

“Затверджено”

Наказом Відділу Держземагентства у
Жовківському районі Львівської області
від 09 грудня 2014 року № 43

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

(назва адміністративної послуги)

Відділ Держземагентства у Жовківському районі Львівської області

(найменування суб'єкта надання адміністративної послуги)

| Інформація про центр надання адміністративної послуги | |
|--|---|
| Найменування центру надання адміністративної послуги, в якому здійснюється обслуговування суб'єкта звернення | Центр надання адміністративних послуг при Жовківській районній державній адміністрації |
| 1. Місцезнаходження центру надання адміністративної послуги | 80300, м. Жовква, вул. Львівська, 40 |
| 2. Інформація щодо режиму роботи центру надання адміністративної послуги | Прийм документів : Понеділок, середа з 9.00 до 16.00 Вівторок, четвер з 13.00 до 20.00 П'ятниця з 9:00 до 15:00 Субота з 9.00 до 15.00 Прийм громадян без обідньої перерви. Вихідний день-неділя |
| 3. Телефон/факс (довідки), адреса електронної пошти та веб-сайт центру надання адміністративної послуги | Тел./факс (0252)61-537, 61-721 E-mail: zhovkva.rda@gmail.com |
| 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 23.11.2011 № 1278 “Про затвердження Методики нормативної грошової оцінки земель несільськогосподарського призначення (крім земель населених пунктів)” Постанова Кабінету Міністрів України від 23.03.1995 № 213 “Про Методику нормативної грошової оцінки земель сільськогосподарського призначення та населених пунктів”. Розпорядження Кабінету Міністрів України від 16.05.2014 р. № 523-р ”Деякі питання надання адміністративних послуг органів виконавчої влади через центри надання 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 | 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 | Заява про надання витягу з технічної документації про нормативну грошову оцінку земельної ділянки подається у довільній формі, в якій вказується площа, місцезнаходження, функціональне використання земельної ділянки. Заява від юридичних осіб подається на офіційному бланку за підписом керівника, що скріплюється печаткою. -копія документа, що посвідчує особу; для фізичної особи: паспорт тощо; для фізичної особи-підприємця: паспорт, витяг з Єдиного державного реєстру юридичних осіб та фізичних осіб-підприємців; для юридичної особи: витяг з Єдиного державного реєстру юридичних осіб та фізичних осіб-підприємців або свідоцтво про державну реєстрацію юридичної особи (за наявності), 1,2 сторінки статуту, положення підприємства; -документ, що посвідчує повноваження діяти від імені особи; -копія документа, що посвідчує право на земельну ділянку; -копія свідоцтва про смерть (для переоформлення спадщини); -графічний матеріал з позначенням місця розташування земельної ділянки (схема розташування земельної ділянки). |
| 10. | Порядок та спосіб подання документів, необхідних для отримання адміністративної послуги | Особисто, поштою або через уповноважену особу, якщо ці повноваження оформлені відповідно до чинного законодавства. |
| 11. | Платність (безоплатність) надання адміністративної послуги | Безоплатно |
| 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 | 1.Подання заявником документів не в повному обсязі; 2.Із заявою звернулася неналежна особа. |
| 14. | Результат надання адміністративної послуги | Витяг з технічної документації про нормативну грошову оцінку земельної ділянки. |
| 15. | Способи отримання відповіді (результату) | Особисто, поштою або через уповноважену особу, якщо ці повноваження оформлені відповідно до чинного законодавства. |
| 16. | Примітка | |

“Затверджено”

Наказом Відділу Держземагентства у
Жовківському районі Львівської області
від 09 грудня 2014 року № 43

ІНФОРМАЦІЙНА КАРТКА АДМІНІСТРАТИВНОЇ ПОСЛУГИ

ВИДАЧА ВІДОМОСТЕЙ З ДОКУМЕНТАЦІЇ ІЗ ЗЕМЛЕУСТРОЮ, ЩО ВКЛЮЧЕНА ДО ДЕРЖАВНОГО ФОНДУ ДОКУМЕНТАЦІЇ ІЗ ЗЕМЛЕУСТРОЮ

(назва адміністративної послуги)

Відділ Держземагентства у Жовківському районі Львівської області

(найменування суб'єкта надання адміністративної послуги)

Інформація про центр надання адміністративної послуги

| | | | |
|---|--|--|--|
| Найменування центру надання адміністративної послуги, в якому здійснюється обслуговування суб'єкта звернень | | | Центр надання адміністративних послуг при Жовківській районній державній адміністрації |
| 1. | Місцезнаходження центру надання адміністративної послуги | 80300, м.Жовква, вул.Львівська,40 | |
| 2. | Інформація щодо режиму роботи центру надання адміністративної послуги | Приєм документів : Понеділок, середа з 9.00 до 16.00 Вівторок, четвер з 13.00 до 20.00 П'ятниця з 9:00 до 15:00 Субота з 9.00 до 15.00 Приєм громадян без обідньої перерви. Вихідний день-неділя | |
| 3. | Телефон/факс (довідки), адреса електронної пошти та веб-сайт центру надання адміністративної послуги | Тел./факс (0252)61-537, 61-721 E-mail:zhovkva.rda@gmail.com | |
| 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 17.11.2004 № 1553 „Про затвердження Положення про Державний фонд документації із землеустрою” Розпорядження Кабінету Міністрів України від 16.05.2014р. 523-р”Деякі питання надання адміністративних послуг органів виконавчої влади через центри надання 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 | Заява про надання відомостей з документації із землеустрою, що включена до Державного фонду документації із землеустрою подається у довільній формі, в якому вказується площа, місцезнаходження, цільове призначення земельної ділянки, копія документа, що посвідчує особу, засвідчена підписом та печаткою для юридичної особи: для фізичної особи: паспорт; для фізичної особи - підприємця: паспорт, витяг з Єдиного державного реєстру юридичних осіб та фізичних осіб-підприємців; для юридичної особи: витяг з Єдиного державного реєстру юридичних осіб та фізичних осіб-підприємців або свідоцтво про державну реєстрацію юридичної особи (за наявності) 1,2 сторінка статуту, положення підприємства; -документ, що посвідчує повноваження діяти від імені особи; -копія довідки з Єдиного державного реєстру підприємств та організацій України (ЄДРПОУ) (для юридичної особи). Інші документи, які підтверджують відношення запитувача до запитуваних документів. |
| 10. | Порядок та спосіб подання документів, необхідних для отримання адміністративної послуги | Заява про надання відомостей з документації із землеустрою, що включена до Державного фонду документації із землеустрою подається особисто, шляхом поштового відправлення або через уповноважену особу, якщо ці повноваження оформленні відповідно до чинного законодавства; |
| 11. | Платність (безоплатність) надання адміністративної послуги | Безоплатно |
| 12. | Строк надання адміністративної послуги | Строк, що не перевищує 30 календарних днів з дати надходження відповідної заяви; |
| 13. | Перелік підстав для відмови у наданні адміністративної послуги | 1. Подання заявником документів не в повному обсязі; 2. Із заявою звернулася неналежна особа; |
| 14. | Результат надання адміністративної послуги | Відомості з документації із землеустрою, що включена до Державного фонду документації із землеустрою |
| 15. | Способи отримання відповіді (результату) | Особисто або через уповноважену особу, якщо ці повноваження оформлені відповідно до чинного законодавства. |
| 16. | Примітка | |

