

ЗАТВЕРДЖЕНО  
Наказом Відділу Держземагентства у Сколівському районі  
Львівської області  
від 03 червня 2015 року № 27

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

(назва адміністративної послуги)

**Відділ Держземагентства Сколівському районі Львівської області**

(найменування суб'єкта надання адміністративної послуги)

<b>Інформація про центр надання адміністративної послуги</b>				
Найменування центру надання адміністративної послуги, в якому здійснюється обслуговування суб'єкта звернення		<b>Центр надання адміністративних послуг Сколівської районної державної адміністрації</b>		
<b>1.</b>	Місцезнаходження центру надання адміністративної послуги	82600, Львівська область м. Сколе, м-н. Незалежності 1		
<b>2.</b>	Інформація щодо режиму роботи центру надання адміністративної послуги	Дні тижня	Час прийому громадян	Час опрацювання документів
		Понеділок	09:00 – 16:00	16:00 - 18:00
		Вівторок	09:00 – 16:00	16:00 – 18:00
		Середа	09:00 – 20:00	18:30 - 20:00
		Четвер	09:00 – 20:00	18:30 – 20:00
		П'ятниця	09:00 – 16:00	16:00 – 16:45
		Субота	09:00 – 16:00	14:40 - 16:00
		Неділя	Вихідний	вихідний
		Обідня перерва 13:00 – 13:45		
<b>3.</b>	Телефон/факс (довідки), адреса електронної пошти та веб-сайт центру надання адміністративної послуги	0251)21367; (0251)21393; Skole_rda@mail.ru		
<b>Нормативні акти, якими регламентується надання адміністративної послуги</b>				

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 № 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	
<b>Умови отримання адміністративної послуги</b>		
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	Власниками (користувачами) земельних ділянок подається: 1) заява про надання витягу з технічної документації про нормативну грошову оцінку земельної ділянки у довільній формі, якій вказується площа, місцезнаходження, функціональне використання та підстава набуття права на земельну ділянку, а також зазначається, для пред’явлення в які органи видається Витяг (податкові, нотаріальні тощо). 2) копія документа, що посвідчує особу 3) копія довіреності, на підставі якої інтереси одержувача адміністративної послуги представлятиме його уповноважена особа (у разі потреби). 4) копія документа про присвоєння податкового номера. 5) копія правовстановлюючих документів на земельну ділянку (державний акт на право власності або право постійного користування земельною ділянкою, договір оренди земельної ділянки або свідоцтво про право власності на нерухоме майно . <u>Для юридичних осіб:</u> 1) заява (подається на офіційному бланку за підписом керівника, що скріплюється печаткою). 2) копія правовстановлюючих документів на земельну ділянку (державний акт на право власності або право постійного користування земельною ділянкою, договір оренди земельної ділянки або свідоцтво про право власності на нерухоме майно . 3) копія свідоцтва про реєстрацію юридичної особи. 4) оригінал довіреності, на підставі якої інтереси одержувача адміністративної послуги представлятиме його уповноважена особа (у разі потреби).
10.	Порядок та спосіб подання документів, необхідних для отримання адміністративної послуги	Особисто заявником (уповноваженою особою заявника), направлення поштою .

<b>11.</b>	Платність (безоплатність) надання адміністративної послуги	Безоплатно
<b>12.</b>	Строк надання адміністративної послуги	Строк, що не перевищує трьох робочих днів з дати надходження відповідної заяви
<b>13.</b>	Перелік підстав для відмови у наданні адміністративної послуги	1. Ненадання усіх необхідних документів, зазначених у пункті 9 інформаційної картки адміністративної послуги та (або) невідповідність змісту звернення вимогам цього пункту. 2. Відсутність технічної документації з нормативної грошової оцінки земельної ділянки (оцінку земель не проведено); 3. Відсутність в наданих документах інформації щодо місця розташування, площі, функціонального призначення земельної ділянки.
<b>14.</b>	Результат надання адміністративної послуги	Витяг з технічної документації про нормативну грошову оцінку земельної ділянки
<b>15.</b>	Способи отримання відповіді (результату)	Витяг з технічної документації про нормативну грошову оцінку земельної ділянки видається заявнику (уповноваженій особі заявника) або надсилається поштою на адресу, вказану заявником у заяві.
<b>16.</b>	Примітка	

