

ЗАТВЕРДЖУЮ
 Начальник управління Держземагентства у
 Дрогобицькому районі
 Л.Л.Бреньо

 МП
 «__» _____ 2014р.

**ІНФОРМАЦІЙНА КАРТКА
 АДМІНІСТРАТИВНОЇ ПОСЛУГИ**
**ВИДАЧА ВІДОМОСТЕЙ З ДОКУМЕНТАЦІЇ ІЗ ЗЕМЛЕУСТРОЮ, ЩО ВКЛЮЧЕНА ДО
 ДЕРЖАВНОГО ФОНДУ ДОКУМЕНТАЦІЇ ІЗ ЗЕМЛЕУСТРОЮ**
 (назва адміністративної послуги)
Управління Держземагентства в Дрогобицькому районі
 (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 Бориславської міської ради
1.	Місцезнаходження центру надання адміністративної послуги	вул. Шевченка, 42, м. Борислав, Львівська обл., 82300
2.	Інформація щодо режиму роботи центру надання адміністративної послуги	Понеділок, серeda, п'ятниця: 08.30-17.30 год; Вівторок, четвер: 08.30-20.00 год; Субота: 09.00-16.00 год; Без перерви на обід; Вихідний день-неділя
3.	Телефон/факс (довідки), адреса електронної пошти та веб-сайт центру надання адміністративної послуги	Телефон/факс: (03248) 4-20-25, 5-29-52; Адреса електронної пошти: sparboryslav@ukr.net; Веб-сайт Бориславської міської ради: boryslavrada@ukr.net
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 ” Розпорядження Кабінету Міністрів України від 16.05.2014 №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	1. Для отримання відомостей з документації із землеустрою, що включена до Державного фонду документації із землеустрою підприємствами, установами, організаціями та громадянами подається: 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; копія довіреності, на підставі якої інтереси одержувача адміністративної послуги представлятиме його уповноважена особа (у разі потреби) 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
10.	Порядок та спосіб подання документів, необхідних для отримання адміністративної послуги	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 Подання органами державної влади та органами місцевого самоврядування до адміністративного органу запитів про надання послуги здійснюється шляхом поштового відправлення
11.	Платність (безоплатність) надання адміністративної послуги	Безоплатно (постанова Кабінету Міністрів України від 1 серпня 2011 року № 835)
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	Підставами для відмови у наданні адміністративної послуги є: ненадання усіх необхідних документів, зазначених у пункті 9 відсутність відповідної документації із землеустрою у 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	

ЗАТВЕРДЖУЮ
 Начальник управління Держземагентства у
 Дрогобицькому районі
 Л.Л.Бреньо

 МП
 «__» _____ 2014р.

**ІНФОРМАЦІЙНА КАРТКА
 АДМІНІСТРАТИВНОЇ ПОСЛУГИ**
**ВИДАЧА ВИТЯГУ З ТЕХНІЧНОЇ ДОКУМЕНТАЦІЇ ПРО НОРМАТИВНУ ГРОШОВУ
 ОЦІНКУ ЗЕМЕЛЬНОЇ ДІЛЯНКИ**
 (назва адміністративної послуги)
Управління Держземагентства в Дрогобицькому районі
 (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 Бориславської міської ради
1.	Місцезнаходження центру надання адміністративної послуги	вул. Шевченка, 42, м. Борислав, Львівська обл., 82300
2.	Інформація щодо режиму роботи центру надання адміністративної послуги	Понеділок, середа, п'ятниця: 08.30-17.30 год; Вівторок, четвер: 08.30-20.00 год; Субота: 09.00-16.00 год; Без перерви на обід; Вихідний день-неділя
3.	Телефон/факс (довідки), адреса електронної пошти та веб-сайт центру надання адміністративної послуги	Телефон/факс: (03248) 4-20-25, 5-29-52; Адреса електронної пошти: snarboryslav@ukr.net; Веб-сайт Бориславської міської ради: boryslavrada@ukr.net
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 Розпорядження Кабінету Міністрів України від 16.05.2014 №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	Перелік не встановлено
10.	Порядок та спосіб подання документів, необхідних для отримання адміністративної послуги	Подання звернення поштою, на особистому прийомі
11.	Платність (безоплатність) надання адміністративної послуги	Безоплатно (постанова Кабінету Міністрів України від 1 серпня 2011 року № 835)
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	

ЗАТВЕРДЖУЮ
 Начальник управління Держземагентства у
 Дрогобицькому районі
 Л.Л.Бреньо

 МП
 «__» _____ 2014р.