“Затверджено”

Наказом Відділу Держземагентства у
Жовківському районі Львівської області
від 09 вересня 2014 року № 43

| ІНФОРМАЦІЙНА КАРТКА АДМІНІСТРАТИВНОЇ ПОСЛУГИ | |
|---|--|
| <u>ВНЕСЕННЯ ДО ДЕРЖАВНОГО ЗЕМЕЛЬНОГО КАДАСТРУ ВІДОМОСТЕЙ ПРО МЕЖІ ЧАСТИНИ ЗЕМЕЛЬНОЇ ДІЛЯНКИ, НА ЯКУ ПОШИРЮЮТЬСЯ ПРАВА СУБОРЕНДИ, СЕРВІТУТУ, З ВИДАЧЕЮ ВИТЯГУ</u> (назва адміністративної послуги) | |
| <u>Відділ Держземагентства у Жовківському районі Львівської області</u> (найменування суб'єкта надання послуги) | |
| Інформація про центр надання адміністративної послуги | |
| Найменування центру надання адміністративної послуги, в якому здійснюється обслуговування суб'єкта звернення | Центр надання адміністративних послуг при Жовківській районній державній адміністрації |
| 1. Місцезнаходження центру надання адміністративної послуги | 80300, м. Жовква, вул. Львівська, 40 |
| 2. Інформація щодо режиму роботи центру надання адміністративної послуги | Приєм документів : Понеділок, середа з 9.00 до 16.00 Вівторок, четвер з 13.00 до 20.00 П'ятниця з 9.00 до 15.00 Субота з 9.00 до 15.00 Приєм громадян без обідньої перерви. Вихідний день-неділя |
| 3. Телефон/факс (довідки), адреса електронної пошти та веб-сайт центру надання адміністративної послуги | Тел./факс (0252)61-537, 61-721 E-mail:zhovkva.rda@gmail.com |
| Нормативні акти, якими регламентується надання адміністративної послуги | |
| 4. Закони України | Стаття 29 Закону України “Про Державний земельний кадастр” |
| 5. Акти Кабінету Міністрів України | Пункти 125, 126, 127, 165 Порядку ведення Державного земельного кадастру, затвердженого постановою Кабінету Міністрів України від 17.10.2012 № 1051 Розпорядження Кабінету Міністрів України від 16.05.2014р. №523-р ”Деякі питання надання адміністративних послуг органів виконавчої влади через центри надання 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 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 | 1. Заява за формою, встановленою Порядком ведення Державного земельного кадастру, затвердженим постановою Кабінету Міністрів України від 17.10.2012 № 1051 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 | Безоплатно |
| 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 днів з дня реєстрації заяви про надання послуги. |
| 13. | Перелік підстав для відмови у наданні адміністративної послуги | 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 | 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 або відмова у внесення відомостей (змін до них) до Державного земельного кадастру про межі частини земельної ділянки, на яку поширюються права суборенди, сервітуту. |
| 15. | Способи отримання відповіді (результату) | 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 або відмова у внесення відомостей (змін до них) до Державного земельного кадастру про межі частини земельної ділянки, на яку поширюються права суборенди, сервітуту отримується безпосередньо у державного кадастрового реєстратора. |
| 16. | Примітка | |

“Затверджено”

Наказом Відділу Держземагентства у
Жовківському районі Львівської області
від 09 грудня 2014 року № 43

| ІНФОРМАЦІЙНА КАРТКА АДМІНІСТРАТИВНОЇ ПОСЛУГИ | |
|---|---|
| ВИДАЧА 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) | |
| (назва адміністративної послуги) | |
| Відділ Держземагентства у Жовківському районі Львівської області | |
| (найменування суб'єкта надання послуги) | |
| Інформація про центр надання адміністративної послуги | |
| Найменування центру надання адміністративної послуги, в якому здійснюється обслуговування суб'єкта звернення | Центр надання адміністративних послуг при Жовківській районній державній адміністрації |
| 1. Місцезнаходження центру надання адміністративної послуги | 80300, м.Жовква, вул.Львівська,40 |
| 2. Інформація щодо режиму центру надання адміністративної послуги | Прийом документів : Понеділок, середа з 9.00 до 16.00 Вівторок, четвер з 13.00 до 20.00 П'ятниця з 9:00 до 15:00 Субота з 9.00 до 15.00 Прийом громадян без обідньої перерви. Вихідний день-неділя |
| 3. Телефон/факс (довідки), адреса електронної пошти та веб-сайт центру надання адміністративної послуги | Тел./факс (0252)61-537, 61-721 E-mail:zhovkva.rda@gmail.com |
| Нормативні акти, якими регламентується надання адміністративної послуги | |
| 4. Закони України | Земельний кодекс України, Закон України “Про державну соціальну допомогу малозабезпеченим сім'ям” |
| 5. Акти Кабінету Міністрів України | Пункти 198, 199 Порядку ведення Державного земельного кадастру, затвердженого постановою Кабінету Міністрів України від 17.10.2012 № 1051 Розпорядження Кабінету Міністрів України від 16.05.2014р .№523-р ”Деякі питання надання адміністративних послуг органів виконавчої влади через центри надання 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 довідки про наявність та розмір земельної частки (паю), довідки про наявність у Державному земельному кадастрі відомостей про одержання у власність земельної ділянки в межах норм |

| | | |
|-----|--|--|
| | | безоплатної приватизації за певним видом її цільового призначення (використання) |
| 9. | Вичерпний перелік документів, необхідних для отримання адміністративної послуги, а також вимоги до них | 1. Заява про надання довідки про наявність та розмір земельної частки (паю), довідки про наявність у Державному земельному кадастрі відомостей про одержання у власність земельної ділянки в межах норм безоплатної приватизації за певним видом її цільового призначення (використання) за формою, встановленою Порядком ведення Державного земельного кадастру, затвердженим постановою Кабінету Міністрів України від 17.10.2012 № 1051 2. 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 подається заінтересованою особою особисто державному кадастровому реєстратору або надсилається рекомендованим листом з описом вкладення та повідомленням про вручення. |
| 11. | Платність (безоплатність) надання адміністративної послуги | Безоплатно |
| 12. | Строк надання адміністративної послуги | Протягом 10 робочих днів з дати реєстрації заяви заявникові надається довідка про наявність та розмір земельної частки (паю), довідка про наявність у Державному земельному кадастрі відомостей про одержання у власність земельної ділянки в межах норм безоплатної приватизації за певним видом її цільового призначення (використання) або вмотивована відмова в її наданні. |
| 13. | Перелік підстав 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; 3. Документи подані не в повному обсязі та/або не відповідають вимогам, встановленим законом. |
| 14. | Результат надання адміністративної послуги | Довідка про наявність та розмір земельної частки (паю), довідка про наявність у Державному земельному кадастрі відомостей про одержання у власність земельної ділянки в межах норм безоплатної приватизації за певним видом її цільового призначення (використання) або вмотивована відмова в її наданні. |
| 15. | Способи отримання відповіді (результату) | Довідка про наявність та розмір земельної частки (паю), довідка про наявність у Державному земельному кадастрі відомостей про одержання у власність земельної ділянки в межах норм безоплатної приватизації за певним видом її цільового призначення (використання) або вмотивована відмова в її наданні отримується безпосередньо у державного кадастрового реєстратора. |
| 16. | Примітка | |