ЗАТВЕРДЖЕНО  
Наказом Відділу Держземагентства у Сколівському районі  
Львівської області  
від 22 вересня 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 Сколівському районі Львівської області

(найменування суб'єкта надання адміністративної послуги)

<b>Інформація про центр надання адміністративної послуги</b>				
Найменування центру надання адміністративної послуги, в якому здійснюється обслуговування суб'єкта звернення		<b>Центр надання адміністративних послуг Сколівсько районної державної адміністрації</b>		
<b>1.</b>	Місцезнаходження центру надання адміністративної послуги	82600, Львівська область м. Сколе, м-н. Незалежності 1		
<b>2.</b>	Інформація щодо режиму роботи центру надання адміністративної послуги	Дні тижня	Час прийому громадян	Час опрацювання документів
		Понеділок	09:00 – 16:00	16:00 - 18:00
		Вівторок	09:00 – 16:00	16:00 – 18:00
		Середа	09:00 – 20:00	18:30 - 20:00
		Четвер	09:00 – 20:00	18:30 – 20:00
		П'ятниця	09:00 – 16:00	16:00 – 16:45
		Субота	09:00 – 16:00	14:40 - 16:00
		Неділя	вихідний	Вихідний
		Обідня перерва 13:00 – 13:45		
<b>3.</b>	Телефон/факс (довідки), адреса електронної пошти та веб-сайт центру надання адміністративної послуги	(0251)21367; (0251)21393; Skole_rda@mail.ru		

<b>Нормативні акти, якими регламентується надання адміністративної послуги</b>		
<b>4.</b>	Закони України	Статті 32 та 33 Закону України „Про землеустрій”
<b>5.</b>	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 16.05.2014 № 523-р “Деякі питання надання адміністративних послуг органів виконавчої влади через центри надання адміністративних послуг”
<b>6.</b>	Акти центральних органів виконавчої влади	
<b>7.</b>	Акти місцевих органів виконавчої влади/ органів місцевого самоврядування	
<b>Умови отримання адміністративної послуги</b>		
<b>8.</b>	Підстава для одержання адміністративної послуги	Запит про надання відомостей з документації із землеустрою, що включена до Державного фонду документації із землеустрою
<b>9.</b>	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.
<b>10.</b>	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 особисто або шляхом поштового відправлення. Подання органами державної влади та органами місцевого самоврядування до адміністративного органу запитів про надання послуги здійснюється шляхом поштового відправлення.
<b>11.</b>	Платність (безоплатність) надання адміністративної послуги	Безоплатно
<b>12.</b>	Строк надання адміністративної послуги	Відомості або відмова у їх видачі надаються у строк, що не перевищує 30 календарних днів з дня реєстрації заяви (запиту)
<b>13.</b>	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	

ЗАТВЕРДЖЕНО  
 Наказом Відділу Держземагентства у Сколівському районі  
 Львівської області  
 від 22 вересня 2014 року № 43

<b>ІНФОРМАЦІЙНА КАРТКА АДМІНІСТРАТИВНОЇ ПОСЛУГИ</b>			
<b><u>ВИПРАВЛЕННЯ ТЕХНІЧНОЇ ПОМИЛКИ У ВІДОМОСТЯХ З ДЕРЖАВНОГО ЗЕМЕЛЬНОГО КАДАСТРУ, ДОПУЩЕНОЇ ОРГАНОМ, ЩО ЗДІЙСНЮЄ ЙОГО ВЕДЕННЯ, З ВИДАЧЕЮ ВИТЯГУ</u></b>			
(назва адміністративної послуги)			
<b><u>Відділ Держземагентства у Сколівському районі Львівської області</u></b>			
(найменування суб'єкта надання послуги)			
<b>Інформація про центр надання адміністративної послуги</b>			
Найменування центру надання адміністративної послуги, в якому здійснюється обслуговування суб'єкта звернення		<b>Центр надання адміністративних послуг Сколівської районної державної адміністрації</b>	
<b>1.</b>	Місцезнаходження центру надання адміністративної послуги	82600, Львівська область м. Сколе, м-н. Незалежності 1	
<b>2.</b>	Інформація щодо режиму роботи центру надання адміністративної послуги	Дні тижня	Час прийому громадян
		Понеділок	09:00 – 16:00
		Вівторок	09:00 – 16:00
		Середа	09:00 – 20:00
		Четвер	09:00 – 20:00
		П'ятниця	09:00 – 16:00
		Субота	09:00 – 16:00
		Неділя	вихідний
			Обідня перерва 13:00 – 13:45 Прийом громадян без обідньої перерви
<b>3.</b>	Телефон/факс (довідки), адреса електронної пошти та веб-сайт центру надання адміністративної послуги	(0251)21367; (0251)21393; Skole_rda@mail.ru	
<b>Нормативні акти, якими регламентується надання адміністративної послуги</b>			
<b>4.</b>	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 № 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	
<b>Умови отримання адміністративної послуги</b>		
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 Сколівському районі  
Львівської області  
від 22 вересня 2014 року №43

