

ІНФОРМАЦІЙНА КАРТКА
АДМІНІСТРАТИВНОЇ ПОСЛУГИ
НАДАННЯ ВІДОМОСТЕЙ З ДЕРЖАВНОГО ЗЕМЕЛЬНОГО КАДАСТРУ
У ФОРМІ ВИКОПЮВАНЬ З КАДАСТРОВОЇ КАРТИ (ПЛАНУ)
ТА ІНШОЇ КАРТОГРАФІЧНОЇ ДОКУМЕНТАЦІЇ ДЕРЖАВНОГО
ЗЕМЕЛЬНОГО КАДАСТРУ
(назва адміністративної послуги)
Відділ Держземагенства у Городоцькому районі Львівської області
(найменування суб'єкта надання послуги)

Інформація про суб'єкта надання адміністративної послуги		
1.	Місцезнаходження суб'єкта надання адміністративної послуги	81500, Львівська область, м.Городок вул.Б.Хмельницького, 2
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	(0231) 30557; gorodok_lv@dazru.gov.ua
Нормативні акти, якими регламентується надання адміністративної послуги		
4.	Закони України	Стаття 38 Закону України “Про Державний земельний кадастр”.
5.	Акти Кабінету Міністрів України	Пункт 166, 172, 182 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 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. 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 розглядається у позачерговому порядку.

		<p>2. Документ, що підтверджує оплату послуг з надання витягу з Державного земельного кадастру або довідки, що містить узагальнену інформацію про землі (території), або вкопіювання 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>
10.	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.
11.	Платність (безоплатність) надання адміністративної послуги	Надання адміністративної послуги здійснюється на платній основі.
	У разі платності:	
11.1	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”.
11.2.	Розмір та порядок внесення плати (адміністративного збору) за платну адміністративну послугу	<p>Розмір плати за надання послуги – 31 гривня.</p> <p>Оплата послуги здійснюється шляхом попереднього перерахування коштів через банки та/або відділення поштового зв'язку; підтвердженням оплати послуги електронним дорученням або квитанцією з відміткою банку чи відділення поштового зв'язку.</p>
11.3.	Розрахунковий рахунок для внесення плати	Одержувач: Головне управління Державної казначейської служби у Львівській області, МФО 825014, ЄДРПОУ 37965536 р/р 31116028700076
12.	Строк надання адміністративної послуги	Строк надання адміністративної послуги 10 робочих днів з дня реєстрації заяви про надання послуги.
13.	Перелік підстав для відмови у наданні адміністративної послуги	<p>Підстави для відмови у наданні адміністративної послуги:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. У Державному земельному кадастрі відсутні запитовані відомості. 2. Із заявою про надання відомостей з Державного земельного кадастру звернулася неналежна особа. 3. Документи подані не в повному обсязі та/або не відповідають вимогам, встановленим законом.

14.	Результат надання адміністративної послуги	Отримання вкопійовання з кадастрової карти (плану) та іншої картографічної документації Державного земельного кадастру або повідомлення про відмову у наданні відомостей з Державного земельного кадастру.
15.	Способи отримання відповіді (результату)	Заявник отримує вкопійовання з кадастрової карти (плану) та іншої картографічної документації Державного земельного кадастру в день звернення до державного кадастрового реєстратора після закінчення строку, передбаченого законодавством для отриманні відомостей з Державного земельного кадастру.
16.	Примітка	

**ІНФОРМАЦІЙНА КАРТКА
АДМІНІСТРАТИВНОЇ ПОСЛУГИ**
**ВИПРАВЛЕННЯ ТЕХНІЧНОЇ ПОМИЛКИ У ВІДОМОСТЯХ З ДЕРЖАВНОГО
ЗЕМЕЛЬНОГО КАДАСТРУ, ЯКА БУЛА ДОПУЩЕНА
ОРГАНОМ, ЩО ЗДІЙСНЮЄ ЙОГО ВЕДЕННЯ**
(назва адміністративної послуги)
Відділ Держземагентства у Городоцькому районі Львівської області
(найменування суб'єкта надання послуги)

Інформація про суб'єкта надання адміністративної послуги		
1.	Місцезнаходження суб'єкта надання адміністративної послуги	81500, Львівська область, м.Городок вул.Б.Хмельницького, 2
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	(0231) 30557; gorodok_lv@dazru.gov.ua
Нормативні акти, якими регламентується надання адміністративної послуги		
4.	Закони України	Стаття 37 Закону України “Про Державний земельний кадастр”.
5.	Акти Кабінету Міністрів України	Пункт 144 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	Виявлення фізичною або юридичною особою технічної помилки (описка, друкарська, граматична, арифметична чи інша помилка) у витязі, довідці з Державного земельного

		кадастру, вкопійованні з картографічних матеріалів Державного земельного кадастру.
9.	Вичерпний перелік документів, необхідних для отримання адміністративної послуги, а також вимоги до них	1. Повідомлення про виявлення технічної помилки за визначеною формою. 2. Документи, що містять зазначені у повідомленні технічні помилки, та документи, що підтверджують такі помилки і містять правильну редакцію відповідних відомостей.
10.	Порядок та спосіб подання документів, необхідних для отримання адміністративної послуги	Повідомлення разом з доданими до нього документами подається заінтересованою особою особисто або надсилається рекомендованим листом з описом вкладення та повідомленням про вручення.
11.	Платність (безоплатність) надання адміністративної послуги	Надання адміністративної послуги здійснюється на безоплатній основі.
У разі платності:		
11.1	Нормативно-правові акти, на підставі яких стягується плата	-
11.2	Розмір та порядок внесення плати (адміністративного збору) за платну адміністративну послугу	-
11.3	Розрахунковий рахунок для внесення плати	-
12.	Строк надання адміністративної послуги	Надання адміністративної послуги здійснення протягом 5 робочих днів з дня отримання повідомлення про виявлення технічної помилки.
13.	Перелік підстав для відмови у наданні адміністративної послуги	Підстави для відмови у наданні адміністративної послуги: 1. Не виявлення відповідних технічних помилок, які наведені в повідомленні про виявлення технічної помилки.
14.	Результат надання адміністративної послуги	Протокол виправлення помилки. Заміна документу, в якому виявлено помилку (витяг, довідку з Державного земельного кадастру, вкопійовання з картографічних матеріалів Державного земельного кадастру) заявникові за його бажанням. Відмова у виправленні помилки.
15.	Способи отримання відповіді (результату)	Державний кадастровий реєстратор письмово повідомляє не пізніше наступного дня про виправлення помилки заінтересованим особам за визначеною формою (у тому числі власників, користувачів земельних ділянок, а також третіх осіб, інтересів яких стосувалося виправлення помилок).
16.	Примітка	

**ІНФОРМАЦІЙНА КАРТКА
АДМІНІСТРАТИВНОЇ ПОСЛУГИ**
**ВИПРАВЛЕННЯ ТЕХНІЧНОЇ ПОМИЛКИ У ВІДОМОСТЯХ ДЕРЖАВНОГО
ЗЕМЕЛЬНОГО КАДАСТРУ, ЯКА БУЛА ДОПУЩЕНА НЕ З ВИНИ
ОРГАНУ, ЩО ЗДІЙСНЮЄ ЙОГО ВЕДЕННЯ**

(назва адміністративної послуги)

Відділ Держземагентства у Городоцькому районі Львівської області

(найменування суб'єкта надання послуги)