“Затверджено”

Наказом Відділу Держземагентства у
Жовківському районі Львівської області
від 09 грудня 2014року № 43

| ІНФОРМАЦІЙНА КАРТКА АДМІНІСТРАТИВНОЇ ПОСЛУГИ | | |
|--|--|---|
| НАДАННЯ ВІДОМОСТЕЙ З ДЕРЖАВНОГО ЗЕМЕЛЬНОГО КАДАСТРУ | | |
| У ФОРМІ ВИТЯГУ З ДЕРЖАВНОГО ЗЕМЕЛЬНОГО КАДАСТРУ ПРО ЗЕМЕЛЬНУ ДІЛЯНКУ | | |
| <small>(назва адміністративної послуги)</small> | | |
| Відділ Держземагентства у Жовківському районі Львівської області | | |
| <small>(найменування суб'єкта надання послуги)</small> | | |
| Інформація про центр надання адміністративної послуги | | |
| Найменування центру надання адміністративної послуги, в якому здійснюється обслуговування суб'єкта звернення | | Центр надання адміністративних послуг при Жовківській районній державній адміністрації |
| 1. | Місцезнаходження центру надання адміністративної послуги | 80300, м.Жовква, вул.Львівська,40 |
| 2. | Інформація щодо режиму роботи центру надання адміністративної послуги | Приєм документів : Понеділок, середа з 9.00 до 16.00 Вівторок, четвер з 13.00 до 20.00 П'ятниця з 9:00 до 15:00 Субота з 9.00 до 15.00 Приєм громадян без обідньої перерви. Вихідний день-неділя |
| 3. | Телефон/факс (довідки), адреса електронної пошти та веб-сайт центру надання адміністративної послуги | Тел./факс (0252)61-537, 61-721 E-mail:zhovkva.rda@gmail.com |
| 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, 167, 168, 171 Порядку ведення Державного земельного кадастру, затвердженого постановою Кабінету Міністрів України від 17.10.2012 № 1051 Розпорядження Кабінету Міністрів України від 16.05.2014року №523-р “Деякі питання надання адміністративних послуг органів виконавчої влади через центри надання 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 формою, встановленою Порядком ведення Державного земельного кадастру, затвердженим постановою Кабінету Міністрів України від 17.10.2012 № 1051 2. Документ, що підтверджує оплату послуг з надання витягу з Державного земельного кадастру або засвідченої копії документа Державного земельного кадастру та витягу з нього 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 | Послуга платна |
| 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 | Розмір плати за надання послуги – 53 гривні 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 | УДКСУ у Жовківському районі р/р 31116028727286 ЄДРПОУ 36762986 МФО 825014 ГУДКСУ у Львівській області код платежу 22012500 |
| 12. | Строк надання адміністративної послуги | Витяг з Державного земельного кадастру про земельну ділянку видається заявнику в день надходження відповідної заяви. |
| 13. | Перелік підстав 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 | Витяг з Державного земельного кадастру про земельну ділянку або повідомлення про відмову у наданні відомостей з Державного земельного кадастру. |
| 15. | Способи отримання відповіді (результату) | Витяг з Державного земельного кадастру про земельну ділянку або повідомлення про відмову у наданні відомостей з Державного земельного кадастру отримується безпосередньо у державного кадастрового реєстратора. |
| 16. | Примітка | |

“Затверджено”

Наказом Відділу Держземагентства у
Жовківському районі Львівської області
від 09 грудня 2014 року № 43

| ІНФОРМАЦІЙНА КАРТКА АДМІНІСТРАТИВНОЇ ПОСЛУГИ | |
|---|--|
| НАДАННЯ ВІДОМОСТЕЙ З ДЕРЖАВНОГО ЗЕМЕЛЬНОГО КАДАСТРУ У ФОРМІ ВИТЯГУ З ДЕРЖАВНОГО ЗЕМЕЛЬНОГО КАДАСТРУ ПРО ЗЕМЛІ В МЕЖАХ ТЕРИТОРІЇ АДМІНІСТРАТИВНО-ТЕРИТОРІАЛЬНИХ ОДИНИЦЬ | |
| (назва адміністративної послуги) | |
| Відділ Держземагентства у Жовківському районі Львівської області | |
| (найменування суб'єкта надання послуги) | |
| Інформація про центр надання адміністративної послуги | |
| Найменування центру надання адміністративної послуги, в якому здійснюється обслуговування суб'єкта звернення | |
| Центр надання адміністративних послуг при Жовківській районній державній адміністрації | |
| 1. | Місцезнаходження центру надання адміністративної послуги |
| м. Жовква вул. Львівська, 40 | |
| 2. | Інформація щодо режиму роботи центру надання адміністративної послуги |
| Прийом документів : Понеділок, середа з 9.00 до 16.00 Вівторок, четвер з 13.00 до 20.00 П'ятниця з 9:00 до 15:00 Субота з 9.00 до 15.00 Прийом громадян без обідньої перерви. Вихідний день-неділя | |
| 3. | Телефон/факс (довідки), адреса електронної пошти та веб-сайт центру надання адміністративної послуги |
| Тел./факс (0252)61-537, 61-721 E-mail: zhovkva.rda@gmail.com | |
| 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, 167, 168 Порядку ведення Державного земельного кадастру, затвердженого постановою Кабінету Міністрів України від 17.10.2012 № 1051 Розпорядження Кабінету Міністрів України від 16.05.2014 року №523-р “Деякі питання надання адміністративних послуг органів виконавчої влади через центри надання 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 формою, встановленою Порядком ведення Державного земельного кадастру, затвердженим постановою Кабінету Міністрів України від 17.10.2012 № 1051 2. Документ, що підтверджує оплату послуг з надання витягу з Державного земельного кадастру, або засвідченої копії документа Державного земельного кадастру та витягу з нього; 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 | Послуга платна |
| | <i>У разі платності:</i> | |
| 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 | Розмір плати за надання послуги – 71 гривня 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 | УДКСУ у Жовківському районі р/р 31116028727286 ЄДРПОУ 36762986 МФО 825014 ГУДКСУ у Львівській області код платежу 22012500 |
| 12. | Строк надання адміністративної послуги | Протягом 10 робочих днів з дати реєстрації заяви про надання послуги |
| 13. | Перелік підстав 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; 3. Документи подані не в повному обсязі та/або не відповідають вимогам, встановленим законом. |
| 14. | Результат надання адміністративної послуги | Витяг з Державного земельного кадастру або повідомлення про відмову у наданні відомостей з Державного земельного кадастру. |
| 15. | Способи отримання відповіді (результату) | Витяг з Державного земельного кадастру або повідомлення про відмову у наданні відомостей з Державного земельного кадастру отримується безпосередньо у державного кадастрового реєстратора. |
| 16. | Примітка | |

“Затверджено”

