

## ТЕХНОЛОГІЧНА КАРТКА

адміністративної послуги з надання довідки про наявність та розмір земельної частки (паю), довідки про наявність у Державному земельному кадастрі відомостей про одержання у власність земельної ділянки у межах норм безоплатної приватизації за певним видом її цільового призначення (використання)

№ 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> <ul style="list-style-type: none"> <li>- повноваження особи, що звернулася за адміністративною послугою;</li> </ul> <p>Вносить до Державного земельного кадастру такі дані:</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1) реєстраційний номер заяви;</li> <li>2) дата реєстрації заяви;</li> <li>3) відомості про особу, яка звернулася із заявою.</li> </ol>	Державний кадастровий реєстратор Відділу Держреєстрації у Золочівському районі	<b>В</b>	Протягом 1 робочого дня (Заяви реєструються в день їх надходження в порядку черговості)
2.	<p>Оформлення довідки з Державного земельного кадастру.</p> <p>Виконує:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- формування довідки з Державного земельного кадастру за визначеною формою;</li> <li>- приймає рішення про відмову у наданні довідки відповідно до вимог Порядку ведення Державного земельного кадастру.</li> </ul>	Державний кадастровий реєстратор Відділу Держреєстрації у Золочівському районі	<b>В</b>	Протягом 1 робочого дня (в день звернення заявника)
3.	<p>Видача довідки з Державного земельного кадастру. Видача відмови у наданні довідки. Підписує довідку та засвідчує свій підпис власною печаткою.</p>	Державний кадастровий реєстратор Відділу Держреєстрації у Золочівському районі	<b>В</b> <b>З</b>	3 1 робочого дня (довідка надається в день звернення заявника)
Загальна кількість днів надання послуги –				1 робочий день
Загальна кількість днів надання послуги (передбачена законодавством) –				-

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

<b>ІНФОРМАЦІЙНА КАРТКА АДМІНІСТРАТИВНОЇ ПОСЛУГИ</b>		
<b><u>НАДАННЯ ДОВІДКИ ПРО НАЯВНІСТЬ ТА РОЗМІР ЗЕМЕЛЬНОЇ ЧАСТКИ (ПАЮ), ДОВІДКИ ПРО НАЯВНІСТЬ У ДЕРЖАВНОМУ ЗЕМЕЛЬНОМУ КАДАСТРІ ВІДОМОСТЕЙ ПРО ОДЕРЖАННЯ У ВЛАСНІСТЬ ЗЕМЕЛЬНОЇ ДІЛЯНКИ У МЕЖАХ НОРМ БЕЗОПЛАТНОЇ ПРИВАТИЗАЦІЇ ЗА ПЕВНИМ ВИДОМ ЇЇ ЦІЛЬОВОГО ПРИЗНАЧЕННЯ (ВИКОРИСТАННЯ)</u></b>		
(назва адміністративної послуги) <b><u>Відділ Держземагентства у Золочівському районі Львівської області</u></b> (найменування суб'єкта надання послуги)		
<b>Інформація про суб'єкта надання адміністративної послуги</b>		
<b>1.</b>	Місцезнаходження суб'єкта надання адміністративної послуги	80700, м. Золочів, вул. Чорновола, 3, Львівська область
<b>2.</b>	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
<b>3.</b>	Телефон/факс (довідки), адреса електронної пошти та веб-сайт суб'єкта надання адміністративної послуги	Тел/факс (03265) 7-04-87 E-mail: <a href="mailto:rzol@zem.lviv.ua">rzol@zem.lviv.ua</a>
<b>Нормативні акти, якими регламентується надання адміністративної послуги</b>		
<b>4.</b>	Закони України	Частина четверта статті 116 Земельного кодексу України
<b>5.</b>	Акти Кабінету Міністрів України	Пункт 198 Порядку ведення Державного земельного кадастру, затвердженого постановою Кабінету Міністрів України від 17 жовтня 2012 року № 1051.
<b>6.</b>	Акти центральних органів виконавчої влади	-
<b>7.</b>	Акти місцевих органів виконавчої влади/органів місцевого самоврядування	-
<b>Умови отримання адміністративної послуги</b>		
<b>8.</b>	Підстава для одержання адміністративної послуги	Заява про надання послуги.
<b>9.</b>	Вичерпний перелік документів, необхідних для отримання адміністративної послуги, а також вимоги до них	1. Заява про надання послуги.
<b>10.</b>	Порядок та спосіб подання документів, необхідних для отримання адміністративної послуги	Заява подається заінтересованою особою особисто державному кадастровому реєстратору або надсилається рекомендованим листом з описом вкладення та повідомленням про вручення.
<b>11.</b>	Платність (безоплатність) надання адміністративної послуги	Надання адміністративної послуги здійснюється на безоплатній основі.

<i>У разі платності:</i>		
<b>11.1</b>	Нормативно-правові акти, на підставі яких стягується плата	-
<b>11.2</b>	Розмір та порядок внесення плати (адміністративного збору) за платну адміністративну послугу	-
<b>11.3</b>	Розрахунковий рахунок для внесення плати	-
<b>12.</b>	Строк надання адміністративної послуги	Надання адміністративної послуги здійснюється в день звернення заявника.
<b>13.</b>	Перелік підстав для відмови у наданні адміністративної послуги	Підстави для відмови у наданні адміністративної послуги не передбачено.
<b>14.</b>	Результат надання адміністративної послуги	Довідка про запитувану інформацію.
<b>15.</b>	Способи отримання відповіді (результату)	Заявник отримує довідку в день звернення до державного кадастрового реєстратора.
<b>16.</b>	Примітка	