

ТЕХНОЛОГІЧНА КАРТКА

адміністративної послуги з внесення до Державного земельного кадастру відомостей (змін до них) про земельну ділянку

№ з/п	Етапи послуги	Відповідальна посадова особа і структурний підрозділ	Дія (В, У, П, З)	Термін виконання (днів)
1.	<p>Реєстрація заяви (запиту) суб'єкта звернення. Перевіряє:</p> <p>1) повноваження особи, що звернулася за адміністративною послугою;</p> <p>2) наявність повного пакета документів, необхідних для державної реєстрації відомостей (змін до них) про земельну ділянку;</p> <p>3) розташування об'єкта Державного земельного кадастру на території дії його повноважень;</p> <p>4) придатність електронного документа для проведення його перевірки за допомогою програмного забезпечення Державного земельного кадастру;</p> <p>5) документ, що підтверджує оплату послуг з надання витягу з Державного земельного кадастру.</p> <p>Вносить до Державного земельного кадастру такі дані:</p> <p>1) реєстраційний номер заяви;</p> <p>2) дата реєстрації заяви;</p> <p>3) відомості про особу, яка звернулася із заявою.</p>	Державний кадастровий реєстратор Відділу Держмагента у Золочівському районі	В	Протягом 1 робочого дня (Заяви реєструються в день їх надходження в порядку черговості)
2.	<p>Внесення до Державного земельного кадастру відомостей (змін до них) про земельну ділянку. Виконує:</p> <p>- перевірку електронного документу та за допомогою програмного забезпечення Державного земельного кадастру вносить відомості, які містить електронний документ, до Державного земельного кадастру;</p> <p>- надання за допомогою програмного забезпечення Державного земельного кадастру відомості відповідним органам державної влади, органам місцевого самоврядування;</p> <p>- оприлюднення інформацію про внесення відомостей до Державного земельного кадастру та відповідні відомості про об'єкти Державного земельного кадастру згідно з вимогами Порядку ведення Державного земельного кадастру;</p> <p>- формує витяг з Державного земельного</p>	Державний кадастровий реєстратор Відділу Держмагента у Золочівському районі	В	Протягом 13 робочих днів (з дня реєстрації заяви про надання послуги)

	кадастру для підтвердження внесення відомостей (змін до них) про земельну ділянку; - приймає рішення про відмову у внесенні відомостей про земельну ділянку відповідно до вимог Порядку ведення Державного земельного кадастру.			
3.	Видача витягу з Державного земельного кадастру на підтвердження внесення відомостей до Державного земельного кадастру. Підписує витяг та засвідчує свій підпис власною печаткою.	Державний кадастровий реєстратор Відділу Держмагента у Золочівському районі	В З	З 14 робочого дня (витяг надається в день звернення заявника)
Загальна кількість днів надання послуги –				14 робочих днів
Загальна кількість днів надання послуги (передбачена законодавством) –				14 робочих днів

Умовні позначення: В – виконує; У – бере участь; П – погоджує; З – затверджує.

**ІНФОРМАЦІЙНА КАРТКА
АДМІНІСТРАТИВНОЇ ПОСЛУГИ**

ВНЕСЕННЯ ДО ДЕРЖАВНОГО ЗЕМЕЛЬНОГО КАДАСТРУ ВІДОМОСТЕЙ (ЗМІН ДО НИХ) ПРО ЗЕМЕЛЬНУ ДІЛЯНКУ

(назва адміністративної послуги)

Відділ Держземагентства у Золочівському районі Львівської області

(найменування суб'єкта надання послуги)

Інформація про суб'єкта надання адміністративної послуги

1	Місцезнаходження суб'єкта надання адміністративної послуги	80700, м. Золочів, вул. Чорновола, 3, Львівська область
2	Інформація щодо режиму роботи суб'єкта надання адміністративної послуги	Пн – Чт 09.00 – 13.00 13.45 – 18.00 Пт 09.00 – 13.00 13.45 – 16.45
3	Телефон/факс (довідки), адреса електронної пошти та веб-сайт суб'єкта надання адміністративної послуги	Тел/факс (03265) 7-04-87 E-mail: rzol@zem.lviv.ua

Нормативні акти, якими регламентується надання адміністративної послуги

4.	Закони України	Стаття 21 Закону України «Про Державний земельний кадастр»
5.	Акти Кабінету Міністрів України	Пункт 118 Порядку ведення Державного земельного кадастру, затвердженого постановою Кабінету Міністрів України від 17 жовтня 2012 року № 1051.
6.	Акти центральних органів виконавчої влади	-
7.	Акти місцевих органів виконавчої влади/органів місцевого самоврядування	-

Умови отримання адміністративної послуги

8.	Підстава для одержання адміністративної послуги	Заява про внесення відомостей до Державного земельного кадастру
9.	Вичерпний перелік документів, необхідних для отримання адміністративної послуги, а також вимоги до них	1. Заява про внесення відомостей до Державного земельного кадастру за визначеною формою. 2. Оригінал документації із землеустрою або оцінки земель, яка є підставою для внесення таких змін (крім випадків зміни виду використання земельної ділянки в межах земель певної категорії). 3. Електронний документ (крім випадків внесення відомостей про зміну виду використання).

		4. Документ, що підтверджує оплату послуг з внесення до Поземельної книги змін до відомостей про земельну ділянку.
10.	Порядок та спосіб подання документів, необхідних для отримання адміністративної послуги	Документи подаються безпосередньо державному кадастровому реєстратору Відділу Держземагентства у Золочівському районі Львівської області.
11.	Платність (безоплатність) надання адміністративної послуги	Надання адміністративної послуги здійснюється на платній основі.
	<i>У разі платності:</i>	
11.1	Нормативно-правові акти, на підставі яких стягується плата	Пункт 8 додатку до постанови Кабінету Міністрів України від 01 серпня 2011 року № 835 «Деякі питання надання Державним агентством земельних ресурсів та його територіальними органами адміністративних послуг».
11.2	Розмір та порядок внесення плати (адміністративного збору) за платну адміністративну послугу	Розмір плати за надання послуги – 60 гривень. Оплата послуги здійснюється шляхом попереднього перерахування коштів через банки та/або відділення поштового зв'язку; підтвердженням оплати послуги є платіжне доручення або квитанція з відміткою банку чи відділення поштового зв'язку.
11.3	Розрахунковий рахунок для внесення плати	Одержувач: Державний бюджет у Золочівському районі, МФО 825014, ЄДРПО 37904735; р/р 31110028700191
12.	Строк надання адміністративної послуги	Протягом 14 календарних днів з дня реєстрації заяви про надання послуги.
13.	Перелік підстав для відмови у наданні адміністративної послуги	Підстави для відмови у наданні адміністративної послуги: 1. Розташування земельної ділянки на території дії повноважень іншого Державного кадастрового реєстратора. 2. Звернення із заявою неналежної особи. 3. Невідповідність поданих документів вимогам законодавства. 4. Наявність заявлених відомостей у Поземельній книзі.

14.	Результат надання адміністративної послуги	Отримання витягу з Державного земельного кадастру.
15.	Способи отримання відповіді (результату)	Заявник отримує витяг з Державного земельного кадастру на підтвердження внесення відомостей до Державного земельного кадастру в день звернення до державного кадастрового реєстратора після закінчення строку, передбаченого законодавством для внесення відомостей до Державного земельного кадастру.
16.	Примітка	