Наказом Відділу Держземагентства у
Жовківському районі Львівської області
від 09 грудня 2014 року № 43

| ІНФОРМАЦІЙНА КАРТКА АДМІНІСТРАТИВНОЇ ПОСЛУГИ | |
|--|---|
| НАДАННЯ ВІДОМОСТЕЙ З ДЕРЖАВНОГО ЗЕМЕЛЬНОГО КАДАСТРУ У ФОРМІ ВИТЯГУ З ДЕРЖАВНОГО ЗЕМЕЛЬНОГО КАДАСТРУ ПРО ОБМЕЖЕННЯ У ВИКОРИСТАННІ ЗЕМЕЛЬ | |
| (назва адміністративної послуги) | |
| Відділ Держземагентства у Жовківському районі Львівської області | |
| (найменування суб'єкта надання послуги) | |
| Інформація про центр надання адміністративної послуги | |
| Найменування центру надання адміністративної послуги, в якому здійснюється обслуговування суб'єкта звернення | Центр надання адміністративних послуг при Жовківській районній державній адміністрації |
| 1. Місцезнаходження центру надання адміністративної послуги | 80300, м.Жовква, вул.Львівська,40 |
| 2. Інформація щодо режиму роботи центру надання адміністративної послуги | Прийом документів : Понеділок, середа з 9.00 до 16.00 Вівторок, четвер з 13.00 до 20.00 П'ятниця з 9:00 до 15:00 Субота з 9.00 до 15.00 Прийом громадян без обідньої перерви. Вихідний день-неділя |
| 3. Телефон/факс (довідки), адреса електронної пошти та веб-сайт центру надання адміністративної послуги | Тел./факс (0252)61-537, 61-721 E-mail:zhovkva.rda@gmail.com |
| 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, 167, 168, 171, 174 Порядку ведення Державного земельного кадастру, затвердженого постановою Кабінету Міністрів України від 17.10.2012 № 1051 Розпорядження Кабінету Міністрів України від 16.05.2014 року №523-р “Деякі питання надання адміністративних послуг органів виконавчої влади через центри надання 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 формою, встановленою Порядком ведення Державного земельного кадастру, затвердженим постановою Кабінету Міністрів України від 17.10.2012 № 1051 2. Документ, що підтверджує оплату послуг з надання витягу з Державного земельного кадастру або засвідченої копії документа Державного земельного кадастру та витягу з нього 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 | Послуга платна |
| | <i>У разі платності:</i> | |
| 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 | 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 | УДКСУ у Жовківському районі р/р 31116028727286 ЄДРПОУ 36762986 МФО 825014 ГУДКСУ у Львівській області код платежу 22012500 |
| 12. | Строк надання адміністративної послуги | Протягом 10 робочих днів з дати реєстрації заяви про надання послуги. |
| 13. | Перелік підстав 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; 3. Документи подані не в повному обсязі та/або не відповідають вимогам, встановленим законом. |
| 14. | Результат надання адміністративної послуги | Витяг з Державного земельного кадастру або повідомлення про відмову у наданні відомостей з Державного земельного кадастру. |
| 15. | Способи отримання відповіді (результату) | Витяг з Державного земельного кадастру або повідомлення про відмову у наданні відомостей з Державного земельного кадастру отримується безпосередньо у державного кадастрового реєстратора. |
| 16. | Примітка | |

“Затверджено”
 Наказом Відділу Держземагентства у
 Жовківському районі Львівської області
 від 09 грудня 2014 року № 43

| 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 Жовківському районі Львівської області | | |
| (найменування суб'єкта надання послуги) | | |
| Інформація про центру надання адміністративної послуги | | |
| Найменування центру надання адміністративної послуги, в якому здійснюється обслуговування суб'єкта звернення | | Центр надання адміністративних послуг при Жовківській районній державній адміністрації |
| 1. | Місцезнаходження центру надання адміністративної послуги | 80300, м.Жовква, вул.Львівська,40 |
| 2. | Інформація щодо режиму роботи центру надання адміністративної послуги | Прийом документів : Понеділок, середа з 9.00 до 16.00 Вівторок, четвер з 13.00 до 20.00 П'ятниця з 9:00 до 15:00 Субота з 9.00 до 15.00 Прийом громадян без обідньої перерви. Вихідний день-неділя |
| 3. | Телефон/факс (довідки), адреса електронної пошти та веб-сайт центру надання адміністративної послуги | Тел./факс (0252)61-537,61-721 Е-mail:zhovkva.rda@gmail.com |
| 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, 167, 168, 179, 197 Порядку ведення Державного земельного кадастру, затвердженого постановою Кабінету Міністрів України від 17.10.2012 № 1051 Розпорядження Кабінету Міністрів України від 16.05.2014 року №523-р “Деякі питання надання адміністративних послуг органів виконавчої влади через центри надання 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 відомостей з Державного земельного кадастру |
| 9. | Вичерпний перелік документів, необхідних для отримання | 1. Заява про надання відомостей з Державного земельного кадастру за формою, встановленою Порядком |

| | | |
|---------------------------------|--|--|
| | адміністративної послуги, а також вимоги до них | ведення Державного земельного кадастру, затвердженим постановою Кабінету Міністрів України від 17.10.2012 № 1051 2. Документ, що підтверджує оплату послуг з надання довідки, що містить узагальнену інформацію про землі (території), або засвідченої копії документа Державного земельного кадастру та витягу з нього 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 | Послуга платна |
| <i>У разі платності:</i> | | |
| 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 | Розмір плати за надання послуги – 71 гривня 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 | УДКСУ у Жовківському районі р/р 31116028727286 ЄДРПОУ 36762986 МФО 825014 ГУДКСУ у Львівській області код платежу 22012500 |
| 12. | Строк надання адміністративної послуги | Протягом 10 робочих днів з дати реєстрації заяви про надання послуги. |
| 13. | Перелік підстав 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; 3. Документи подані не в повному обсязі та/або не відповідають вимогам, встановленим законом. |
| 14. | Результат надання адміністративної послуги | Довідка, що містить узагальнену інформацію про землі (території) або повідомлення про відмову у її наданні. |
| 15. | Способи отримання відповіді (результату) | Довідка, що містить узагальнену інформацію про землі (території) або повідомлення про відмову у її наданні отримується безпосередньо у державного кадастрового реєстратора. |
| 16. | Примітка | |

“Затверджено”

Наказом Відділу Держземагентства у
Жовківському районі Львівської області
від 09 грудня 2014 року № 43

ІНФОРМАЦІЙНА КАРТКА АДМІНІСТРАТИВНОЇ ПОСЛУГИ

**НАДАННЯ ВІДОМОСТЕЙ З ДЕРЖАВНОГО ЗЕМЕЛЬНОГО КАДАСТРУ У ФОРМІ ВИКОПЮВАНЬ З КАДАСТРОВОЇ КАРТИ (ПЛАНУ) ТА ІНШОЇ
КАРТОГРАФІЧНОЇ ДОКУМЕНТАЦІЇ**

(назва адміністративної послуги)

Відділ Держземагентства у Жовківському районі Львівської області

(найменування суб'єкта надання послуги)