Інформація про суб'єкта надання адміністративної послуги		
1.	Місцезнаходження суб'єкта надання адміністративної послуги	81500, Львівська область, м.Городок вул.Б.Хмельницького, 2
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	(0231) 30557; gorodok_lv@dazru.gov.ua
Нормативні акти, якими регламентується надання адміністративної послуги		
4.	Закони України	Стаття 37 Закону України “Про Державний земельний кадастр”.
5.	Акти Кабінету Міністрів України	Пункт 138, 150 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	Виявлення фізичною або юридичною особою технічної помилки (описка, друкарська, граматична, арифметична чи інша помилка) у витязі, довідці з Державного земельного кадастру, викопіюванні з картографічних матеріалів Державного земельного кадастру або у документах, на підставі яких внесені відомості до Державного земельного кадастру, яка допущена не з вини органу, що здійснює ведення Державного земельного кадастру.
9.	Вичерпний перелік документів, необхідних для отримання адміністративної послуги, а також вимоги до них	<ol style="list-style-type: none"> 1. Повідомлення про виявлення технічної помилки за визначеною формою. 2. Документи з виправленими технічними помилками, які є підставою для виправлення відповідних технічних помилок у Державному земельному кадастрі. 3. Документ, що підтверджує оплату послуг з виправлення технічних помилок у Державному земельному кадастрі.
10.	Порядок та спосіб подання документів, необхідних для	Документи подаються безпосередньо державному кадастровому реєстратору Головного управління Держземагентства у Львівській області.

	отримання адміністративної послуги	
11.	Платність (безоплатність) надання адміністративної послуги	Надання адміністративної послуги здійснюється на платній основі.
		У разі платності:
11.1	Нормативно-правові акти, на підставі яких стягується плата	Пункт 11 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”.
11.2.	Розмір та порядок внесення плати (адміністративного збору) за платну адміністративну послугу	Розмір плати за надання послуги – 161 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 поштовогзв'язку.
11.3.	Розрахунковий рахунок для внесення плати	Одержувач: Головне управління Державної казначейської служби у Львівській області, МФО 825014, ЄДРПОУ 37965536 р/р 31116028700076
12.	Строк надання адміністративної послуги	Надання адміністративної послуги здійснення протягом 5 календарних днів з дня отримання повідомлення про виявлення технічної помилки.
13.	Перелік підстав для відмови у наданні адміністративної послуги	Підстави для відмови у наданні адміністративної послуги: 1. Не виявлення відповідних технічних помилок, які наведені в повідомленні про виявлення технічної помилки.
14.	Результат надання адміністративної послуги	Протокол виправлення помилки. Заміна документу, в якому виявлено помилку (витяг, довідку з Державного земельного кадастру, виковіювання з картографічних матеріалів Державного земельного кадастру) заявникові за його бажанням.
15.	Способи отримання відповіді (результату)	Державний кадастровий реєстратор повідомляє письмово не пізніше наступного дня про виправлення помилки заінтересованим особам за визначеною формою (у тому числі власників, користувачів земельних ділянок, а також третіх осіб, інтересів яких стосувалося виправлення помилок).
16.	Примітка	

ІНФОРМАЦІЙНА КАРТКА
АДМІНІСТРАТИВНОЇ ПОСЛУГИ
НАДАННЯ ВИТЯГУ З ДЕРЖАВНОГО ЗЕМЕЛЬНОГО КАДАСТРУ ПРО
ЗЕМЛІ В МЕЖАХ ТЕРИТОРІЇ АДМІНІСТРАТИВНО-ТЕРИТОРІАЛЬНИХ
ОДИНИЦЬ

(назва адміністративної послуги)

Відділ Держземагентства у Городоцькому районі Львівській області
(найменування суб'єкта надання послуги)

Інформація про суб'єкта надання адміністративної послуги		
1.	Місцезнаходження суб'єкта надання адміністративної послуги	81500, Львівська область, м.Городок вул.Б.Хмельницького, 2
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	(0231) 30557; gorodok_lv@dazru.gov.ua
Нормативні акти, якими регламентується надання адміністративної послуги		
4.	Закони України	Стаття 38 Закону України “Про Державний земельний кадастр”
5.	Акти Кабінету Міністрів України	Пункт 166 Порядку ведення Державного земельного кадастру, затвердженого постановою Кабінету Міністрів України від 17 жовтня 2012 року № 1051. 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”.
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 надання витягу з Державного земельного кадастру
9.	Вичерпний перелік документів, необхідних для отримання адміністративної послуги, а також вимоги до них	1. Заява про надання витягу з Державного земельного кадастру за визначеною формою. 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 розглядається у

		<p>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>
10.	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.
11.	Платність (безоплатність) надання адміністративної послуги	Надання адміністративної послуги здійснюється на платній основі.
У разі платності:		
11.1	Нормативно-правові акти, на підставі яких стягується плата	Пункт 9 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	<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 е platіжне доручення або квитанція з відміткою банку чи відділення поштового зв'язку.</p>
11.3.	Розрахунковий рахунок для внесення плати	Одержувач: Головне управління Державної казначейської служби у Львівській області, МФО 825014, ЄДРПОУ 37965536 р/р 31116028700076
12.	Строк надання адміністративної послуги	Строк надання адміністративної послуги 10 календарних днів з дня реєстрації заяви про надання послуги.
13.	Перелік підстав для відмови у наданні адміністративної послуги	<p>Підстави для відмови у наданні адміністративної послуги:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. У Державному земельному кадастрі відсутні запитовані відомості. 2. Із заявою про надання відомостей з

		<p>Державного земельного кадастру звернулася неналежна особа.</p> <p>3. Документи подані не в повному обсязі та/або не відповідають вимогам, встановленим законом.</p>
14.	Результат надання адміністративної послуги	Отримання витягу з Державного земельного кадастру або повідомлення про відмову у наданні відомостей з Державного земельного кадастру.
15.	Способи отримання відповіді (результату)	Заявник отримує витяг з Державного земельного кадастру в день звернення до державного кадастрового реєстратора після закінчення строку, передбаченого законодавством для внесення відомостей до Державного земельного кадастру.
16.	Примітка	

ІНФОРМАЦІЙНА КАРТКА
АДМІНІСТРАТИВНОЇ ПОСЛУГИ
НАДАННЯ ВИТЯГУ З ДЕРЖАВНОГО ЗЕМЕЛЬНОГО КАДАСТРУ
ПРО ОБМЕЖЕННЯ У ВИКОРИСТАННІ ЗЕМЕЛЬ

(назва адміністративної послуги)

Відділ Держземагентства у Городоцькому районі Львівської області
(найменування суб'єкта надання послуги)

Інформація про суб'єкта надання адміністративної послуги		
1.	Місцезнаходження суб'єкта надання адміністративної послуги	81500, Львівська область, м.Городок вул.Б.Хмельницького, 2
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	(0231) 30557; gorodok_lv@dazru.gov.ua
Нормативні акти, якими регламентується надання адміністративної послуги		
4.	Закони України	Стаття 38 Закону України “Про Державний земельний кадастр”.
5.	Акти Кабінету Міністрів України	Пункти 166, 171 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 надання витягу з Державного земельного кадастру
9.	Вичерпний перелік документів, необхідних для отримання адміністративної послуги, а також вимоги до них	<p>1. Заява про надання витягу з Державного земельного кадастру за визначеною формою.</p> <p>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 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 виковіювання 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</p>