<b>ІНФОРМАЦІЙНА КАРТКА АДМІНІСТРАТИВНОЇ ПОСЛУГИ</b>				
<b>ВИДАЧА ВИТЯГУ З ДЕРЖАВНОГО ЗЕМЕЛЬНОГО КАДАСТРУ ПРО ЗЕМЕЛЬНУ ДІЛЯНКУ НА ПІДТВЕРДЖЕННЯ ДЕРЖАВНОЇ РЕЄСТРАЦІЇ ЗЕМЕЛЬНОЇ ДІЛЯНКИ</b>				
(назва адміністративної послуги)				
<b>Відділ Держземагентства у Сколівському районі Львівської області</b>				
(найменування суб'єкта надання послуги)				
<b>Інформація про центр надання адміністративної послуги</b>				
Найменування центру надання адміністративної послуги, в якому здійснюється обслуговування суб'єкта звернення		<b>Центр надання адміністративних послуг Сколівської районної державної адміністрації</b>		
<b>1.</b>	Місцезнаходження центру надання адміністративної послуги	82600, Львівська область м. Сколе, м-н. Незалежності 1		
<b>2.</b>	Інформація щодо режиму роботи центру надання адміністративної послуги	Дні тижня	Час прийому громадян	Час опрацювання документів
		Понеділок	09:00 – 16:00	16:00 - 18:00
		Вівторок	09:00 – 16:00	16:00 – 18:00
		Середа	09:00 – 20:00	18:30 - 20:00
		Четвер	09:00 – 20:00	18:30 – 20:00
		П'ятниця	09:00 – 16:00	16:00 – 16:45
		Субота	09:00 – 16:00	14:40 16:00
		Неділя	вихідний	Вихідний
Обідня перерва 13:00 – 13:45 Прийом громадян без обідньої перерви				
<b>3.</b>	Телефон/факс (довідки), адреса електронної пошти та веб-сайт центру надання адміністративної послуги	(0251)21367; (0251)21393; Skole_rda@mail.ru		
<b>Нормативні акти, якими регламентується надання адміністративної послуги</b>				
<b>4.</b>	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 16.05.2014 № 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	
<b>Умови отримання адміністративної послуги</b>		
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	
-----	----------	--

ЗАТВЕРДЖЕНО  
 Наказом Відділу Держземагентства у Сколівському районі  
 Львівської області  
 від 22 вересня 2014 року №43

<b>ІНФОРМАЦІЙНА КАРТКА АДМІНІСТРАТИВНОЇ ПОСЛУГИ</b>			
<b><u>ВНЕСЕННЯ ДО ДЕРЖАВНОГО ЗЕМЕЛЬНОГО КАДАСТРУ ВІДОМОСТЕЙ ПРО МЕЖІ ЧАСТИНИ ЗЕМЕЛЬНОЇ ДІЛЯНКИ, НА ЯКУ ПОШИРЮЮТЬСЯ ПРАВА СУБОРЕНДИ, СЕРВІТУТУ, З ВИДАЧЕЮ ВИТЯГУ</u></b> (назва адміністративної послуги)			
<b><u>Відділ Держземагентства у Сколівському районі Львівської області</u></b> (найменування суб'єкта надання послуги)			
<b>Інформація про центр надання адміністративної послуги</b>			
Найменування центру надання адміністративної послуги, в якому здійснюється обслуговування суб'єкта звернення		<b>Центр надання адміністративних послуг Сколівської районної державної адміністрації</b>	
1.	Місцезнаходження центру надання адміністративної послуги	82600, Львівська область м. Сколе, м-н. Незалежності 1	
2.	Інформація щодо режиму роботи центру надання адміністративної послуги	Дні тижня	Час прийому громадян
		Понеділок	09:00 – 16:00
		Вівторок	09:00 – 16:00
		Середа	09:00 – 20:00
		Четвер	09:00 – 20:00
		П'ятниця	09:00 – 16:00
		Субота	09:00 – 16:00
		Неділя	Вихідний
		Обідня перерва 13:00 – 13:45 Прийом громадян без обідньої перерви	
3.	Телефон/факс (довідки), адреса електронної пошти та веб-сайт центру надання адміністративної послуги	(0251)21367; (0251)21393; Skole_rda@mail.ru	