Інформація про центр надання адміністративної послуги

| | | |
|--|--|--|
| Найменування центру надання адміністративної послуги, в якому здійснюється обслуговування суб'єкта звернення | | Центр надання адміністративних послуг при Жовківській районній державній адміністрації |
| 1. | Місцезнаходження центру надання адміністративної послуги | 80300, м. Жовква, вул. Львівська, 40 |
| 2. | Інформація щодо режиму роботи центру надання адміністративної послуги | Приєм документів : Понеділок, середа з 9.00 до 16.00 Вівторок, четвер з 13.00 до 20.00 П'ятниця з 9:00 до 15:00 Субота з 9.00 до 15.00 Приєм громадян без обідньої перерви. Вихідний день-неділя |
| 3. | Телефон/факс (довідки), адреса електронної пошти та веб-сайт центру надання адміністративної послуги | Тел./факс (0252)61-537,61-721 E-mail:zhovkva.rda@gmail.com |
| 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, 167, 168, 172, 181, 182 Порядку ведення Державного земельного кадастру, затвердженого постановою Кабінету Міністрів України від 17.10.2012 № 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 формою, встановленою Порядком ведення Державного земельного кадастру, затвердженим постановою Кабінету Міністрів України від 17.10.2012 № 1051 2. Документ, що підтверджує оплату послуг з надання викопіювання з кадастрової карти (плану) та іншої картографічної документації Державного земельного кадастру, або засвідченої копії документа Державного земельного кадастру та витягу з нього 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 | Послуга платна |
| 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 | Розмір плати за надання послуги – 31 гривня 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 | УДКСУ у Жовківському районі р/р 31116028727286 ЄДРПОУ 36762986 МФО 825014 ГУДКСУ у Львівській області код платежу 22012500 |
| 12. | Строк надання адміністративної послуги | Протягом 10 робочих днів з дати реєстрації заяви про надання послуги |
| 13. | Перелік підстав 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; 3. Документи подані не в повному обсязі та/або не відповідають вимогам, встановленим законом. |
| 14. | Результат надання адміністративної послуги | Викопіювання 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) | Викопіювання з кадастрової карти (плану) та іншої картографічної документації Державного земельного кадастру або повідомлення про відмову у наданні відомостей з Державного земельного кадастру отримується безпосередньо у державного кадастрового реєстратора. |
| 16. | Примітка | |

“Затверджено”

Наказом Відділу Держземагентства у
Жовківському районі Львівської області
від 09 грудня 2014 року № 43

| 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, З ВИДАЧЕЮ ВИТЯГУ | |
| (назва адміністративної послуги) | |
| Відділ Держземагентства у Жовківському районі Львівської області | |
| (найменування суб'єкта надання послуги) | |
| Інформація про центр надання адміністративної послуги | |
| Найменування центру надання адміністративної послуги, в якому здійснюється обслуговування суб'єкта звернення | Центр надання адміністративних послуг при Жовківській районній державній адміністрації |
| 1 Місцезнаходження центру надання адміністративної послуги | 80300, м.Жовква, вул.Львівська,40 |
| 2 Інформація щодо режиму роботи центру надання адміністративної послуги | Приєм документів : Понеділок, середа з 9.00 до 16.00 Вівторок, четвер з 13.00 до 20.00 П'ятниця з 9:00 до 15:00 Субота з 9.00 до 15.00 Приєм громадян без обідньої перерви. Вихідний день-неділя |
| 3 Телефон/факс (довідки), адреса електронної пошти та веб-сайт центру надання адміністративної послуги | Тел./факс (0252)61-537, 61-721 E-mail:zhovkva.rda@gmail.com |
| Нормативні акти, якими регламентується надання адміністративної послуги | |
| 4. Закони України | Стаття 32 Закону України “Про Державний земельний кадастр” |
| 5. Акти Кабінету Міністрів України | Пункти 104, 105 Порядку ведення Державного земельного кадастру, затвердженого постановою Кабінету Міністрів України від 17.10.2012 № 1051 Розпорядження Кабінету Міністрів України від 16.05.2014р.№523-р “Деякі питання надання адміністративних послуг органів виконавчої влади через центри надання 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 внесення відомостей про обмеження у використанні земель, встановлені законами та прийнятими відповідно до них нормативно-правовими актами за формою, встановленою Порядком |

| | | |
|-----|--|--|
| | | ведення Державного земельного кадастру, затвердженим постановою Кабінету Міністрів України від 17.10.2012 № 1051 |
| 9. | Вичерпний перелік документів, необхідних для отримання адміністративної послуги, а також вимоги до них | 1. Заява про державну реєстрацію обмеження у використанні земель за формою, встановленою Порядком ведення Державного земельного кадастру, затвердженим постановою Кабінету Міністрів України від 17.10.2012 № 1051 2. Документація із землеустрою, яка згідно з пунктом 102 Порядку ведення Державного земельного кадастру, затвердженого постановою Кабінету Міністрів України від 17.10.2012 № 1051 є підставою для внесення до Державного земельного кадастру відомостей про такі обмеження; 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 | Безоплатно |
| 12. | Строк надання адміністративної послуги | У строк, що не перевищує 14 робочих днів з дня реєстрації заяви про надання послуги |
| 13. | Перелік підстав 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; 4. Електронний документ не придатний для проведення його перевірки за допомогою програмного забезпечення Державного земельного кадастру. |
| 14. | Результат надання адміністративної послуги | Витяг з Державного земельного кадастру про обмеження у використанні земель, встановлені законами та прийнятими відповідно до них нормативно-правовими актами або повідомлення про відмову у внесенні відомостей про обмеження у використанні земель, встановлені законами та прийнятими відповідно до них нормативно-правовими актами. |
| 15. | Способи отримання відповіді (результату) | Витяг з Державного земельного кадастру про обмеження у використанні земель, встановлені законами та прийнятими відповідно до них нормативно-правовими актами або повідомлення про відмову у внесенні відомостей про обмеження у використанні земель, встановлені законами та прийнятими відповідно до них нормативно-правовими актами отримується безпосередньо у державного кадастрового реєстратора. |
| 16. | Примітка | |

“Затверджено”

Наказом Відділу Держземагентства у
Жовківському районі Львівської області
від 09 грудня 2014 року № 43

| ІНФОРМАЦІЙНА КАРТКА АДМІНІСТРАТИВНОЇ ПОСЛУГИ | | |
|--|--|---|
| ВНЕСЕННЯ ДО ДЕРЖАВНОГО ЗЕМЕЛЬНОГО КАДАСТРУ ВІДОМОСТЕЙ (ЗМІН ДО НИХ) ПРО ЗЕМЕЛЬНУ ДІЛЯНКУ | | |
| (назва адміністративної послуги) | | |
| <u>Відділ Держземагентства у Жовківському районі Львівської області</u> | | |
| (найменування суб'єкта надання послуги) | | |
| Інформація про центр надання адміністративної послуги | | |
| Найменування центру надання адміністративної послуги, в якому здійснюється обслуговування суб'єкта звернення | | Центр надання адміністративних послуг при Жовківській районній державній адміністрації |
| 1 | Місцезнаходження центру надання адміністративної послуги | 80300, м.Жовква, вул.Львівська,40 |
| 2 | Інформація щодо режиму роботи центру надання адміністративної послуги | Приєм документів : Понеділок, середа з 9.00 до 16.00 Вівторок, четвер з 13.00 до 20.00 П'ятниця з 9:00 до 15:00 Субота з 9.00 до 15.00 Приєм громадян без обідньої перерви. Вихідний день-неділя |
| 3 | Телефон/факс (довідки), адреса електронної пошти та веб-сайт центру надання адміністративної послуги | Тел./факс (0252)61-537,61-721 E-mail:zhovkva.rda@gmail.com |
| Нормативні акти, якими регламентується надання адміністративної послуги | | |
| 4. | Закони України | Стаття 21,41 Закону України “Про Державний земельний кадастр” |
| 5. | Акти Кабінету Міністрів України | Пункти 118, 121, 122 Порядку ведення Державного земельного кадастру, затвердженого постановою Кабінету Міністрів України від 17.10.2012 № 1051 Розпорядження Кабінету Міністрів України від 16.05.2014р.№523-р “Деякі питання надання адміністративних послуг органів виконавчої влади через центри надання 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 внесення відомостей до Державного земельного кадастру |
| 9. | Вичерпний перелік документів, необхідних для отримання | 1. Заява про внесення відомостей до Державного земельного кадастру за формою, встановленою |