**ІНФОРМАЦІЙНА КАРТКА
 АДМІНІСТРАТИВНОЇ ПОСЛУГИ
 ВНЕСЕННЯ ДО ДЕРЖАВНОГО ЗЕМЕЛЬНОГО КАДАСТРУ
 ВІДОМОСТЕЙ ПРО МЕЖІ ЧАСТИНИ ЗЕМЕЛЬНОЇ ДІЛЯНКИ, НА
 ЯКУ ПОШИРЮЮТЬСЯ ПРАВА СУБОРЕНДИ, СЕРВІТУТУ, З ВИДАЧЕЮ ВИТЯГУ**
 (назва адміністративної послуги)
Управління Держземагентства в Дрогобицькому районі
 (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 Бориславської міської ради
1.	Місцезнаходження центру надання адміністративної послуги	вул. Шевченка, 42, м. Борислав, Львівська обл., 82300
2.	Інформація щодо режиму роботи центру надання адміністративної послуги	Понеділок, середа, п'ятниця: 08.30-17.30 год; Вівторок, четвер: 08.30-20.00 год; Субота: 09.00-16.00 год; Без перерви на обід; Вихідний день-неділя
3.	Телефон/факс (довідки), адреса електронної пошти та веб-сайт центру надання адміністративної послуги	Телефон/факс: (03248) 4-20-25, 5-29-52; Адреса електронної пошти: snapboryslav@ukr.net; Веб-сайт Бориславської міської ради: boryslavrada@ukr.net
Нормативні акти, якими регламентується надання адміністративної послуги		
4.	Закони України	Частина сьому статті 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 жовтня 2012 року № 1051 Розпорядження Кабінету Міністрів України від 16.05.2014 №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 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 безоплатній основі
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	Підстави для відмови у наданні 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	Отримання витягу з Державного земельного кадастру
15.	Способи отримання відповіді (результату)	Отримання витягу у державного кадастрового реєстратора в день звернення
16.	Примітка	

ЗАТВЕРДЖУЮ
Начальник управління Держземагентства у
Дрогобицькому районі
Л.Л.Бреньо

МП
«__» _____ 2014р.

ІНФОРМАЦІЙНА КАРТКА
АДМІНІСТРАТИВНОЇ ПОСЛУГИ
НАДАННЯ ДОВІДКИ ПРО НАЯВНІСТЬ ТА РОЗМІР ЗЕМЕЛЬНОЇ ЧАСТКИ (ПАЮ), ДОВІДКИ ПР
О НАЯВНІСТЬ У ДЕРЖАВНОМУ
ЗЕМЕЛЬНОМУ КАДАСТРІ ВІДОМОСТЕЙ ПРО ОДЕРЖАННЯ У ВЛАСНІСТЬ ЗЕМЕЛЬНОЇ ДІЛЯН
КИ У МЕЖАХ
НОРМ БЕЗОПЛАТНОЇ ПРИВАТИЗАЦІЇ ЗА ПЕВНИМ ВИДОМ ЇЇ ЦІЛЬОВОГО ПРИЗНАЧЕННЯ(ВИ
КОРИСТАННЯ)