<b>Нормативні акти, якими регламентується надання адміністративної послуги</b>		
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 16.05.2014 № 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	
<b>Умови отримання адміністративної послуги</b>		
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 Сколівському районі  
 Львівської області  
 від 22 вересня 2014 року № 43

<b>ІНФОРМАЦІЙНА КАРТКА АДМІНІСТРАТИВНОЇ ПОСЛУГИ</b>				
<b><u>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)</u></b>				
(назва адміністративної послуги)				
<b>Відділ Держземагентства у Сколівському районі Львівської області</b>				
(найменування суб'єкта надання послуги)				
<b>Інформація про центр надання адміністративної послуги</b>				
Найменування центру надання адміністративної послуги, в якому здійснюється обслуговування суб'єкта звернення		<b>Центр надання адміністративних послуг Сколівської районної державної адміністрації</b>		
<b>1.</b>	Місцезнаходження центру надання адміністративної послуги	82600, Львівська область м. Сколе, м-н. Незалежності 1		
<b>2.</b>	Інформація щодо режиму роботи центру надання адміністративної послуги	Дні тижня	Час прийому громадян	Час опрацювання документів
		Понеділок	09:00 – 16:00	16:00 - 18:00
		Вівторок	09:00 – 16:00	16:00 – 18:00
		Середа	09:00 – 20:00	18:30 - 20:00
		Четвер	09:00 – 20:00	18:30 – 20:00
		П'ятниця	09:00 – 16:00	16:00 – 16:45
		Субота	09:00 – 16:00	14:40 16:00
		Неділя	Вихідний	Вихідний
Обідня перерва 13:00 – 13:45 Прийом громадян без обідньої перерви				
<b>3.</b>	Телефон/факс (довідки), адреса електронної пошти та веб-сайт центру надання адміністративної послуги	(0251)21367; (0251)21393; Skole_rda@mail.ru		
<b>Нормативні акти, якими регламентується надання адміністративної послуги</b>				

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 16.05.2014 № 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	
<b>Умови отримання адміністративної послуги</b>		
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 Сколівському районі  
Львівської області  
від 22 вересня 2014 року № 43

<b>ІНФОРМАЦІЙНА КАРТКА АДМІНІСТРАТИВНОЇ ПОСЛУГИ</b>				
<b><u>ВНЕСЕННЯ ДО ДЕРЖАВНОГО ЗЕМЕЛЬНОГО КАДАСТРУ ВІДОМОСТЕЙ ПРО ОБМЕЖЕННЯ У ВИКОРИСТАННІ ЗЕМЕЛЬ, ВСТАНОВЛЕНІ ЗАКОНАМИ ТА ПРИЙНЯТИМИ ВІДПОВІДНО ДО НИХ НОРМАТИВНО-ПРАВОВИМИ АКТАМИ, З ВИДАЧЕЮ ВИТЯГУ</u></b>				
(назва адміністративної послуги)				
<b><u>Відділ Держземагентства у Сколівському районі Львівської області</u></b>				
(найменування суб'єкта надання послуги)				
<b>Інформація про центр надання адміністративної послуги</b>				
Найменування центру надання адміністративної послуги, в якому здійснюється обслуговування суб'єкта звернення		<b>Центр надання адміністративних послуг Сколівської районної державної адміністрації</b>		
<b>1</b>	Місцезнаходження центру надання адміністративної послуги	82600, Львівська область м. Сколе, м-н. Незалежності 1		
<b>2</b>	Інформація щодо режиму роботи центру надання адміністративної послуги	Дні тижня	Час прийому громадян	Час опрацювання документів
		Понеділок	09:00 – 16:00	16:00 - 18:00
		Вівторок	09:00 – 16:00	16:00 – 18:00
		Середа	09:00 – 20:00	18:30 - 20:00
		Четвер	09:00 – 20:00	18:30 – 20:00
		П'ятниця	09:00 – 16:00	16:00 - 16:45
		Субота	09:00 – 16:00	14:40 - 16:00
		Неділя	Вихідний	Вихідний
		Обідня перерва 13:00 – 13:45 Прийом громадян без обідньої перерви		
<b>3</b>	Телефон/факс (довідки), адреса електронної пошти та веб-сайт центру надання адміністративної послуги	(0251)21367; (0251)21393; Skole_rda@mail.ru		
<b>Нормативні акти, якими регламентується надання адміністративної послуги</b>				