| | | |
|-----|---|--|
| | адміністративної послуги, а також вимоги до них | Порядком ведення Державного земельного кадастру, затвердженим постановою Кабінету Міністрів України від 17.10.2012 № 1051 2. Оригінал документації із землеустрою або оцінки земель, яка є підставою для внесення таких змін (крім випадків зміни виду використання земельної ділянки в межах земель певної категорії). 3. Електронний документ (крім випадків внесення відомостей про зміну виду використання). |
| 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 | Послуга безоплатна |
| 12. | Строк надання адміністративної послуги | У строк, що не перевищує 14 робочих днів з дня отримання відповідних документів. |
| 13. | Перелік підстав 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 | Витяг з Державного земельного кадастру на підтвердження внесення відомостей до Державного земельного кадастру або повідомлення про відмову у внесенні відомостей до Державного земельного кадастру. |
| 15. | Способи отримання відповіді (результату) | Витяг з Державного земельного кадастру на підтвердження внесення відомостей до Державного земельного кадастру або повідомлення про відмову у внесенні відомостей до Державного земельного кадастру отримується безпосередньо у державного кадастрового реєстратора. |
| 16. | Примітка | |

“Затверджено”

Наказом Відділу Держземагентства у
Жовківському районі Львівської області
від 09 грудня 2014 року № 43

| ІНФОРМАЦІЙНА КАРТКА АДМІНІСТРАТИВНОЇ ПОСЛУГИ | |
|---|---|
| ВНЕСЕННЯ ДО ДЕРЖАВНОГО ЗЕМЕЛЬНОГО КАДАСТРУ ВІДОМОСТЕЙ (ЗМІН ДО НИХ) ПРО ЗЕМЛІ В МЕЖАХ ТЕРИТОРІЇ АДМІНІСТРАТИВНО-ТЕРИТОРІАЛЬНИХ ОДИНИЦЬ, З ВИДАЧЕЮ ВИТЯГУ | |
| (назва адміністративної послуги) | |
| Відділ Держземагентства у Жовківському районі Львівської області | |
| (найменування суб'єкта надання послуги) | |
| Інформація про центр надання адміністративної послуги | |
| Найменування центру надання адміністративної послуги, в якому здійснюється обслуговування суб'єкта звернення | Центр надання адміністративних послуг при Жовківській районній державній адміністрації |
| 1 Місцезнаходження центру надання адміністративної послуги | м.Жовква вул.Львівська,40 |
| 2 Інформація щодо режиму роботи центру надання адміністративної послуги | Прийом документів : Понеділок, середа, з 9.00 до 16.00 Вівторок, четвер з 13.00 до 20.00 П'ятниця з 9:00 до 15:00 Субота з 9.00 до 15.00 Прийом громадян без обідньої перерви. Вихідний день-неділя |
| 3 Телефон/факс (довідки), адреса електронної пошти та веб-сайт центру надання адміністративної послуги | Тел./факс (0252)61-537, 61-721 E-mail:zhovkva.rda@gmail.com |
| Нормативні акти, якими регламентується надання адміністративної послуги | |
| 4. Закони України | Стаття 32,41 Закону України “Про Державний земельний кадастр” |
| 5. Акти Кабінету Міністрів України | Пункти 96, 97, 98 Порядку ведення Державного земельного кадастру, затвердженого постановою Кабінету Міністрів України від 17.10.2012 № 1051 Розпорядження Кабінету Міністрів України від 16.05. 2014р.№523-р “Деякі питання надання адміністративних послуг органів виконавчої влади через центри надання 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 внесення відомостей до Державного земельного кадастру |
| 9. Вичерпний перелік документів, необхідних для отримання | 1. Заява про внесення відомостей до Державного земельного кадастру за формою, встановленою |

| | | |
|------------|---|---|
| | адміністративної послуги, а також вимоги до них | Порядком ведення Державного земельного кадастру, затвердженим постановою Кабінету Міністрів України від 17.10.2012 № 1051 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 |
| 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 | Послуга безоплатна |
| 12. | Строк надання адміністративної послуги | Протягом 14 робочих днів з дня реєстрації заяви про надання послуги |
| 13. | Перелік підстав 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 4. Електронний документ не придатний для проведення його перевірки за допомогою програмного забезпечення Державного земельного кадастру |
| 14. | Результат надання адміністративної послуги | Витяг з Державного земельного кадастру на підтвердження внесення відомостей до Державного земельного кадастру або повідомлення про відмову у внесенні відомостей до Державного земельного кадастру |
| 15. | Способи отримання відповіді (результату) | Витяг з Державного земельного кадастру на підтвердження внесення відомостей до Державного земельного кадастру або повідомлення про відмову у внесенні відомостей до Державного земельного кадастру отримується безпосередньо у державного кадастрового реєстратора |
| 16. | Примітка | |

“Затверджено”

Наказом Відділу Держземагентства у
Жовківському районі Львівської області
від 09 грудня 2014 року № 43

| ІНФОРМАЦІЙНА КАРТКА АДМІНІСТРАТИВНОЇ ПОСЛУГИ | |
|--|--|
| ДЕРЖАВНА РЕЄСТРАЦІЯ ЗЕМЕЛЬНОЇ ДІЛЯНКИ | |
| (назва адміністративної послуги) | |
| Відділ Держземагентства у Жовківському районі Львівської області | |
| (найменування суб'єкта надання послуги) | |
| Інформація про центр надання адміністративної послуги | |
| Найменування центру надання адміністративної послуги, в якому здійснюється обслуговування суб'єкта звернення | Центр надання адміністративних послуг при Жовківській районній державній адміністрації |
| 1. Місцезнаходження центру надання адміністративної послуги | 80300, м.Жовква, вул.Львівська,40 |
| 2. Інформація щодо режиму роботи центру надання адміністративної послуги | Приєм документів : Понеділок, середа з 9.00 до 16.00 Вівторок, четвер з 13.00 до 20.00 П'ятниця з 9:00 до 15:00 Субота з 9.00 до 15.00 Приєм громадян без обідньої перерви. Вихідний день-неділя |
| 3. Телефон/факс (довідки), адреса електронної пошти та веб-сайт центру надання адміністративної послуги | Тел./факс (0252)61-537,61-721 E-mail:zhovkva.rda@gmail.com |
| Нормативні акти, якими регламентується надання адміністративної послуги | |
| 4. Закони України | Стаття 24,41 Закону України “Про Державний земельний кадастр” |
| 5. Акти Кабінету Міністрів України | Пункти 110, 111 Порядку ведення Державного земельного кадастру, затвердженого постановою Кабінету Міністрів України від 17.10.2012 № 1051 Розпорядження Кабінету Міністрів України від 16.05.14р.№523-р “Деякі питання надання адміністративних послуг органів виконавчої влади через центри надання 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 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 формою, встановленою Порядком ведення Державного земельного кадастру, затвердженим постановою Кабінету Міністрів України |