		кадастру). 3. Документ, який підтверджує повноваження діяти від імені заявника (у разі подання заяви уповноваженою заявником особою).
10.	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.
11.	Платність (безоплатність) надання адміністративної послуги	Надання адміністративної послуги здійснюється на платній основі.
	У разі платності:	
11.1	Нормативно-правові акти, на підставі яких стягується плата	Пункт 9 додатку1 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 – 68 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: Головне управління Державної казначейської служби у Львівській області, МФО 825014, ЄДРПОУ 37965536 р/р 31116028700076
12.	Строк надання адміністративної послуги	Строк надання адміністративної послуги 10 робочих 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. У Державному земельному кадастрі відсутні запитувані відомості. 2. Із заявою про надання відомостей з Державного земельного кадастру звернулася неналежна особа. 3. Документи подані не в повному обсязі та/або не відповідають вимогам, встановленим законом.
14.	Результат надання адміністративної послуги	Отримання витягу з Державного земельного кадастру або повідомлення про відмову у наданні відомостей з Державного земельного кадастру.
15.	Способи отримання відповіді (результату)	Заявник отримує витяг з Державного земельного кадастру в день звернення до державного кадастрового реєстратора.
16.	Примітка	

**ІНФОРМАЦІЙНА КАРТКА
АДМІНІСТРАТИВНОЇ ПОСЛУГИ**
**ВИДАЧА ВИТЯГУ З ДЕРЖАВНОГО ЗЕМЕЛЬНОГО КАДАСТРУ
НА ПІДТВЕРДЖЕННЯ ВНЕСЕННЯ ДО ДЕРЖАВНОГО ЗЕМЕЛЬНОГО
КАДАСТРУ ВІДОМОСТЕЙ ПРО ОБМЕЖЕННЯ У ВИКОРИСТАННІ ЗЕМЕЛЬ
ВСТАНОВЛЕНІ, ЗАКОНАМИ ТА ПРИЙНЯТИМИ ВІДПОВІДНО ДО
НИХ НОРМАТИВНО-ПРАВОВИМИ АКТАМИ**

(назва адміністративної послуги)

Відділ Держземагентства у Городоцькому районі Львівської області

(найменування суб'єкта надання послуги)

Інформація про суб'єкта надання адміністративної послуги		
1.	Місцезнаходження суб'єкта надання адміністративної послуги	81500, Львівська область, м.Городок вул.Б.Хмельницького, 2
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	(0231) 30557; gorodok_lv@dazru.gov.ua
Нормативні акти, якими регламентується надання адміністративної послуги		
4.	Закони України	Частина четверта статті 32 Закону України “Про Державний земельний кадастр”
5.	Акти Кабінету Міністрів України	Пункт 86 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 державну реєстрацію обмеження у використанні земель.
9.	Вичерпний перелік документів, необхідних для отримання адміністративної послуги, а також вимоги до них	1. Заява про державну реєстрацію обмеження у використанні земель за визначеною формою. 2. Документація із землеустрою, інші документи, які є підставою для виникнення, зміни та припинення обмеження у використанні земель. 3. Електронний документ.
10.	Порядок та спосіб подання документів, необхідних для отримання адміністративної послуги	Документи подаються безпосередньо державному кадастровому реєстратору територіального органу Держземагентства.
11.	Платність (безоплатність) надання адміністративної	Надання адміністративної послуги здійснюється на безоплатній основі.

	послуги	
У разі платності		
11.1	Нормативно-правові акти, на підставі яких стягується плата	-
11.2.	Розмір та порядок внесення плати (адміністративного збору) за платну адміністративну послугу	-
11.3.	Розрахунковий рахунок для внесення плати	-
12.	Строк надання адміністративної послуги	Витяг з Державного земельного кадастру на підтвердження внесення до Державного земельного кадастру відомостей про обмеження у використанні земель, встановлені законами та прийнятими відповідно до них нормативно-правовими актами надається після державної реєстрації відомостей про обмеження у використанні земель, яка здійснюється у строки, визначені законодавством.
13.	Перелік підстав для відмови у наданні адміністративної послуги	Підстави для відмови у наданні витягу: 1. Обмеження згідно із законом не підлягає державній реєстрації. 2. Обмеження встановлюється на території дії повноважень іншого Державного кадастрового реєстратора. 3. Із заявою про державну реєстрацію обмеження у використанні земель звернулася неналежна особа. 4. Подані документи не відповідають вимогам законодавства. 5. Заявлене обмеження вже зареєстроване.
14.	Результат надання адміністративної послуги	Отримання витягу з Державного земельного кадастру
15.	Способи отримання відповіді (результату)	Отримання витягу у державного кадастрового реєстратора в день звернення
16.	Примітка	

**ІНФОРМАЦІЙНА КАРТКА
АДМІНІСТРАТИВНОЇ ПОСЛУГИ
ВНЕСЕННЯ ДО ДЕРЖАВНОГО ЗЕМЕЛЬНОГО
КАДАСТРУ ВІДОМОСТЕЙ ПРО ОБМЕЖЕННЯ У ВИКОРИСТАННІ
ЗЕМЕЛЬ, ВСТАНОВЛЕНІ ЗАКОНАМИ ТА ПРИЙНЯТИМИ ВІДПОВІДНО ДО
НИХ НОРМАТИВНО-ПРАВОВИМИ АКТАМИ**

(назва адміністративної послуги)

Відділ Держземагентства у Городоцькому районі Львівської області

(найменування суб'єкта надання послуги)

Інформація про суб'єкта надання адміністративної послуги		
1	Місцезнаходження суб'єкта надання адміністративної послуги	81500, Львівська область, м.Городок вул.Б.Хмельницького, 2
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	(0231) 30557; gorodok_lv@dazru.gov.ua
Нормативні акти, якими регламентується надання адміністративної послуги		
4.	Закони України	Частина четверта статті 32 Закону України “Про Державний земельний кадастр”
5.	Акти Кабінету Міністрів України	Пункт 104 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 про обмеження у використанні земель, встановлені законами та прийнятими відповідно до них нормативно-правовими актами за визначеною формою.
9.	Вичерпний перелік документів, необхідних для отримання адміністративної послуги, а також вимоги до них	1. Заява за визначеною формою органу виконавчої влади, органу місцевого самоврядування про внесення відомостей про обмеження у використанні земель, встановлені законами та прийнятими відповідно до них нормативно-правовими актами. 2. Документація із землеустрою, яка згідно з пунктом 102 цього Порядку є підставою для внесення до Державного земельного кадастру відомостей про такі обмеження; 3. Електронний документ.
10.	Порядок та спосіб подання документів,	Документи подаються безпосередньо державному кадастровому реєстратору Головного управління

	необхідних для отримання адміністративної послуги	Держземагентства у Львівській області.
11.	Платність (безоплатність) надання адміністративної послуги	Надання адміністративної послуги здійснюється на безоплатній основі.
	У разі платності:	
11.1	Нормативно-правові акти, на підставі яких стягується плата	-
11.2	Розмір та порядок внесення плати (адміністративного збору) за платну адміністративну послугу	-
11.3	Розрахунковий рахунок для внесення плати	-
12.	Строк надання адміністративної послуги	Внесення відомостей до Державного земельного кадастру про обмеження у використанні земель, встановлені законами та прийнятими відповідно до них нормативно-правовими актами здійснюється у строк, що не перевищує 14 робочих днів з дня реєстрації заяви про надання послуги.
13.	Перелік підстав для відмови у наданні адміністративної послуги	Підстави для відмови у наданні витягу: 1. Звернення за внесенням відповідних відомостей (змін до них) неналежної особи. 2. Подання заявником не повного пакета документів. 3. Розташування об'єкта Державного земельного кадастру на території дії повноважень іншого Державного кадастрового реєстратора.
14.	Результат надання адміністративної послуги	Отримання витягу з Державного земельного кадастру.
15.	Способи отримання відповіді (результату)	Отримання витягу у державного кадастрового реєстратора в день звернення.
16.	Примітка	

**ІНФОРМАЦІЙНА КАРТКА
АДМІНІСТРАТИВНОЇ ПОСЛУГИ
ДЕРЖАВНА РЕЄСТРАЦІЯ ОБМЕЖЕНЬ У ВИКОРИСТАННІ ЗЕМЕЛЬ**

(назва адміністративної послуги)