(назва адміністративної послуги)
Управління Держземагентства в Дрогобицькому районі
(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 Бориславської міської ради
1.	Місцезнаходження центру надання адміністративної послуги	вул. Шевченка, 42, м. Борислав, Львівська обл., 82300
2.	Інформація щодо режиму роботи центру надання адміністративної послуги	Понеділок, середа, п'ятниця: 08.30-17.30 год; Вівторок, четвер: 08.30-20.00 год; Субота: 09.00-16.00 год; Без перерви на обід; Вихідний день-неділя
3.	Телефон/факс (довідки), адреса електронної пошти та веб-сайт центру надання адміністративної послуги	Телефон/факс: (03248) 4-20-25, 5-29-52; Адреса електронної пошти: sparboryslav@ukr.net; Веб-сайт Бориславської міської ради: boryslavrada@ukr.net
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	Пункт 198,199 Порядку ведення Державного земельного кадастру, затвердженого постановою Кабінету Міністрів України від 17 жовтня 2012 року № 1051 Розпорядження Кабінету Міністрів України від 16.05.2014 №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 і власність земельної ділянки в межах норм безплатної 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 і власність земельної ділянки в межах норм безплатної приватизації за певним видом її цільового призначення (використання) за формою, встановленою Порядком ведення Державного земельного кадастру, затвердженим постановою Кабінету Міністрів України від 17 жовтня 2012 року №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	Надання адміністративної послуги здійснюється на безоплатній основі
12.	Строк надання адміністративної послуги	Протягом 10 днів з дати реєстрації заяви замовникові надається довідка про наявність та розмір земельної частки (паю), довідки про наявність у Державному земельному кадастрі відомостей про одержання у власність земельної ділянки в межах норм безплатної приватизації за певним видом її цільового призначення (використання) вмотивування відмови у її наданні
13.	Перелік підстав для відмови у наданні адміністративної послуги	1. У Державному земельному кадастрі відсутні запитувані відомості 2. Із заявою про надання відомостей із 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), довідки про наявність у Державному земельному кадастрі відомостей про одержання у власність земельної ділянки в межах норм безплатної приватизації за певним видом її цільового призначення (використання) або вмотивована відмова у її наданні
15.	Способи отримання відповіді (результату)	Довідка про наявність та розмір земельної частки (паю), довідки про наявність у Державному земельному кадастрі відомостей про одержання у власність земельної ділянки в межах норм безплатної приватизації за певним видом її цільового призначення (використання) або

		вмотивована відмова у її наданні отримується безпосередньо у державного кадастрового реєстратора
16.	Примітка	

ЗАТВЕРДЖУЮ
Начальник управління Держземагентства у
Дрогобицькому районі
Л.Л.Бреньо

МП
 «__» _____ 2014р.

ІНФОРМАЦІЙНА КАРТКА
АДМІНІСТРАТИВНОЇ ПОСЛУГИ
НАДАННЯ ВІДОМОСТЕЙ З ДЕРЖАВНОГО ЗЕМЕЛЬНОГО КАДАСТРУ У ФОРМІ ВИТЯГУ З
ДЕРЖАВНОГО ЗЕМЕЛЬНОГО КАДАСТРУ ПРО ЗЕМЕЛЬНУ ДІЛЯНКУ
 (назва адміністративної послуги)
Управління Держземагентства в Дрогобицькому районі
 (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 Бориславської міської ради
1.	Місцезнаходження центру надання адміністративної послуги	вул. Шевченка, 42, м. Борислав, Львівська обл., 82300
2.	Інформація щодо режиму роботи центру надання адміністративної послуги	Понеділок, середа, п'ятниця: 08.30-17.30 год; Вівторок, четвер: 08.30-20.00 год; Субота: 09.00-16.00 год; Без перерви на обід; Вихідний день-неділя
3.	Телефон/факс (довідки), адреса електронної пошти та веб-сайт центру надання адміністративної послуги	Телефон/факс: (03248) 4-20-25, 5-29-52; Адреса електронної пошти: snarboryslav@ukr.net; Веб-сайт Бориславської міської ради: boryslavrada@ukr.net
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 жовтня 2012 року № 1051 Розпорядження Кабінету Міністрів України від 16.05.2014 №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 визначеною формою, встановленою Порядком ведення Державного земельного кадастру, затвердженим постановою

		<p>Кабінету Міністрів України від 17 жовтня 2012 року №1051</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 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	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	Розрахунковий рахунок для внесення плати надається територіальним органом Держземагентства, який надає адміністративну послугу
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	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	

ЗАТВЕРДЖУЮ
Начальник управління Держземагентства у
Дрогобицькому районі
Л.Л.Бреньо
МП
«__» _____ 2014р.