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 16.05.2014 № 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	
<b>Умови отримання адміністративної послуги</b>		
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 Сколівському районі  
Львівської області  
від 22 вересня 2014 року № 43

<b>ІНФОРМАЦІЙНА КАРТКА АДМІНІСТРАТИВНОЇ ПОСЛУГИ</b>				
<b>ВНЕСЕННЯ ДО ДЕРЖАВНОГО ЗЕМЕЛЬНОГО КАДАСТРУ ВІДОМОСТЕЙ (ЗМІН ДО НИХ) ПРО ЗЕМЕЛЬНУ ДІЛЯНКУ</b>				
(назва адміністративної послуги)				
<u>Відділ Держземагентства у Сколівському районі Львівської області</u>				
(найменування суб'єкта надання послуги)				
<b>Інформація про центр надання адміністративної послуги</b>				
Найменування центру надання адміністративної послуги, в якому здійснюється обслуговування суб'єкта звернення		<b>Центр надання адміністративних послуг Сколівської районної державної адміністрації</b>		
<b>1</b>	Місцезнаходження центру надання адміністративної послуги	82600, Львівська область м. Сколе, м-н. Незалежності 1		
<b>2</b>	Інформація щодо режиму роботи центру надання адміністративної послуги	Дні тижня	Час прийому громадян	Час опрацювання документів
		Понеділок	09:00 – 16:00	16:00 - 18:00
		Вівторок	09:00 – 16:00	16:00 – 18:00
		Середа	09:00 – 20:00	18:30 - 20:00
		Четвер	09:00 – 20:00	18:30 – 20:00
		П'ятниця	09:00 – 16:00	16:00 -16:45
		Субота	09:00 – 16:00	14:40- 16:00
		Неділя	Вихідний	Вихідний
		Обідня перерва 13:00 – 13:45		
<b>3</b>	Телефон/факс (довідки), адреса електронної пошти та веб-сайт центру надання адміністративної послуги	(0251)21367; (0251)21393; Skole_rda@mail.ru		
<b>Нормативні акти, якими регламентується надання адміністративної послуги</b>				
<b>4.</b>	Закони України	Стаття 21 Закону України “Про Державний земельний кадастр”		
<b>5.</b>	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 16.05.2014 № 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	
<b>Умови отримання адміністративної послуги</b>		
8.	Підстава для одержання адміністративної послуги	Заява про внесення відомостей до Державного земельного кадастру
9.	Вичерпний перелік документів, необхідних для отримання адміністративної послуги, а також вимоги до них	1. Заява про внесення відомостей до Державного земельного кадастру за формою, встановленою 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	Безоплатно
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 Сколівському районі  
Львівської області  
від 22 вересня 2014 року № 43