Відділ Держземагентства у Городоцькому районі Львівської області
(найменування суб'єкта надання послуги)

Інформація про суб'єкта надання адміністративної послуги		
1.	Місцезнаходження суб'єкта надання адміністративної послуги	81500, Львівська область, м.Городок вул.Б.Хмельницького, 2
2.	Інформація щодо режиму	Пн – Чт 09.00 – 13.00 13.45 – 18.00

	роботи суб'єкта надання адміністративної послуги	Пт 09.00 – 13.00 13.45 – 16.45
3.	Телефон/факс (довідки), адреса електронної пошти та веб-сайт суб'єкта надання адміністративної послуги	(0231) 30557; gorodok_lv@dazru.gov.ua
Нормативні акти, якими регламентується надання адміністративної послуги		
4.	Закони України	Стаття 28 Закону України “Про Державний земельний кадастр”.
5.	Акти Кабінету Міністрів України	Пункт 101 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 державну реєстрацію обмеження у використанні земельної ділянки.
9.	Вичерпний перелік документів, необхідних для отримання адміністративної послуги, а також вимоги до них	1. Заява про державну реєстрацію обмеження у використанні земель за визначеною формою. 2. Документація із землеустрою, інші документи, які є підставою для виникнення, зміни та припинення обмеження у використанні земель. 3. Електронний документ. 4. Документ, що підтверджує оплату послуг з внесення відомостей (змін до них) до Державного земельного кадастру.
10.	Порядок та спосіб подання документів, необхідних для отримання адміністративної послуги	Документи подаються безпосередньо державному кадастровому реєстратору Головного управління Держземагентства у Львівській області.
11.	Платність (безоплатність) надання адміністративної послуги	Надання адміністративної послуги здійснюється на платній основі.
У разі платності:		
11.1	Нормативно-правові акти, на підставі яких стягується плата	Пункт 7 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”.
11.2	Розмір та порядок внесення плати (адміністративного збору) за платну адміністративну послугу	Розмір плати за надання послуги – 161 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: Головне управління Державної казначейської служби у Львівській області,

		МФО 825014, ЄДРПОУ 37965536 р/р 31116028700076
12.	Строк надання адміністративної послуги	Державна реєстрація обмеження у використанні земель здійснення протягом 14 робочих днів з дня реєстрації заяви про надання послуги.
13.	Перелік підстав для відмови у наданні адміністративної послуги	Підстави для відмови у державній реєстрації обмеження у використанні земель: 1. Обмеження згідно із законом не підлягає державній реєстрації. 2. Обмеження встановлюється на території дії повноважень іншого Державного кадастрового реєстратора. 3. Із заявою про державну реєстрацію обмеження у використанні земель звернулася неналежна особа. 4. Подані документи не відповідають вимогам законодавства. 5. Заявлене обмеження вже зареєстроване.
14.	Результат надання адміністративної послуги	Отримання витягу з Державного земельного кадастру про обмеження у використанні земель.
15.	Способи отримання відповіді (результату)	Заявник отримує витяг з Державного земельного кадастру на підтвердження державної реєстрації обмеження у використанні земель в день звернення до державного кадастрового реєстратора.
16.	Примітка	

**ІНФОРМАЦІЙНА КАРТКА
АДМІНІСТРАТИВНОЇ ПОСЛУГИ
НАДАННЯ ВІДОМОСТЕЙ З ДЕРЖАВНОГО ЗЕМЕЛЬНОГО КАДАСТРУ У
ФОРМІ ДОВІДКИ,
ЩО МІСТИТЬ УЗАГАЛЬНЕНУ ІНФОРМАЦІЮ ПРО ЗЕМЛІ (ТЕРИТОРІЇ)
(назва адміністративної послуги)
Відділ Держземагентства у Городоцькому районі Львівської області
(найменування суб'єкта надання послуги)**

Інформація про суб'єкта надання адміністративної послуги		
1.	Місцезнаходження суб'єкта надання адміністративної послуги	81500, Львівська область, м.Городок вул.Б.Хмельницького, 2
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	(0231) 30557; gorodok_lv@dazru.gov.ua
Нормативні акти, якими регламентується надання адміністративної послуги		
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	-
Умови отримання адміністративної послуги		
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	<p>1. Заява про надання відомостей з Державного земельного кадастру за визначеною формою.</p> <p>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 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 вкопіювання 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>
10.	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.
11.	Платність (безоплатність) надання адміністративної послуги	Надання адміністративної послуги здійснюється на платній основі.
У разі платності:		
11.1	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”.
11.2.	Розмір та порядок внесення плати (адміністративного збору) за платну адміністративну	<p>Розмір плати за надання послуги – 71 гривня.</p> <p>Оплата послуги здійснюється шляхом</p>

	послугу	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. У разі подання заяви органом державної влади, органом місцевого самоврядування для здійснення своїх повноважень, визначених законом.
11.3.	Розрахунковий рахунок для внесення плати	Одержувач: Головне управління Державної казначейської служби у Львівській області, МФО 825014, ЄДРПОУ 37965536 р/р 31116028700076
12.	Строк надання адміністративної послуги	Строк надання адміністративної послуги 10 робочих днів з дня реєстрації заяви про надання послуги.

**ІНФОРМАЦІЙНА КАРТКА
АДМІНІСТРАТИВНОЇ ПОСЛУГИ
НАДАННЯ ДОВІДКИ З ДЕРЖАВНОЇ СТАТИСТИЧНОЇ ЗВІТНОСТІ ПРО
НАЯВНІСТЬ ЗЕМЕЛЬ ТА РОЗПОДІЛ ЇХ ЗА
ВЛАСНИКАМИ ЗЕМЕЛЬ, ЗЕМЛЕКОРИСТУВАЧАМИ, УГІДДЯМИ
(ЗА ДАНИМИ ФОРМИ 6-ЗЕМ)**

(назва адміністративної послуги)

Відділ Держземагентства у Городоцькому районі Львівській області
(найменування суб'єкта надання послуги)

Інформація про суб'єкта надання адміністративної послуги		
1.	Місцезнаходження суб'єкта надання адміністративної послуги	81500, Львівська область, м.Городок вул.Б.Хмельницького, 2
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	(0231) 30557; gorodok_lv@dazru.gov.ua
Нормативні акти, якими регламентується надання адміністративної послуги		
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	-
Умови отримання адміністративної послуги		
8.	Підстава для одержання	Заява про надання відомостей

	адміністративної послуги	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.
10.	Порядок та спосіб подання документів, необхідних для отримання адміністративної послуги	Заява про надання відомостей з Державного земельного кадастру подається заявником або уповноваженою ним особою особисто або надсилається рекомендованим листом з описом вкладення та повідомленням про вручення. Доступ органу державної влади, органу місцевого самоврядування до узагальнених відомостей про кількість та якість земель; звітів державної статистичної звітності з кількісного обліку земель є персоніфікованим і здійснюється за допомогою програмного забезпечення Державного земельного кадастру шляхом створення за його запитом персонального облікового запису та відповідної веб-сторінки органу державної влади або органу місцевого самоврядування.
11.	Платність (безоплатність) надання адміністративної послуги	Надання адміністративної послуги здійснюється на безоплатній основі.
У разі платності:		
11.1	Нормативно-правові акти, на підставі яких стягується плата	-
11.2.	Розмір та порядок внесення плати (адміністративного збору) за платну адміністративну послугу	-
11.3.	Розрахунковий рахунок для внесення плати	-
12.	Строк надання адміністративної послуги	Строк надання адміністративної послуги 10 робочих 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. У Державному земельному кадастрі відсутні запитовані відомості. 2. Із заявою про надання відомостей з Державного земельного кадастру звернулася неналежна особа.
14.	Результат надання адміністративної послуги	Отримання довідки з державної статистичної звітності про наявність земель та розподіл їх за власниками земель, землекористувачами, угіддями або повідомлення про відмову у наданні відомостей з Державного земельного кадастру.
15.	Способи отримання відповіді (результату)	Заявник отримує довідку в день звернення до державного кадастрового реєстратора.