**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)
Управління Держземагентства в Дрогобицькому районі
(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 Бориславської міської ради
1.	Місцезнаходження центру надання адміністративної послуги	вул. Шевченка, 42, м. Борислав, Львівська обл., 82300
2.	Інформація щодо режиму роботи центру надання адміністративної послуги	Понеділок, середа, п'ятниця: 08.30-17.30 год; Вівторок, четвер: 08.30-20.00 год; Субота: 09.00-16.00 год; Без перерви на обід; Вихідний день-неділя
3.	Телефон/факс (довідки), адреса електронної пошти та веб-сайт центру надання адміністративної послуги	Телефон/факс: (03248) 4-20-25, 5-29-52; Адреса електронної пошти: snapboryslav@ukr.net; Веб-сайт Бориславської міської ради: boryslavrada@ukr.net
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 жовтня 2012 року № 1051 Розпорядження Кабінету Міністрів України від 16.05.2014 №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	<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 вкопійовання 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 – 68 гривень</p> <p>Оплата послуги здійснюється шляхом попереднього перерахування коштів в 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	Розрахунковий рахунок для внесення плати надається територіальним органом Держземагентства, який надає адміністративну послугу
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> <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> <p>3. Документи подані не в повному обсязі та/або не відповідають</p>

		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	

ЗАТВЕРДЖУЮ
 Начальник управління Держземагентства у
 Дрогобицькому районі
 Л.Л.Бреньо

 МП
 «__» _____ 2014р.

**ІНФОРМАЦІЙНА КАРТКА
 АДМІНІСТРАТИВНОЇ ПОСЛУГИ**
**НАДАННЯ ВІДОМОСТЕЙ З ДЕРЖАВНОГО ЗЕМЕЛЬНОГО КАДАСТРУ У ФОРМІ ДОВІДКИ,
 ЩО МІСТИТЬ УЗАГАЛЬНЕНУ ІНФОРМАЦІЮ ПРО ЗЕМЛІ (ТЕРИТОРІЇ)**

(назва адміністративної послуги)
Управління Держземагентства в Дрогобицькому районі
 (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 Бориславської міської ради
1.	Місцезнаходження центру надання адміністративної послуги	вул. Шевченка, 42, м. Борислав, Львівська обл., 82300
2.	Інформація щодо режиму роботи центру надання адміністративної послуги	Понеділок, середа, п'ятниця: 08.30-17.30 год; Вівторок, четвер: 08.30-20.00 год; Субота: 09.00-16.00 год; Без перерви на обід; Вихідний день-неділя
3.	Телефон/факс (довідки), адреса електронної пошти та веб-сайт центру надання адміністративної послуги	Телефон/факс: (03248) 4-20-25, 5-29-52; Адреса електронної пошти: snarboryslav@ukr.net; Веб-сайт Бориславської міської ради: boryslavrada@ukr.net
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 жовтня 2012 року № 1051 Розпорядження Кабінету Міністрів України від 16.05.2014 №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 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

		<p>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
		<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	<p>Розмір плати за надання послуги – 71 гривня</p> <p>Оплата послуги здійснюється шляхом попереднього перерахування коштів через банки та/або відділення поштового зв'язку; підтвердженням оплати послуги є платіжне доручення або квитанція з відміткою банку чи відділення поштового зв'язку</p> <p>У разі подання заяви органом державної влади, органом місцевого самоврядування для здійснення своїх повноважень, визначених законом</p>
11.3.	Розрахунковий рахунок для внесення плати	Розрахунковий рахунок для внесення плати надається територіальним органом Держземагентства, який надає адміністративну послугу
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 витягу з Державного земельного кадастру 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 після закінчення строку, передбаченого законодавством для внесення відомостей до Державного земельного кадастру
16.	Примітка	

ЗАТВЕРДЖУЮ
Начальник управління Держземагентства у
Дрогобицькому районі
Л.Л.Бреньо

МП
«__» _____ 2014р.