| | | |
|------------|---|--|
| | | від 17.10.2012 № 1051 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 | Заява з доданими документами надається заявником особисто чи уповноваженою ним особою або надсилається поштою цінним листом з описом вкладення та повідомленням про вручення. |
| 11. | Платність (безоплатність) надання адміністративної послуги | Послуга безоплатна |
| 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 | 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; Витяг з Державного земельного кадастру на підтвердження державної реєстрації земельної ділянки; Відмова у здійсненні державної реєстрації земельної ділянки. |
| 15. | Способи отримання відповіді (результату) | Витяг з Державного земельного кадастру на підтвердження державної реєстрації земельної ділянки або відмова у здійсненні державної реєстрації земельної ділянки отримується безпосередньо у державного кадастрового реєстратора. |
| 16. | Примітка | |

“Затверджено”

Наказом Відділу Держземагентства у
Жовківському районі Львівської області
від 09 грудня 2014 року № 43

| ІНФОРМАЦІЙНА КАРТКА АДМІНІСТРАТИВНОЇ ПОСЛУГИ | |
|--|--|
| <u>ДЕРЖАВНА РЕЄСТРАЦІЯ ОБМЕЖЕНЬ У ВИКОРИСТАННІ ЗЕМЕЛЬ, З ВИДАЧЕЮ ВИТЯГУ</u> | |
| (назва адміністративної послуги) | |
| Відділ Держземагентства у Жовківському районі Львівської області | |
| (найменування суб'єкта надання послуги) | |
| Інформація про центр надання адміністративної послуги | |
| Найменування центру надання адміністративної послуги, в якому здійснюється обслуговування суб'єкта звернення | Центр надання адміністративних послуг при Жовківській районній державній адміністрації |
| 1. Місцезнаходження центру надання адміністративної послуги | 80300, м.Жовква, вул.Львівська,40 |
| 2. Інформація щодо режиму роботи центру надання адміністративної послуги | Приєм документів : Понеділок, середа з 9.00 до 16.00 Вівторок, четвер з 13.00 до 20.00 П'ятниця з 9:00 до 15:00 Субота з 9.00 до 15.00 Приєм громадян без обідньої перерви. Вихідний день-неділя |
| 3. Телефон/факс (довідки), адреса електронної пошти та веб-сайт центру надання адміністративної послуги | Тел./факс (0252)61-537,61-721 E-mail:zhovkva.rda@gmail.com |
| Нормативні акти, якими регламентується надання адміністративної послуги | |
| 4. Закони України | Стаття 28 Закону України “Про Державний земельний кадастр” |
| 5. Акти Кабінету Міністрів України | Пункти 101, 103 Порядку ведення Державного земельного кадастру, затвердженого постановою Кабінету Міністрів України від 17.10.2012 № 1051 Розпорядження Кабінету Міністрів України від 16.05.2014р.№523-р “Деякі питання надання адміністративних послуг органів виконавчої влади через центри надання 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 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 формою, встановленою Порядком ведення Державного земельного кадастру, затвердженим постановою Кабінету Міністрів України від 17.10.2012 № 1051 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 послуги | Послуга безоплатна |
| 12. | Строк надання адміністративної послуги | Протягом 14 робочих днів з дня реєстрації заяви про надання послуги. |
| 13. | Перелік підстав для відмови у наданні адміністративної послуги | 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 | Витяг з Державного земельного кадастру про обмеження у використанні земель або повідомлення про відмову у державній реєстрації обмеження у використанні земель. |
| 15. | Способи отримання відповіді (результату) | Витяг з Державного земельного кадастру про обмеження у використанні земель або повідомлення про відмову у державній реєстрації обмеження у використанні земель отримується безпосередньо у державного кадастрового реєстратора. |
| 16. | Примітка | |

“Затверджено”

Наказом Відділу Держземагентства у
Жовківському районі Львівської області
від 09 грудня 2014 року № 43

| ІНФОРМАЦІЙНА КАРТКА АДМІНІСТРАТИВНОЇ ПОСЛУГИ | |
|---|--|
| ВИДАЧА ДОВІДКИ З ДЕРЖАВНОЇ СТАТИСТИЧНОЇ ЗВІТНОСТІ ПРО НАЯВНІСТЬ ЗЕМЕЛЬ ТА РОЗПОДІЛ ЇХ ЗА ВЛАСНИКАМИ ЗЕМЕЛЬ, ЗЕМЛЕКОРИСТУВАЧАМИ, УГІДЛЯМИ (ЗА ДАНИМИ ФОРМИ 6-ЗЕМ) | |
| (назва адміністративної послуги) | |
| Відділ Держземагентства у Жовківському районі Львівської області | |
| (найменування суб'єкта надання послуги) | |
| Інформація про центр надання адміністративної послуги | |
| Найменування центру надання адміністративної послуги, в якому здійснюється обслуговування суб'єкта звернення | Центр надання адміністративних послуг при Жовківській районній державній адміністрації |
| 1. Місцезнаходження центру надання адміністративної послуги | 80300, м.Жовква, вул.Львівська,40 |
| 2. Інформація щодо режиму роботи центру надання адміністративної послуги | Прийом документів : Понеділок, середа з 9.00 до 16.00 Вівторок, четвер з 13.00 до 20.00 П'ятниця з 9:00 до 15:00 Субота з 9.00 до 15.00 Прийом громадян без обідньої перерви. Вихідний день-неділя |
| 3. Телефон/факс (довідки), адреса електронної пошти та веб-сайт центру надання адміністративної послуги | Тел./факс (0252)61-537, 61-721 E-mail:zhovkva.rda@gmail.com |
| Нормативні акти, якими регламентується надання адміністративної послуги | |
| 4. Закони України | Закон України “Про землеустрій” |
| 5. Акти Кабінету Міністрів України | Постанова Кабінету Міністрів України від 01.08.2011 № 835 Розпорядження Кабінету Міністрів України від 16.05.2014р. № 523-р” Деякі питання надання адміністративних послуг органів виконавчої влади через центри надання 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 | 1.Заява від фізичних і юридичних осіб, органів виконавчої влади, органів місцевого самоврядування; |
| 9. Вичерпний перелік документів, необхідних для отримання | Заява про надання довідки з державної статистичної звітності про наявність земель та розподіл їх за |

| | | |
|-----|---|---|
| | адміністративної послуги, а також вимоги до них | власниками земель, землекористувачами, угіддями (за даними форми 6-зем) у довільній формі; 2.Копія паспорта для фізичної особи; 3.Копія реєстраційних документів ,якщо заяву подає юридична особа; 4.Картографічні матеріали з позначенням місця розташування земельної ділянки; 5.Копія правовстановлюючого документа, який підтверджує право землевласника або землекористувача на земельну ділянку(якщо заявник є власником чи користувачем земельної ділянки); 6.Копія рішення, наказу про надання дозволу на розробку проекту відведення земельної ділянки (якщо бажає стати власником чи користувачем нової земельної ділянки); 7.Документ,що посвідчує повноваження діяти від імені особи; |
| 10. | Порядок та спосіб подання документів, необхідних для отримання адміністративної послуги | Особисто фізичною чи юридичною особою, поштою або через уповноважену особу, якщо ці повноваження оформлені відповідно до чинного законодавства. |
| | Платність (безоплатність) надання адміністративної послуги | Безоплатно |
| 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 | 1.У Державному земельному кадастрі відсутні запитувані відомості. 2. Із заявою про надання довідки з державної статистичної звітності про наявність земель та розподіл їх між власниками і користувачами (форма 6-зем) звернулася неналежна особа. |
| 14. | Результат надання адміністративної послуги | Довідка з державної статистичної звітності про наявність земель та розподіл їх за власниками земель, землекористувачами, угіддями (за даними форми 6-зем) |
| 15. | Способи отримання відповіді (результату) | Особисто фізичною чи юридичною особою, поштою або через уповноважену особу, якщо ці повноваження оформлені відповідно до чинного законодавства. |
| 16. | Примітка | |