16.	Примітка	
------------	----------	--

**ІНФОРМАЦІЙНА КАРТКА
АДМІНІСТРАТИВНОЇ ПОСЛУГИ
ВИДАЧА ВІДОМОСТЕЙ З ДОКУМЕНТАЦІЇ ІЗ ЗЕМЛЕУСТРОЮ, ЩО
ВКЛЮЧЕНА ДО ДЕРЖАВНОГО ФОНДУ ДОКУМЕНТАЦІЇ ІЗ
ЗЕМЛЕУСТРОЮ**

(назва адміністративної послуги)

Відділ Держземагентства у Городоцькому районі Львівській області
(найменування суб'єкта надання адміністративної послуги)

Інформація про суб'єкта надання адміністративної послуги		
1.	Місцезнаходження суб'єкта надання адміністративної послуги	81500, Львівська область, м.Городок вул.Б.Хмельницького, 2
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	(0231) 30557; gorodok_lv@dazru.gov.ua
Нормативні акти, якими регламентується надання адміністративної послуги		
4.	Закони України	Статті 32 та 33 Закону України „Про землеустрій”
5.	Акти Кабінету Міністрів України	Постанова Кабінету Міністрів України від 17 листопада 2004 р. № 1553 „Про затвердження Положення про Державний фонд документації із землеустрою” Постанова Кабінету Міністрів України від 1 серпня 2011 р. № 835 „Деякі питання надання Державним земельних ресурсів та його територіальними органами адміністративних послуг”
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 підприємств, установ, організацій та громадян про надання адміністративної послуги, запит органів виконавчої влади та органів місцевого самоврядування про надання адміністративної послуги

9.	Вичерпний перелік документів, необхідних для отримання адміністративної послуги, а також вимоги до них	<p>1. Для отримання відомостей з документації із землеустрою, що включена до Державного фонду документації із землеустрою підприємствами, установами, організаціями та громадянами подається:</p> <p>заява про надання послуги в довільній формі, в якій обов'язково вказується площа, місцезнаходження, цільове призначення земельної ділянки (земельних ділянок), а також зазначається мета отримання таких відомостей;</p> <p>копія довіреності, на підставі якої інтереси одержувача адміністративної послуги представлятиме його повноважена особа (у разі потреби).</p> <p>2. Для отримання відомостей органами державної влади та органами місцевого самоврядування подається запит про надання послуги на офіційному бланку за підписом керівника із зазначенням законних підстав для такого запиту та обставин виникнення потреби в отриманні інформації.</p>
10.	Порядок та спосіб подання документів, необхідних для отримання адміністративної послуги	<p>Подання підприємствами, установами, організаціями та громадянами заяв про надання послуги та документів, які додаються до них здійснюється шляхом поштового відправлення або під час особистого прийому.</p> <p>Подання органами державної влади та органами місцевого самоврядування до адміністративного органу запитів про надання послуги здійснюється шляхом поштового відправлення.</p>
11.	Платність (безоплатність) надання адміністративної послуги	Безоплатно (постанова Кабінету Міністрів України від 1 серпня 2011 року № 835)
У разі платності:		
11.1.	Нормативно-правові акти, на підставі яких стягується плата	-
11.2.	Розмір та порядок внесення плати (адміністративного збору) за платну адміністративну послугу	-
11.3.	Розрахунковий рахунок для внесення плати	-
12.	Строк надання адміністративної послуги	Відомості або відмова у їх видачі надаються у строк, що не перевищує 30 календарних днів з дня реєстрації заяви (запиту)
13.	Перелік підстав для відмови у наданні адміністративної послуги	<p>Підставами для відмови у наданні адміністративної послуги є:</p> <p>ненадання усіх необхідних документів, зазначених у пункті 9</p> <p>відсутність відповідної документації із землеустрою у</p>

		Державному фонді документації із землеустрою; у разі, якщо документація містить гриф „таємно” або „для службового користування”.
14.	Результат надання адміністративної послуги	Одержувач адміністративної послуги отримує відомості із супровідним листом або за наявності підстав, зазначених у пункті 13, відмову у їх видачі у формі листа на офіційному бланку. Відомості, що отримуються засвідчуються печаткою.
15.	Способи отримання відповіді (результату)	Надання підприємствам, установам, організаціям та громадянам відомостей або відмов у їх видачі здійснюється шляхом поштового відправлення або під час особистого прийому. Надання органам державної влади та органам місцевого самоврядування відомостей або відмов у їх видачі здійснюється шляхом поштового відправлення.
16.	Примітка	

ІНФОРМАЦІЙНА КАРТКА АДМІНІСТРАТИВНОЇ ПОСЛУГИ

ВИДАЧА ВИСНОВКУ ПРО ПОГОДЖЕННЯ ДОКУМЕНТАЦІЇ ІЗ ЗЕМЛЕУСТРОЮ

(назва адміністративної послуги)

Відділ Держземагентства у Городоцькому районі Львівській області

(найменування суб'єкта надання адміністративної послуги)

Інформація про суб'єкта надання адміністративної послуги		
1.	Місцезнаходження суб'єкта надання адміністративної послуги	81500, Львівська область, м.Городок вул.Б.Хмельницького, 2
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	(0231) 30557; gorodok_lv@dazru.gov.ua
Нормативні акти, якими регламентується надання адміністративної послуги		
4.	Закони України	Стаття 186-1 Земельного кодексу України
5.	Акти Кабінету Міністрів України	-
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	Подання документації із землеустрою на погодження
9.	Вичерпний перелік документів, необхідних для отримання адміністративної послуги, а також вимоги до них	Оригінал документації із землеустрою
10.	Порядок та спосіб подання документів, необхідних для отримання адміністративної послуги	Подання розробником оригіналу документації із землеустрою здійснюється шляхом поштового відправлення або під час особистого прийому
11.	Платність (безоплатність) надання адміністративної послуги	Безоплатно (постанова Кабінету Міністрів України від 1 серпня 2011 року № 835)
У разі платності:		
11.1.	Нормативно-правові акти, на підставі яких стягується плата	-
11.2.	Розмір та порядок внесення плати (адміністративного збору) за платну адміністративну послугу	-
11.3.	Розрахунковий рахунок для внесення плати	-
12.	Строк надання адміністративної послуги	Протягом 10 робочих днів з дня одержання документації із землеустрою
13.	Перелік підстав для відмови у наданні адміністративної послуги	Підставою для відмови у погодженні документації із землеустрою може бути лише невідповідність її положень вимогам законів та прийнятих відповідно до них нормативно-правових актів, документації із землеустрою або містобудівній документації.
14.	Результат надання адміністративної послуги	Висновок про погодження документації із землеустрою або, за наявності підстав, зазначених у пункті 13, відмова у її погодженні у формі листа на офіційному бланку.
15.	Способи отримання відповіді (результату)	Надання висновку про погодження документації із землеустрою або відмови в такому погодженні здійснюється шляхом поштового відправлення або під час особистого прийому.
16.	Примітка	