ІНФОРМАЦІЙНА КАРТКА
АДМІНІСТРАТИВНОЇ ПОСЛУГИ
НАДАННЯ ВІДОМОСТЕЙ З ДЕРЖАВНОГО ЗЕМЕЛЬНОГО КАДАСТРУ У
ФОРМІ ВИКОПШОВАНЬ З КАДАСТРОВОЇ КАРТИ (ПЛАНУ)
ТА ІНШОЇ КАРТОГРАФІЧНОЇ ДОКУМЕНТАЦІЇ ДЕРЖАВНОГО ЗЕМЕЛЬНОГО КАДАСТРУ
(назва адміністративної послуги)
Управління Держземагентства в Дрогобицькому районі
(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 Бориславської міської ради
1.	Місцезнаходження центру надання адміністративної послуги	вул. Шевченка, 42, м. Борислав, Львівська обл., 82300
2.	Інформація щодо режиму роботи центру надання адміністративної послуги	Понеділок, середа, п'ятниця: 08.30-17.30 год; Вівторок, четвер: 08.30-20.00 год; Субота: 09.00-16.00 год; Без перерви на обід; Вихідний день-неділя
3.	Телефон/факс (довідки), адреса електронної пошти та веб-сайт центру надання адміністративної послуги	Телефон/факс: (03248) 4-20-25, 5-29-52; Адреса електронної пошти: snarboryslavl@ukr.net; Веб-сайт Бориславської міської ради: boryslavrada@ukr.net
Нормативні акти, якими регламентується надання адміністративної послуги		
4.	Закони України	Стаття 38 Закону України "Про Державний земельний кадастр"
5.	Акти Кабінету Міністрів України	Пункт 166,167,168, 172, 181,182 Порядку ведення Державного земельного кадастру, затвердженого постановою Кабінету Міністрів України від 17 жовтня 2012 року № 1051 Розпорядження Кабінету Міністрів України від 16.05.2014 №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 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 вкопійовання 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 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 є платіжне доручення або квитанція з відміткою банку чи відділення поштового зв'язку.</p> <p>У разі подання заяви органом державної влади, органом місцевого самоврядування для здійснення своїх повноважень, визначених законом.</p>
11.3	Розрахунковий рахунок для внесення плати	Розрахунковий рахунок для внесення плати надається територіальним органом Держземагентства, який надає адміністративну послугу.
12.	Строк надання	Строк надання адміністративної послуги 10 робочих днів з дня

	адміністративної послуги	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 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 вкопіювання 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 вкопіювання з кадастрової карти (плану) та іншої картографічної документації Державного земельного кадастру в день звернення до державного кадастрового реєстратора після закінчення строку, передбаченого законодавством для отримання відомостей з Державного земельного кадастру
16.	Примітка	

ЗАТВЕРДЖУЮ
 Начальник управління Держземагентства у
 Дрогобицькому районі
 Л.Л.Бреньо

 МП
 «__» _____ 2014р.

**ІНФОРМАЦІЙНА КАРТКА
 АДМІНІСТРАТИВНОЇ ПОСЛУГИ
 ВНЕСЕННЯ ДО ДЕРЖАВНОГО ЗЕМЕЛЬНОГО
 КАДАСТРУ ВІДОМОСТЕЙ ПРО ОБМЕЖЕННЯ У ВИКОРИСТАННІ ЗЕМЕЛЬ, ВСТАНОВЛЕНИМИ
 ЗАКОНАМИ ТА ПРИЙНЯТИМИ ВІДПОВІДНО ДО НИХ НОРМАТИВНО-ПРАВОВИМИ
 АКТАМИ, З ВИДАЧЕЮ ВИТЯГУ**
 (назва адміністративної послуги)
 Управління Держземагентства в Дрогобицькому районі
 (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 Бориславської міської ради
1.	Місцезнаходження центру надання адміністративної послуги	вул. Шевченка, 42, м. Борислав, Львівська обл., 82300
2.	Інформація щодо режиму роботи центру надання адміністративної послуги	Понеділок, середа, п'ятниця: 08.30-17.30 год; Вівторок, четвер: 08.30-20.00 год; Субота: 09.00-16.00 год; Без перерви на обід; Вихідний день-неділя
3.	Телефон/факс (довідки), адреса електронної пошти та веб-сайт центру надання адміністративної послуги	Телефон/факс: (03248) 4-20-25, 5-29-52; Адреса електронної пошти: snapboryslav@ukr.net; Веб-сайт Бориславської міської ради: boryslavrada@ukr.net
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 104,105 Порядку ведення Державного земельного кадастру, затвердженого постановою Кабінету Міністрів України від 17 жовтня 2012 року № 1051 Розпорядження Кабінету Міністрів України від 16.05.2014 №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	Заява про внесення відомостей про обмеження у