“Затверджено”

Наказом Відділу Держземагентства у
Жовківському районі Львівської області
від 09 грудня 2014 року № 43

| ІНФОРМАЦІЙНА КАРТКА АДМІНІСТРАТИВНОЇ ПОСЛУГИ | |
|---|--|
| ВИПРАВЛЕННЯ ТЕХНІЧНОЇ ПОМИЛКИ У ВІДОМОСТЯХ З ДЕРЖАВНОГО ЗЕМЕЛЬНОГО КАДАСТРУ, ДОПУЩЕНОЇ ОРГАНОМ, ЩО ЗДІЙСНЮЄ ЙОГО ВЕДЕННЯ, З ВИДАЧЕЮ ВИТЯГУ | |
| (назва адміністративної послуги) | |
| Відділ Держземагентства у Жовківському районі Львівської області | |
| (найменування суб'єкта надання послуги) | |
| Інформація про центр надання адміністративної послуги | |
| Найменування центру надання адміністративної послуги, в якому здійснюється обслуговування суб'єкта звернення | Центр надання адміністративних послуг при Жовківській районній державній адміністрації |
| 1. Місцезнаходження центру надання адміністративної послуги | 80300, м. Жовква, вул. Львівська, 40 |
| 2. Інформація щодо режиму роботи центру надання адміністративної послуги | Прийом документів : Понеділок, середа з 9.00 до 16.00 Вівторок, четвер з 13.00 до 20.00 П'ятниця з 9.00 до 15.00 Субота з 9.00 до 15.00 Прийом громадян без обідньої перерви. Вихідний день-неділя |
| 3. Телефон/факс (довідки), адреса електронної пошти та веб-сайт центру надання адміністративної послуги | Тел./факс (0252)61-537,61-721 E-mail:zhovkva.rda@gmail.com |
| Нормативні акти, якими регламентується надання адміністративної послуги | |
| 4. Закони України | Стаття 37 Закону України “Про Державний земельний кадастр” |
| 5. Акти Кабінету Міністрів України | Пункти 139, 142, 144, 149 Порядку ведення Державного земельного кадастру, затвердженого постановою Кабінету Міністрів України від 17.10.2012 № 1051 Розпорядження Кабінету Міністрів України від 16.05.2014 року №523-р ”Деякі питання надання адміністративних послуг органів виконавчої влади через центри надання 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 | 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 із викладенням суті виявлених помилок за формою, встановленою Порядком ведення Державного земельного кадастру, затвердженим постановою Кабінету Міністрів України від 17.10.2012 № 1051 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 | Безоплатно |
| 12. | Строк надання адміністративної послуги | Розгляд повідомлення про виявлення технічної помилки здійснюється Державним кадастровим реєстратором у день надходження такого повідомлення |
| 13. | Перелік підстав для відмови у наданні адміністративної послуги | 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 заінтересованих осіб не пізніше наступного дня про виправлення помилки за формою, встановленою Порядком ведення Державного земельного кадастру, затвердженим постановою Кабінету Міністрів України від 17.10.2012 № 1051 або надає мотивовану відмову |
| 16. | Примітка | |

“Затверджено”

Наказом Відділу Держземагентства у
Жовківському районі Львівської області
від 09 грудня 2014 року № 43

| ІНФОРМАЦІЙНА КАРТКА АДМІНІСТРАТИВНОЇ ПОСЛУГИ | | |
|---|--|--|
| <u>ВИДАЧА ВИТЯГУ З ДЕРЖАВНОГО ЗЕМЕЛЬНОГО КАДАСТРУ ПРО ЗЕМЕЛЬНУ ДІЛЯНКУ НА ПІДТВЕРДЖЕННЯ ДЕРЖАВНОЇ РЕЄСТРАЦІЇ ЗЕМЕЛЬНОЇ ДІЛЯНКИ</u> | | |
| <small>(назва адміністративної послуги)</small> | | |
| <u>Відділ Держземагентства у Жовківському районі Львівської області</u> | | |
| <small>(найменування суб'єкта надання послуги)</small> | | |
| Інформація про центр надання адміністративної послуги | | |
| Найменування центру надання адміністративної послуги, в якому здійснюється обслуговування суб'єкта звернення | | Центр надання адміністративних послуг при Жовківській районній державній адміністрації. |
| 1. | Місцезнаходження центру надання адміністративної послуги | 80300, м.Жовква, вул.Львівська,40 |
| 2. | Інформація щодо режиму роботи центру надання адміністративної послуги | Прийом документів : Понеділок, середа з 9.00 до 16.00 Вівторок, четвер з 13.00 до 20.00 П'ятниця з 9:00 до 15:00 Субота з 9.00 до 15.00 Прийом громадян без обідньої перерви. Вихідний день-неділя |
| 3. | Телефон/факс (довідки), адреса електронної пошти та веб-сайт центру надання адміністративної послуги | Тел./факс (0252)61-537,61-721 E-mail:zhovkva.rda@gmail.com |
| Нормативні акти, якими регламентується надання адміністративної послуги | | |
| 4. | Закони України | Стаття 24 Закону України “Про Державний земельний кадастр” |
| 5. | Акти Кабінету Міністрів України | Пункти 110, 111 Порядку ведення Державного земельного кадастру, затвердженого постановою Кабінету Міністрів України від 17.10.2012 № 1051 Розпорядження Кабінету Міністрів України від 16.05.2014р.№523-р”Деякі питання надання адміністративних послуг органів виконавчої влади через центри надання 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 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 формою, встановленою Порядком ведення Державного земельного кадастру, затвердженим постановою Кабінету Міністрів України від 17.10.2012 № 1051 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 або надсилається поштою цінним листом з описом вкладення та повідомленням про вручення. |
| 11. | Платність (безоплатність) надання адміністративної послуги | Безоплатно |
| 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 | 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 | Витяг з Державного земельного кадастру про земельну ділянку на підтвердження державної реєстрації земельної ділянки або відмова у державній реєстрації земельної ділянки. |
| 15. | Способи отримання відповіді (результату) | Витяг з Державного земельного кадастру про земельну ділянку на підтвердження державної реєстрації земельної ділянки або відмова у державній реєстрації земельної ділянки отримується безпосередньо у державного кадастрового реєстратора. |
| 16. | Примітка | |