ІНФОРМАЦІЙНА КАРТКА
АДМІНІСТРАТИВНОЇ ПОСЛУГИ
ВИДАЧА ВИТЯГУ З ТЕХНІЧНОЇ ДОКУМЕНТАЦІЇ ПРО
НОРМАТИВНУ ГРОШОВУ ОЦІНКУ ЗЕМЕЛЬНОЇ ДІЛЯНКИ

(назва адміністративної послуги)

Відділ Держземагентства у Городоцькому районі Львівської області
(найменування суб'єкта надання адміністративної послуги)

Інформація про суб'єкта надання адміністративної послуги		
1.	Місцезнаходження суб'єкта надання адміністративної послуги	81500, Львівська область, м.Городок вул.Б.Хмельницького, 2
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	(0231) 30557; gorodok_lv@dazru.gov.ua
Нормативні акти, якими регламентується надання адміністративної послуги		
4.	Закони України	Статті 20, 23 Закону України “Про оцінку земель”
5.	Акти Кабінету Міністрів України	Постанова Кабінету Міністрів України від 23 листопада 2011 р. № 1278 “Про затвердження Методики нормативної грошової оцінки земель несільськогосподарського призначення (крім земель населених пунктів)”, пункт 8 Методики; Постанова Кабінету Міністрів України від 23 березня 1995 р. № 213 “Про Методику нормативної грошової оцінки земель сільськогосподарського призначення та населених пунктів”, пункт 2-1 Методики.
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	Звернення юридичної або фізичної особи землевласника або землекористувача, органів виконавчої влади та органів місцевого самоврядування
9.	Вичерпний перелік документів, необхідних для отримання адміністративної послуги, а також вимоги до них	Перелік не встановлено.
10.	Порядок та спосіб подання документів, необхідних для	Подання звернення поштою, на особистому прийомі.

	отримання адміністративної послуги	
11.	Платність (безоплатність) надання адміністративної послуги	Безоплатно (постанова Кабінету Міністрів України від 1 серпня 2011 року № 835)
	<i>У разі платності:</i>	
11.1.	Нормативно-правові акти, на підставі яких стягується плата	-
11.2.	Розмір та порядок внесення плати (адміністративного збору) за платну адміністративну послугу	-
11.3.	Розрахунковий рахунок для внесення плати	-
12.	Строк надання адміністративної послуги	Строк, що не перевищує семи робочих днів з дати надходження відповідної заяви
13.	Перелік підстав для відмови у наданні адміністративної послуги	Відсутність технічної документації з нормативної грошової оцінки земель
14.	Результат надання адміністративної послуги	Витяг з технічної документації про нормативну грошову оцінку земельної ділянки
15.	Способи отримання відповіді (результату)	Поштове відправлення, особисто.
16.	Примітка	

**ІНФОРМАЦІЙНА КАРТКА
АДМІНІСТРАТИВНОЇ ПОСЛУГИ
ВИДАЧА ВИТЯГУ З ДЕРЖАВНОГО ЗЕМЕЛЬНОГО КАДАСТРУ ПРО
ЗЕМЕЛЬНУ ДІЛЯНКУ НА ПІДТВЕРДЖЕННЯ ДЕРЖАВНОЇ РЕЄСТРАЦІЇ
ЗЕМЕЛЬНОЇ ДІЛЯНКИ**

(назва адміністративної послуги)

Відділ Держземагентства у Городоцькому районі Львівської області
(найменування суб'єкта надання адміністративної послуги)

Інформація про суб'єкта надання адміністративної послуги		
1.	Місцезнаходження суб'єкта надання адміністративної послуги	81500, Львівська область, м.Городок вул.Б.Хмельницького, 2
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	(0231) 30557; gorodok_lv@dazru.gov.ua
Нормативні акти, якими регламентується надання адміністративної послуги		
4.	Закони України	Частина восьма статті 24 Закону України “Про Державний земельний кадастр”.

5.	Акти Кабінету Міністрів України	Пункт 110 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 державну реєстрацію земельної ділянки
9.	Вичерпний перелік документів, необхідних для отримання адміністративної послуги, а також вимоги до них	1. Заява про державну реєстрацію земельної ділянки за визначеною формою. 2. Оригінал погодженої відповідно до законодавства документації із землеустрою, яка є підставою для формування земельної ділянки (разом з позитивним висновком державної експертизи землевпорядної документації у разі, коли така документація підлягає обов'язковій державній експертизі землевпорядної документації). 3. Електронний документ.
10.	Порядок та спосіб подання документів, необхідних для отримання адміністративної послуги	Документи подаються безпосередньо державному кадастровому реєстратору територіального органу Держземагентства.
11.	Платність (безоплатність) надання адміністративної послуги	Надання адміністративної послуги здійснюється на безоплатній основі.
<i>У разі платності:</i>		
11.1	Нормативно-правові акти, на підставі яких стягується плата	-
11.2	Розмір та порядок внесення плати (адміністративного збору) за платну адміністративну послугу	-
11.3	Розрахунковий рахунок для внесення плати	-
12.	Строк надання адміністративної послуги	Витяг з Державного земельного кадастру про земельну ділянку на підтвердження державної реєстрації земельної ділянки надається після державної реєстрації земельної ділянки, яка здійснюється у строки, визначені законодавством (14 робочих днів).
13.	Перелік підстав для відмови у наданні адміністративної послуги	Підстави для відмови у державній реєстрації земельної ділянки 1. Невідповідність поданих документів вимогам законодавства. 2. Розташування в межах земельної ділянки, яку

		передбачається зареєструвати, іншої земельної ділянки або її частини. 3. Розташування земельної ділянки на території дії повноважень іншого Державного кадастрового реєстратора. 4. Подання заявником документів, визначених законодавством для отримання послуги, не в повному обсязі.
14.	Результат надання адміністративної послуги	Отримання витягу з Державного земельного кадастру.
15.	Способи отримання відповіді (результату)	Отримання витягу у державного кадастрового реєстратора в день звернення.
16.	Примітка	

**ІНФОРМАЦІЙНА КАРТКА
АДМІНІСТРАТИВНОЇ ПОСЛУГИ**

**ВИДАЧА ВИТЯГУ З ДЕРЖАВНОГО ЗЕМЕЛЬНОГО КАДАСТРУ ПРО
ЗЕМЕЛЬНУ ДІЛЯНКУ НА ПІДТВЕРДЖЕННЯ ВНЕСЕННЯ ДО
ДЕРЖАВНОГО ЗЕМЕЛЬНОГО КАДАСТРУ ВІДОМОСТЕЙ ПРО МЕЖІ
ЧАСТИНИ ЗЕМЕЛЬНОЇ ДІЛЯНКИ, НА ЯКУ ПОШИРЮЮТЬСЯ ПРАВА
СУБОРЕНДИ, СЕРВІТУТУ**

(назва адміністративної послуги)

Відділ Держземагентства у Городоцькому районі Львівської області
(найменування суб'єкта надання адміністративної послуги)

Інформація про суб'єкта надання адміністративної послуги		
1.	Місцезнаходження суб'єкта надання адміністративної послуги	81500, Львівська область, м.Городок вул.Б.Хмельницького, 2
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	(0231) 30557; gorodok_lv@dazru.gov.ua
Нормативні акти, якими регламентується надання адміністративної послуги		
4.	Закони України	Частина сьома статті 29 Закону України “Про Державний земельний кадастр”.
5.	Акти Кабінету Міністрів України	Пункт 165 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 (змін до них) до Державного земельного кадастру про межі частини земельної ділянки, на яку поширюються права суборенди, сервітуту
9.	Вичерпний перелік документів, необхідних для отримання адміністративної послуги, а також вимоги до них	<ol style="list-style-type: none"> 1. Заява за визначеною формою. 2. Документи, на підставі яких виникає право суборенди, сервітуту, із зазначенням меж частини земельної ділянки, на яку поширюється таке право. 3. Документацію із землеустрою щодо встановлення меж частини земельної ділянки, на яку поширюється право суборенди, сервітуту. 4. Електронний документ.
10.	Порядок та спосіб подання документів, необхідних для отримання адміністративної послуги	Документи подаються безпосередньо державному кадастровому реєстратору територіального органу Держземагентства.
11.	Платність (безоплатність) надання адміністративної послуги	Надання адміністративної послуги здійснюється на безоплатній основі.
<i>У разі платності:</i>		
11.1	Нормативно-правові акти, на підставі яких стягується плата	-
11.2	Розмір та порядок внесення плати (адміністративного збору) за платну адміністративну послугу	-
11.3	Розрахунковий	-