	адміністративної послуги	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	<ol style="list-style-type: none"> 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, 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
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	<p>Підстави для відмови у наданні витягу:</p> <ol style="list-style-type: none"> 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 Державного земельного кадастру
14.	Результат надання адміністративної послуги	Отримання витягу з Державного земельного кадастру
15.	Способи отримання відповіді (результату)	Витяг з Державного земельного кадастру отримується безпосередньо у державного кадастрового реєстратора
16.	Примітка	

ЗАТВЕРДЖУЮ
Начальник управління Держземагентства у
Дрогобицькому районі
Л.Л.Бреньо

МП
 «__» _____ 2014р.

ІНФОРМАЦІЙНА КАРТКА
АДМІНІСТРАТИВНОЇ ПОСЛУГИ
ВНЕСЕННЯ ДО ДЕРЖАВНОГО ЗЕМЕЛЬНОГО КАДАСТРУ ВІДОМОСТЕЙ (ЗМІН ДО НИХ)
ПРО ЗЕМЕЛЬНУ ДІЛЯНКУ
 (назва адміністративної послуги)
Управління Держземагентства в Дрогобицькому районі
 (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 Бориславської міської ради
1. Місцезнаходження центру надання адміністративної послуги	вул. Шевченка, 42, м. Борислав, Львівська обл., 82300
2. Інформація щодо режиму роботи центру надання адміністративної послуги	Понеділок, середа, п'ятниця: 08.30-17.30 год; Вівторок, четвер: 08.30-20.00 год; Субота: 09.00-16.00 год; Без перерви на обід; Вихідний день-неділя
3. Телефон/факс (довідки), адреса електронної пошти та веб-сайт центру надання адміністративної послуги	Телефон/факс: (03248) 4-20-25, 5-29-52; Адреса електронної пошти: snapboryslav@ukr.net; Веб-сайт Бориславської міської ради: boryslavrada@ukr.net
Нормативні акти, якими регламентується надання адміністративної послуги	
4. Закони України	Стаття 21, Закону України "Про Державний земельний кадастр"
5. Акти Кабінету Міністрів України	Пункт 118,121,122 Порядку ведення Державного земельного кадастру, затвердженого постановою Кабінету Міністрів України від 17 жовтня 2012 року № 1051 Розпорядження Кабінету Міністрів України від 16.05.2014 №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	1. Заява про внесення відомостей до Державного земельного кадастру за формою, встановленою Порядком ведення Державного

	отримання адміністративної послуги, а також вимоги до них	земельного кадастру, затвердженим постановою Кабінету Міністрів України від 17 жовтня 2012 року №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) 4. Документ, що підтверджує оплату послуг з внесення до Поземельної книги змін до відомостей про земельну ділянку
10.	Порядок та спосіб подання документів, необхідних для отримання адміністративної послуги	Документи подаються безпосередньо державному кадастровому реєстратору територіального органу Держземагентства
11.	Платність (безоплатність) надання адміністративної послуги	Безоплатно (Про внесення змін до Закону України « Про Державний земельний кадастр» щодо скасування плати за внесення відомостей до державного земельного кадастру та змін до них від 05 червня 2014 року № 1325- VII)
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	

ЗАТВЕРДЖУЮ
Начальник управління Держземагентства у
Дрогобицькому районі
Л.Л.Бреньо

МП
«__» _____ 2014р.

