

## ТЕХНОЛОГІЧНА КАРТКА

адміністративної послуги з надання відомостей з Державного земельного кадастру у формі довідки, що містить узагальнену інформацію про землі (території)

| № 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.<br/>Перевіряє:</p> <p>1) повноваження особи, що звернулася за адміністративною послугою;</p> <p>2) 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;<br/>2) дата реєстрації заяви;<br/>3) відомості про особу, яка звернулася із заявою.</p> | Державний кадастровий реєстратор Відділу Держмагента 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.<br/>Виконує:</p> <p>- формування довідки з Державного земельного кадастру за визначеною формою здійснюється за допомогою програмного забезпечення Державного земельного кадастру у двох примірниках;</p> <p>- приймає рішення про відмову у наданні довідки відповідно до вимог Порядку ведення Державного земельного кадастру.</p>  | Державний кадастровий реєстратор Відділу Держмагента у Золочівському районі | <b>В</b>             | Протягом 9 робочих днів (з дня реєстрації заяви про надання послуги)                    |
| 3.  | <p>Видача довідки з Державного земельного кадастру.<br/>Підписує витяг та засвідчує свій підпис власною печаткою.</p>  | Державний кадастровий реєстратор Відділу Держмагента у Золочівському районі | <b>В</b><br><b>З</b> | З 10 робочого дня (довідка надається в день звернення заявника)                         |
| <b>Загальна кількість днів надання послуги –</b>                              |  |   |                      | 10 робочих днів   |
| <b>Загальна кількість днів надання послуги (передбачена законодавством) –</b> |  |   |                      | 10 робочих днів   |

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

| <p align="center"><b>ІНФОРМАЦІЙНА КАРТКА</b><br/> <b>АДМІНІСТРАТИВНОЇ ПОСЛУГИ</b><br/> <b>НАДАННЯ ВІДОМОСТЕЙ З ДЕРЖАВНОГО ЗЕМЕЛЬНОГО КАДАСТРУ У ФОРМІ</b><br/> <b>ДОВІДКИ,</b><br/> <b>ЩО МІСТИТЬ УЗАГАЛЬНЕНУ ІНФОРМАЦІЮ ПРО ЗЕМЛІ (ТЕРИТОРІЇ)</b><br/> <b>(назва адміністративної послуги)</b><br/> <b><u>Відділ Держземагентства у Золочівському районі Львівської області</u></b><br/> <b>(найменування суб'єкта надання послуги)</b></p> |  |  |
|--|--|--|
| <b>Інформація про суб'єкта надання адміністративної послуги</b>  |  |  |
| 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<br>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,<br>E-mail: <a href="mailto:rzol@zem.lviv.ua">rzol@zem.lviv.ua</a>  |
| <b>Нормативні акти, якими регламентується надання адміністративної послуги</b>   |  |  |
| 4.   | Закони України   | Стаття 38 Закону України “Про Державний земельний кадастр”   |
| 5.   | Акти Кабінету Міністрів України  | Пункти 166, 197 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                                | -  |
| <b>Умови отримання адміністративної послуги</b>  |  |  |
| 8.   | Підстава для одержання адміністративної послуги  | Заява про надання відомостей з Державного земельного кадастру  |
| 9.   | Вичерпний перелік документів, необхідних для отримання адміністративної послуги, а також вимоги до них | 1. Заява про надання відомостей з Державного земельного кадастру за визначеною формою.<br>У разі подання заяви органом державної влади, органом місцевого самоврядування у заяві зазначаються підстави для надання відповідної інформації з посиланням на норму закону, яка передбачає право відповідного органу запитувати таку інформацію, а також реквізити справи, у зв'язку з якою виникла потреба в отриманні інформації. Така заява |

|                          |  |   |
|--------------------------|--|---|
|                          |  | <p>розглядається у позачерговому порядку.</p> <p>2. Документ, що підтверджує оплату послуг з надання витягу з Державного земельного кадастру або довідки, що містить узагальнену інформацію про землі (території), або викопіювання з кадастрової карти (плану) та іншої картографічної документації Державного земельного кадастру, або засвідченої копії документа Державного земельного кадастру та витягу з нього (крім випадків, визначених пунктом 165 Порядку ведення Державного земельного кадастру).</p> <p>3. Документ, який підтверджує повноваження діяти від імені заявника (у разі подання заяви уповноваженою заявником особою).</p> |
| <b>10.</b>               | Порядок та спосіб подання документів, необхідних для отримання адміністративної послуги      | Заява про надання відомостей з Державного земельного кадастру з доданими документами подається заявником або уповноваженою ним особою особисто або надсилається рекомендованим листом з описом вкладення та повідомленням про вручення.   |
| <b>11.</b>               | Платність (безоплатність) надання адміністративної послуги                                   | Надання адміністративної послуги здійснюється на платній основі.  |
| <b>У разі платності:</b> |  |   |
| <b>11.1</b>              | Нормативно-правові акти, на підставі яких стягується плата                                   | Пункт 9 додатку 1 до постанови Кабінету Міністрів України від 01 серпня 2011 року № 835 “Деякі питання надання Державним агентством земельних ресурсів та його територіальними органами адміністративних послуг”.   |
| <b>11.2.</b>             | Розмір та порядок внесення плати (адміністративного збору) за платну адміністративну послугу | <p>Розмір плати за надання послуги – 71 гривня.</p> <p>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.</p> <p>У разі подання заяви органом державної влади, органом місцевого самоврядування для здійснення своїх повноважень, визначених законом.</p>  |

|              |  |   |
|--------------|--|---|
| <b>11.3.</b> | Розрахунковий рахунок для внесення плати | Одержувач: Державний бюджет у Золочівському районі, МФО 825014, ЄДРПО 37904735;<br>р/р 31110028700191 |
| <b>12.</b>   | Строк надання адміністративної послуги   | Строк надання адміністративної послуги 10 робочих днів з дня реєстрації заяви про надання послуги.    |