	рахунок для внесення плати	
12.	Строк надання адміністративної послуги	Витяг з Державного земельного кадастру про земельну ділянку на підтвердження внесення до Державного земельного кадастру відомостей про межі частини земельної ділянки, на яку поширюються права суборенди, сервітуту надається після державної реєстрації таких відомостей, яка здійснюється у строк, що не перевищує 14 робочих днів з дня реєстрації заяви про надання послуги.
13.	Перелік підстав для відмови у наданні адміністративної послуги	<p>Підстави для відмови у наданні послуги:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Земельна ділянка розташована на території дії повноважень іншого Державного кадастрового реєстратора. 2. Заявником подано документи не в повному обсязі. 3. Подані документи не відповідають вимогам законодавства. 4. Із заявою звернулася неналежна особа.
14.	Результат надання адміністративної послуги	Отримання витягу з Державного земельного кадастру.
15.	Способи отримання відповіді (результату)	Отримання витягу у державного кадастрового реєстратора в день звернення
16.	Примітка	

ІНФОРМАЦІЙНА КАРТКА
АДМІНІСТРАТИВНОЇ ПОСЛУГИ
ВИДАЧА ВИТЯГУ З ДЕРЖАВНОГО ЗЕМЕЛЬНОГО КАДАСТРУ ПРО
ЗЕМЕЛЬНУ ДІЛЯНКУ

(назва адміністративної послуги)

Відділ Держземагентства у Городоцькому районі Львівської області
(найменування суб'єкта надання адміністративної послуги)

Інформація про суб'єкта надання адміністративної послуги		
1.	Місцезнаходження суб'єкта надання адміністративної послуги	81500, Львівська область, м.Городок вул.Б.Хмельницького, 2
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	(0231) 30557; gorodok_lv@dazru.gov.ua
Нормативні акти, якими регламентується надання адміністративної послуги		
4.	Закони України	Стаття 38 Закону України “Про Державний земельний кадастр”
5.	Акти Кабінету Міністрів України	Пункти 166, 171 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 надання витягу з Державного земельного кадастру
9.	Вичерпний перелік документів, необхідних для отримання адміністративної послуги, а також вимоги до них	1. Заява про надання витягу з Державного земельного кадастру за визначеною формою. 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

		<p>виникла потреба в отриманні інформації. Така заява 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>
10.	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.
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 9 додатку1 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	<p>Розмір плати за надання послуги – 53 гривні.</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>
11.3.	Розрахунковий рахунок для внесення плати	Одержувач: Головне управління Державної казначейської служби у Львівській області, МФО 825014, ЄДРПОУ 37965536 р/р 31116028700076
12.	Строк надання адміністративної послуги	Витяг з Державного земельного кадастру про земельну ділянку видається заявникові в день надходження відповідної заяви.
13.	Перелік підстав для відмови у наданні адміністративної послуги	<p>Підстави для відмови у наданні адміністративної послуги:</p> <p>1. У Державному земельному кадастрі відсутні запитувані відомості.</p> <p>2. Із заявою про надання відомостей з Державного земельного кадастру звернулася неналежна особа.</p>

		3. Документи подані не в повному обсязі та/або не відповідають вимогам, встановленим законом.
14.	Результат надання адміністративної послуги	Отримання витягу з Державного земельного кадастру або повідомлення про відмову у наданні відомостей з Державного земельного кадастру.
15.	Способи отримання відповіді (результату)	Заявник отримує витяг з Державного земельного кадастру в день звернення до державного кадастрового реєстратора.
16.	Примітка	

**ІНФОРМАЦІЙНА КАРТКА
АДМІНІСТРАТИВНОЇ ПОСЛУГИ
ДЕРЖАВНА РЕЄСТРАЦІЯ ЗЕМЕЛЬНОЇ ДІЛЯНКИ**

(назва адміністративної послуги)

Відділ Держземагентства у Городоцькому районі Львівської
(найменування суб'єкта надання адміністративної послуги)

Інформація про суб'єкта надання адміністративної послуги		
1.	Місцезнаходження суб'єкта надання адміністративної послуги	81500, Львівська область, м.Городок вул.Б.Хмельницького, 2
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	(0231) 30557; gorodok_lv@dazru.gov.ua
Нормативні акти, якими регламентується надання адміністративної послуги		
4.	Закони України	Стаття 24 Закону України “Про Державний земельний кадастр”
5.	Акти Кабінету Міністрів України	Пункт 110 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 державну реєстрацію земельної ділянки
9.	Вичерпний перелік документів, необхідних для отримання адміністративної послуги, а також вимоги до них	1. Заява про державну реєстрацію земельної ділянки за визначеною формою. 2. Оригінал погодженої відповідно до законодавства документації із землеустрою, яка є підставою для формування земельної ділянки (разом з позитивним висновком державної експертизи землевпорядної документації у разі, коли така документація підлягає обов'язковій

		державній експертизі землевпорядної документації). 3. Електронний документ. 4. Документ, що підтверджує оплату послуг з державної реєстрації земельної ділянки.
10.	Порядок та спосіб подання документів, необхідних для отримання адміністративної послуги	Документи подаються безпосередньо державному кадастровому реєстратору територіального органу Держземагентства.
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 6 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 – 65 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: Головне управління Державної казначейської служби у Львівській області, МФО 825014, ЄДРПОУ 37965536 р/р 31116028700076
12.	Строк надання адміністративної послуги	Державна реєстрація земельної ділянки здійснюється протягом 14 календарних днів з дня реєстрації заяви про надання послуги.
13.	Перелік підстав для відмови у наданні адміністративної послуги	Підстави для відмови у державній реєстрації земельної ділянки 1. Невідповідність поданих документів вимогам законодавства. 2. Розташування в межах земельної ділянки, яку передбачається зареєструвати, іншої земельної ділянки або її частини. 3. Розташування земельної ділянки на території дії повноважень іншого Державного кадастрового реєстратора. 4. Подання заявником документів, визначених законодавством для отримання послуги, не в повному обсязі.