ІНФОРМАЦІЙНА КАРТКА
АДМІНІСТРАТИВНОЇ ПОСЛУГИ
ДЕРЖАВНА РЕЄСТРАЦІЯ ЗЕМЕЛЬНОЇ ДІЛЯНКИ
(назва адміністративної послуги)
Управління Держземагентства в Дрогобицькому районі
(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 Бориславської міської ради
1.	Місцезнаходження центру надання адміністративної послуги	вул. Шевченка, 42, м. Борислав, Львівська обл., 82300
2.	Інформація щодо режиму роботи центру надання адміністративної послуги	Понеділок, середа, п'ятниця: 08.30-17.30 год; Вівторок, четвер: 08.30-20.00 год; Субота: 09.00-16.00 год; Без перерви на обід; Вихідний день-неділя
3.	Телефон/факс (довідки), адреса електронної пошти та веб-сайт центру надання адміністративної послуги	Телефон/факс: (03248) 4-20-25, 5-29-52; Адреса електронної пошти: snapboryslav@ukr.net; Веб-сайт Бориславської міської ради: boryslavrada@ukr.net
Нормативні акти, якими регламентується надання адміністративної послуги		
4.	Закони України	Стаття 24 Закону України "Про Державний земельний кадастр"
5.	Акти Кабінету Міністрів України	Пункт 110,111 Порядку ведення Державного земельного кадастру, затвердженого постановою Кабінету Міністрів України від 17 жовтня 2012 року № 1051 Розпорядження Кабінету Міністрів України від 16.05.2014 №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	<ol style="list-style-type: none"> 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	Безоплатно (Про внесення змін до Закону України « Про Державний земельний кадастр» щодо скасування плати за внесення відомостей до державного земельного кадастру та змін до них від 05 червня 2014 року № 1325- VII)
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	<p>Підстави для відмови у державній реєстрації земельної ділянки</p> <ol style="list-style-type: none"> 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	

ЗАТВЕРДЖУЮ
Начальник управління Держземагентства у
Дрогобицькому районі
Л.Л.Бреньо

МП
«__» _____ 2014р.

ІНФОРМАЦІЙНА КАРТКА
АДМІНІСТРАТИВНОЇ ПОСЛУГИ
ДЕРЖАВНА РЕЄСТРАЦІЯ ОБМЕЖЕНЬ У ВИКОРИСТАННІ ЗЕМЕЛЬ З ВИДАЧЕЮ ВИТЯГУ
(назва адміністративної послуги)
Управління Держземагентства в Дрогобицькому районі
(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 Бориславської міської ради
1.	Місцезнаходження центру надання адміністративної послуги	вул. Шевченка, 42, м. Борислав, Львівська обл., 82300
2.	Інформація щодо режиму роботи центру надання адміністративної послуги	Понеділок, середа, п'ятниця: 08.30-17.30 год; Вівторок, четвер: 08.30-20.00 год; Субота: 09.00-16.00 год; Без перерви на обід; Вихідний день-неділя
3.	Телефон/факс (довідки), адреса електронної пошти та веб-сайт центру надання адміністративної послуги	Телефон/факс: (03248) 4-20-25, 5-29-52; Адреса електронної пошти: snapboryslavl@ukr.net; Веб-сайт Бориславської міської ради: boryslavrada@ukr.net
Нормативні акти, якими регламентується надання адміністративної послуги		
4.	Закони України	Стаття 28 Закону України "Про Державний земельний кадастр"
5.	Акти Кабінету Міністрів України	Пункт 101,103 Порядку ведення Державного земельного кадастру, затвердженого постановою Кабінету Міністрів України від 17 жовтня 2012 року № 1051 Розпорядження Кабінету Міністрів України від 16.05.2014 №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 земельної ділянки