<b>ІНФОРМАЦІЙНА КАРТКА АДМІНІСТРАТИВНОЇ ПОСЛУГИ</b>				
<b><u>ВНЕСЕННЯ ДО ДЕРЖАВНОГО ЗЕМЕЛЬНОГО КАДАСТРУ ВІДОМОСТЕЙ (ЗМІН ДО НИХ) ПРО ЗЕМЛІ В МЕЖАХ ТЕРИТОРІЙ АДМІНІСТРАТИВНО-ТЕРИТОРІАЛЬНИХ ОДИНИЦЬ, З ВИДАЧЕЮ ВИТЯГУ</u></b>				
(назва адміністративної послуги)				
<b><u>Відділ Держземагентства у Сколівському районі Львівської області</u></b>				
(найменування суб'єкта надання послуги)				
<b>Інформація про центр надання адміністративної послуги</b>				
Найменування центру надання адміністративної послуги, в якому здійснюється обслуговування суб'єкта звернення		<b>Центр надання адміністративних послуг Сколівської районної державної адміністрації</b>		
<b>1</b>	Місцезнаходження центру надання адміністративної послуги	82600, Львівська область м. Сколе, м-н. Незалежності 1		
<b>2</b>	Інформація щодо режиму роботи центру надання адміністративної послуги	Дні тижня	Час прийому громадян	Час опрацювання документів
		Понеділок	09:00 – 16:00	16:00 - 18:00
		Вівторок	09:00 – 16:00	16:00 – 18:00
		Середа	09:00 – 20:00	18:30 - 20:00
		Четвер	09:00 – 20:00	18:30 – 20:00
		П'ятниця	09:00 – 16:00	16:00 16:45
		Субота	09:00 – 16:00	14:40- 16:00
		Неділя	Вихідний	Вихідний
		Обідня перерва 13:00 – 13:45		
<b>3</b>	Телефон/факс (довідки), адреса електронної пошти та веб-сайт центру надання адміністративної послуги	(0251)21367; (0251)21393; Skole_rda@mail.ru		
<b>Нормативні акти, якими регламентується надання адміністративної послуги</b>				
<b>4.</b>	Закони України	Стаття 32 Закону України “Про Державний земельний кадастр”		
<b>5.</b>	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 16.05.2014 № 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	
<b>Умови отримання адміністративної послуги</b>		
8.	Підстава для одержання адміністративної послуги	Заява про внесення відомостей до Державного земельного кадастру
9.	Вичерпний перелік документів, необхідних для отримання адміністративної послуги, а також вимоги до них	1. Заява про внесення відомостей до Державного земельного кадастру за формою, встановленою 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	Безоплатно
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 Сколівському районі  
 Львівської області  
 від 22 вересня 2014 року № 43

<b>ІНФОРМАЦІЙНА КАРТКА АДМІНІСТРАТИВНОЇ ПОСЛУГИ</b>				
<b>ДЕРЖАВНА РЕЄСТРАЦІЯ ЗЕМЕЛЬНОЇ ДІЛЯНКИ</b>				
(назва адміністративної послуги)				
<b>Відділ Держземагентства у Сколівському районі Львівської області</b>				
(найменування суб'єкта надання послуги)				
<b>Інформація про центр надання адміністративної послуги</b>				
Найменування центру надання адміністративної послуги, в якому здійснюється обслуговування суб'єкта звернення		<b>Центр надання адміністративних послуг Сколівської районної державної адміністрації</b>		
<b>1.</b>	Місцезнаходження центру надання адміністративної послуги	82600, Львівська область м. Сколе, м-н. Незалежності 1		
<b>2.</b>	Інформація щодо режиму роботи центру надання адміністративної послуги	Дні тижня	Час прийому громадян	Час опрацювання документів
		Понеділок	09:00 – 16:00	16:00 - 18:00
		Вівторок	09:00 – 16:00	16:00 – 18:00
		Середа	09:00 – 20:00	18:30 - 20:00
		Четвер	09:00 – 20:00	18:30 – 20:00
		П'ятниця	09:00 – 16:00	16:00- 16:45
		Субота	09:00 – 16:00	14:40- 16:00
		Неділя	Вихідний	Вихідний
		Обідня перерва 13:00 – 13:45 Прийом громадян без обідньої перерви		
<b>3.</b>	Телефон/факс (довідки), адреса електронної пошти та веб-сайт центру надання адміністративної послуги	(0251)21367; (0251)21393; Skole_rda@mail.ru		
<b>Нормативні акти, якими регламентується надання адміністративної послуги</b>				
<b>4.</b>	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 16.05.2014 № 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	
<b>Умови отримання адміністративної послуги</b>		
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	Безоплатно
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 Сколівському районі  
 Львівської області  
 від 22 вересня 2014 року № 43