14.	Результат надання адміністративної послуги	Відкриття Поземельної книги на земельну ділянку. Отримання витягу з Державного земельного кадастру.
15.	Способи отримання відповіді (результату)	Отримання у державного кадастрового реєстратора в день звернення витягу з Державного земельного кадастру на підтвердження державної реєстрації земельної ділянки.
16.	Примітка	

ІНФОРМАЦІЙНА КАРТКА
АДМІНІСТРАТИВНОЇ ПОСЛУГИ
ВНЕСЕННЯ ДО ДЕРЖАВНОГО ЗЕМЕЛЬНОГО
КАДАСТРУ ВІДОМОСТЕЙ (ЗМІН ДО НИХ) ПРО ЗЕМЛІ В МЕЖАХ
ТЕРИТОРІЇ АДМІНІСТРАТИВНО-ТЕРИТОРІАЛЬНИХ ОДИНИЦЬ
(назва адміністративної послуги)
Відділ Держземагентства у Городоцькому районі Львівської області
(найменування суб'єкта надання адміністративної послуги)

Інформація про суб'єкта надання адміністративної послуги		
1	Місцезнаходження суб'єкта надання адміністративної послуги	81500, Львівська область, м.Городок вул.Б.Хмельницького, 2
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	(0231) 30557; gorodok_lv@dazru.gov.ua
Нормативні акти, якими регламентується надання адміністративної послуги		
4.	Закони України	Стаття 32 Закону України “Про Державний земельний кадастр”
5.	Акти Кабінету Міністрів України	Пункт 97 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. Документація із землеустрою та оцінки земель, інші документи, які є підставою для внесення відомостей (змін до них) до Державного земельного кадастру. 3. Електронний документ. 4. Документ, що підтверджує оплату послуг

		з внесення відомостей (змін до них) до Державного земельного кадастру.
10.	Порядок та спосіб подання документів, необхідних для отримання адміністративної послуги	Документи подаються безпосередньо державному кадастровому реєстратору відділу Держземагентства в Городоцькому районі Львівської області.
11.	Платність (безоплатність) надання адміністративної послуги	Надання адміністративної послуги здійснюється на платній основі.
У разі платності:		
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 – 161 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: Головне управління Державної казначейської служби у Львівській області, МФО 825014, ЄДРПОУ 37965536 р/р 31116028700076
12.	Строк надання адміністративної послуги	Внесення до Державного земельного кадастру відомостей (змін до них) про землі в межах території адміністративно-територіальних одиниць здійснюється 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. Звернення за внесенням відповідних відомостей (змін до них) неналежної особи. 2. Подання заявником не повного пакета документів. 3. Розташування об'єкта Державного земельного кадастру на території дії повноважень іншого Державного кадастрового реєстратора.
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	

**ІНФОРМАЦІЙНА КАРТКА
АДМІНІСТРАТИВНОЇ ПОСЛУГИ
ВНЕСЕННЯ ДО ДЕРЖАВНОГО ЗЕМЕЛЬНОГО
КАДАСТРУ ВІДОМОСТЕЙ ПРО ОБМЕЖЕННЯ У ВИКОРИСТАННІ
ЗЕМЕЛЬ, ВСТАНОВЛЕНІ ЗАКОНАМИ ТА ПРИЙНЯТИМИ ВІДПОВІДНО ДО
НИХ НОРМАТИВНО-ПРАВОВИМИ АКТАМИ**

(назва адміністративної послуги)

Відділ Держземагентства у Городоцькому районі Львівської області
(найменування суб'єкта надання адміністративної послуги)

Інформація про суб'єкта надання адміністративної послуги		
1	Місцезнаходження суб'єкта надання адміністративної послуги	81500, Львівська область, м.Городок вул.Б.Хмельницького, 2
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	(0231) 30557; gorodok_lv@dazru.gov.ua
Нормативні акти, якими регламентується надання адміністративної послуги		
4.	Закони України	Частина четверта статті 32 Закону України “Про Державний земельний кадастр”
5.	Акти Кабінету Міністрів України	Пункт 104 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 про обмеження у використанні земель, встановлені законами та прийнятими відповідно до них нормативно-правовими актами за визначеною формою.
9.	Вичерпний перелік документів, необхідних для отримання адміністративної послуги, а також вимоги до них	1. Заява за визначеною формою органу виконавчої влади, органу місцевого самоврядування про внесення відомостей про обмеження у використанні земель, встановлені законами та прийнятими відповідно до них нормативно-правовими актами. 2. Документація із землеустрою, яка згідно з пунктом 102 цього Порядку є підставою для внесення до Державного земельного кадастру відомостей про такі обмеження; 3. Електронний документ.
10.	Порядок та спосіб подання документів,	Документи подаються безпосередньо державному кадастровому реєстратору відділу Держземагентства в

	необхідних для отримання адміністративної послуги	Городоцькому районі Львівської області.
11.	Платність (безоплатність) надання адміністративної послуги	Надання адміністративної послуги здійснюється на безоплатній основі.
	У разі платності:	
11.1	Нормативно-правові акти, на підставі яких стягується плата	-
11.2	Розмір та порядок внесення плати (адміністративного збору) за платну адміністративну послугу	-
11.3	Розрахунковий рахунок для внесення плати	-
12.	Строк надання адміністративної послуги	Внесення відомостей до Державного земельного кадастру про обмеження у використанні земель, встановлені законами та прийнятими відповідно до них нормативно-правовими актами здійснюється у строк, що не перевищує 14 робочих днів з дня реєстрації заяви про надання послуги.
13.	Перелік підстав для відмови у наданні адміністративної послуги	Підстави для відмови у наданні витягу: 1. Звернення за внесенням відповідних відомостей (змін до них) неналежної особи. 2. Подання заявником не повного пакета документів. 3. Розташування об'єкта Державного земельного кадастру на території дії повноважень іншого Державного кадастрового реєстратора.
14.	Результат надання адміністративної послуги	Отримання витягу з Державного земельного кадастру.
15.	Способи отримання відповіді (результату)	Отримання витягу у державного кадастрового реєстратора в день звернення.
16.	Примітка	

ІНФОРМАЦІЙНА КАРТКА АДМІНІСТРАТИВНОЇ ПОСЛУГИ

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

Відділ Держземагентства у Городоцькому районі Львівської області
(найменування суб'єкта надання адміністративної послуги)

Інформація про суб'єкта надання адміністративної послуги		
1	Місцезнаходження суб'єкта надання адміністративної послуги	81500, Львівська область, м.Городок вул.Б.Хмельницького, 2
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	(0231) 30557; gorodok_lv@dazru.gov.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	<p>1. Заява про внесення відомостей до Державного земельного кадастру за визначеною формою.</p> <p>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).</p> <p>3. Електронний документ (крім випадків внесення відомостей про зміну виду використання).</p> <p>4. Документ, що підтверджує оплату послуг з внесення до Поземельної книги змін до відомостей про земельну ділянку.</p>
10.	Порядок та спосіб подання документів, необхідних для отримання адміністративної послуги	Документи подаються безпосередньо державному кадастровому реєстратору відділу Держземагентства в Городецькому 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	<p>Розмір плати за надання послуги – 60 гривень.</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>
11.3.	Розрахунковий рахунок для внесення плати	Одержувач: Головне управління Державної казначейської служби у Львівській області, МФО 825014, ЄДРПОУ 37965536 р/р 31116028700076

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	

ІНФОРМАЦІЙНА КАРТКА АДМІНІСТРАТИВНОЇ ПОСЛУГИ

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)

Відділ Держземагентства у Городоцькому районі Львівської області
(найменування суб'єкта надання адміністративної послуги)

Інформація про суб'єкта надання адміністративної послуги

1	Місцезнаходження суб'єкта надання адміністративної послуги	81500, Львівська область, м.Городок вул.Б.Хмельницького, 2
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	(0231) 30557; gorodok_lv@dazru.gov.ua
Нормативні акти, якими регламентується надання адміністративної послуги		
4.	Закони України	Частина четверта статті 116 Земельного кодексу України
5.	Акти Кабінету Міністрів України	Пункт 198 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 надання послуги.
9.	Вичерпний перелік документів, необхідних для отримання адміністративної послуги, а також вимоги до них	1.Заява про надання послуги.
10.	Порядок та спосіб подання документів, необхідних для отримання адміністративної послуги	Заява подається заінтересованою особою особисто державному кадастровому реєстратору відділу Держземагентства у Городоцькому районі або надсилається рекомендованим листом з описом вкладення та повідомленням про вручення.

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