9.	Вичерпний перелік документів, необхідних для отримання адміністративної послуги, а також вимоги до них	<ol style="list-style-type: none"> 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 територіального органу Держземагентства
11.	Платність (безоплатність) надання адміністративної послуги	Безоплатно (Про внесення змін до Закону України « Про Державний земельний кадастр» щодо скасування плати за внесення відомостей до державного земельного кадастру та змін до них від 05 червня 2014 року № 1325- VII)
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	<p>Підстави для відмови у державній реєстрації обмеження у використанні земель:</p> <ol style="list-style-type: none"> 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	

ЗАТВЕРДЖУЮ
Начальник управління Держземагентства у
Дрогобицькому районі
Л.Л.Бреньо

 МП
 «__» _____ 2014р.

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)
Управління Держземагентства в Дрогобицькому районі
 (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 Бориславської міської ради
1.	Місцезнаходження центру надання адміністративної послуги	вул. Шевченка, 42, м. Борислав, Львівська обл., 82300
2.	Інформація щодо режиму роботи центру надання адміністративної послуги	Понеділок, середа, п'ятниця: 08.30-17.30 год; Вівторок, четвер: 08.30-20.00 год; Субота: 09.00-16.00 год; Без перерви на обід; Вихідний день-неділя
3.	Телефон/факс (довідки), адреса електронної пошти та веб-сайт центру надання адміністративної послуги	Телефон/факс: (03248) 4-20-25, 5-29-52; Адреса електронної пошти: snarboryslav@ukr.net; Веб-сайт Бориславської міської ради: boryslavrada@ukr.net
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 16.05.2014 №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,	1. Заява про надання відомостей

	необхідних для отримання адміністративної послуги, а також вимоги до них	з Державного земельного кадастру за визначеною формою
10.	Порядок та спосіб подання документів, необхідних для отримання адміністративної послуги	<p>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.</p> <p>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</p>
11.	Платність (безоплатність) надання адміністративної послуги	Надання адміністративної послуги здійснюється на безоплатній основі
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
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	

ЗАТВЕРДЖУЮ
Начальник управління Держземагентства у
Дрогобицькому районі
Л.Л.Бреньо

МП
«__» _____ 2014р.

ІНФОРМАЦІЙНА КАРТКА
АДМІНІСТРАТИВНОЇ ПОСЛУГИ
ВИПРАВЛЕННЯ ТЕХНІЧНОЇ ПОМИЛКИ У ВІДОМОСТЯХ З ДЕРЖАВНОГО ЗЕМЕЛЬНОГО
КАДАСТРУ, ЯКА БУЛА ДОПУЩЕНА ОРГАНОМ, ЩО ЗДІЙСНЮЄ ЙОГО ВЕДЕННЯ, З
ВИДАЧЕЮ ВИТЯГУ

(назва адміністративної послуги)
Управління Держземагентства у Дрогобицькому районі
(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 Бориславської міської ради
1. Місцезнаходження центру надання адміністративної послуги	вул. Шевченка, 42, м. Борислав, Львівська обл., 82300
2. Інформація щодо режиму роботи центру надання адміністративної послуги	Понеділок, середа, п'ятниця: 08.30-17.30 год; Вівторок, четвер: 08.30-20.00 год; Субота: 09.00-16.00 год; Без перерви на обід; Вихідний день-неділя
3. Телефон/факс (довідки), адреса електронної пошти та веб-сайт центру надання адміністративної послуги	Телефон/факс: (03248) 4-20-25, 5-29-52; Адреса електронної пошти: snarboryslav@ukr.net; Веб-сайт Бориславської міської ради: boryslavrada@ukr.net
Нормативні акти, якими регламентується надання адміністративної послуги	
4. Закони України	Стаття 37 Закону України "Про Державний земельний кадастр"
5. Акти Кабінету Міністрів України	Пункт 139,142,144,149 Порядку ведення Державного земельного кадастру, затвердженого постановою Кабінету Міністрів України від 17 жовтня 2012 року № 1051 Розпорядження Кабінету Міністрів України від 16.05.2014 №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, викопіюванні 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
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	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, викопіювання 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) або надає мотивовану відмову
16.	Примітка	