<b>ІНФОРМАЦІЙНА КАРТКА АДМІНІСТРАТИВНОЇ ПОСЛУГИ</b>				
<b>ДЕРЖАВНА РЕЄСТРАЦІЯ ОБМЕЖЕНЬ У ВИКОРИСТАННІ ЗЕМЕЛЬ З ВИДАЧЕЮ ВИТЯГУ</b>				
(назва адміністративної послуги)				
<u>Відділ Держземагентства у Сколівському районі Львівської області</u>				
(найменування суб'єкта надання послуги)				
<b>Інформація про центр надання адміністративної послуги</b>				
Найменування центру надання адміністративної послуги, в якому здійснюється обслуговування суб'єкта звернення		<b>Центр надання адміністративних послуг Сколівської районної державної адміністрації</b>		
<b>1.</b>	Місцезнаходження центру надання адміністративної послуги	82600, Львівська область, м. Сколе, м-н. Незалежності 1		
<b>2.</b>	Інформація щодо режиму роботи центру надання адміністративної послуги	Дні тижня	Час прийому громадян	Час опрацювання документів
		Понеділок	09:00 – 16:00	16:00 - 18:00
		Вівторок	09:00 – 16:00	16:00 – 18:00
		Середа	09:00 – 20:00	18:30 - 20:00
		Четвер	09:00 – 20:00	18:30 – 20:00
		П'ятниця	09:00 – 16:00	16:00- 16:45
		Субота	09:00 – 16:00	14:40- 16:00
		Неділя	Вихідний	Вихідний
		Обідня перерва 13:00 – 13:45		
<b>3.</b>	Телефон/факс (довідки), адреса електронної пошти та веб-сайт центру надання адміністративної послуги	(0251)21367; (0251)21393; Skole_rda@mail.ru		
<b>Нормативні акти, якими регламентується надання адміністративної послуги</b>				
<b>4.</b>	Закони України	Стаття 28 Закону України “Про Державний земельний кадастр”		
<b>5.</b>	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 16.05.2014 № 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	
<b>Умови отримання адміністративної послуги</b>		
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
8.	Порядок та спосіб подання документів, необхідних для отримання адміністративної послуги	Документи подаються безпосередньо державному кадастровому реєстратору територіального органу Держземагентства
9.	Платність (безоплатність) надання адміністративної послуги	Безоплатно
10.	Строк надання адміністративної послуги	Протягом 14 робочих днів з дня реєстрації заяви про надання послуги
11.	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
12.	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
13.	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
14.	Примітка	

ЗАТВЕРДЖЕНО  
Наказом Відділу Держземагентства у Сколівському районі  
Львівської області  
від 23 лютого 2015 року №8

<b>ІНФОРМАЦІЙНА КАРТКА АДМІНІСТРАТИВНОЇ ПОСЛУГИ</b>				
<b>НАДАННЯ ВІДОМОСТЕЙ З ДЕРЖАВНОГО ЗЕМЕЛЬНОГО КАДАСТРУ</b>				
<b>У ФОРМІ ВИТЯГУ З ДЕРЖАВНОГО ЗЕМЕЛЬНОГО КАДАСТРУ ПРО ЗЕМЕЛЬНУ ДІЛЯНКУ</b>				
(назва адміністративної послуги)				
<b>Відділ Держземагентства у Сколівському районі Львівської області</b>				
(найменування суб'єкта надання послуги)				
<b>Інформація про центр надання адміністративної послуги</b>				
Найменування центру надання адміністративної послуги, в якому здійснюється обслуговування суб'єкта звернення		<b>Центр надання адміністративних послуг Сколівської районної державної адміністрації</b>		
<b>1.</b>	Місцезнаходження центру надання адміністративної послуги	82600, Львівська область м. Сколе, м-н. Незалежності 1		
<b>2.</b>	Інформація щодо режиму роботи центру надання адміністративної послуги	Дні тижня	Час прийому громадян	Час опрацювання документів
		Понеділок	09:00 – 16:00	16:00 - 18:00
		Вівторок	09:00 – 16:00	16:00 – 18:00
		Середа	09:00 – 20:00	18:30 - 20:00
		Четвер	09:00 – 20:00	18:30 – 20:00
		П'ятниця	09:00 – 16:00	16:00 – 16:45
		Субота	09:00 – 16:00	14:40 -16:00
		Неділя	Вихідний	Вихідний
		Обідня перерва 13:00 – 13:45 Прийом громадян без обідньої перерви		
<b>3.</b>	Телефон/факс (довідки), адреса електронної пошти та веб-сайт центру надання адміністративної послуги	(0251)21367; (0251)21393; Skole_rda@mail.ru		
<b>Нормативні акти, якими регламентується надання адміністративної послуги</b>				
<b>4.</b>	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 16.05.2014 № 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	
<b>Умови отримання адміністративної послуги</b>		
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 – 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	Плата за надання послуги Відділом Держземагентства у Сколівському районі зараховується на рахунок, відкритий в УК у Сколівському районі за кодом 22012500 МФО 825014 р/р 33214879727506, за відомчою ознакою-27)
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 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 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 Сколівському районі  
Львівської області  
від 23 лютого 2015 року № 8

<b>ІНФОРМАЦІЙНА КАРТКА АДМІНІСТРАТИВНОЇ ПОСЛУГИ</b>				
<b>НАДАННЯ ВІДОМОСТЕЙ З ДЕРЖАВНОГО ЗЕМЕЛЬНОГО КАДАСТРУ У ФОРМІ ВИТЯГУ З ДЕРЖАВНОГО ЗЕМЕЛЬНОГО КАДАСТРУ ПРО ЗЕМЛІ В МЕЖАХ ТЕРИТОРІЇ АДМІНІСТРАТИВНО-ТЕРИТОРІАЛЬНИХ ОДИНИЦЬ</b>				
(назва адміністративної послуги)				
<u>Відділ Держземагентства у Сколівському районі Львівської області</u>				
(найменування суб'єкта надання послуги)				
<b>Інформація про центр надання адміністративної послуги</b>				
Найменування центру надання адміністративної послуги, в якому здійснюється обслуговування суб'єкта звернення		<b>Центр надання адміністративних послуг Сколівської районної державної адміністрації</b>		
<b>1.</b>	Місцезнаходження центру надання адміністративної послуги	82600, Львівська область м. Сколе, м-н. Незалежності 1		
<b>2.</b>	Інформація щодо режиму роботи центру надання адміністративної послуги	Дні тижня	Час прийому громадян	Час опрацювання документів
		Понеділок	09:00 – 16:00	16:00 - 18:00
		Вівторок	09:00 – 16:00	16:00 – 18:00
		Середа	09:00 – 20:00	18:30 - 20:00
		Четвер	09:00 – 20:00	18:30 – 20:00
		П'ятниця	09:00 – 16:00	16:00 – 16:45
		Субота	09:00 – 16:00	14:40 - 16:00
		Неділя	Вихідний	Вихідний
		Обідня перерва 13:00 – 13:45		
<b>3.</b>	Телефон/факс (довідки), адреса електронної пошти та веб-сайт центру надання адміністративної послуги	(0251)21367; (0251)21393; Skole_rda@mail.ru		
<b>Нормативні акти, якими регламентується надання адміністративної послуги</b>				
<b>4.</b>	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 № 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	
<b>Умови отримання адміністративної послуги</b>		
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	Плата за надання послуги Відділом Держземагентства у Сколівському районі зараховується на рахунок, відкритий в УК у Сколівському районі за кодом 22012500 МФО 825014 р/р 33214879727506, за відомчою ознакою-27)
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 Сколівському районі  
 Львівської області  
 від 23 лютого 2015 року №8

<b>ІНФОРМАЦІЙНА КАРТКА АДМІНІСТРАТИВНОЇ ПОСЛУГИ</b>				
<b>НАДАННЯ ВІДОМОСТЕЙ З ДЕРЖАВНОГО ЗЕМЕЛЬНОГО КАДАСТРУ У ФОРМІ ВИТЯГУ З ДЕРЖАВНОГО ЗЕМЕЛЬНОГО КАДАСТРУ ПРО ОБМЕЖЕННЯ У ВИКОРИСТАННІ ЗЕМЕЛЬ</b>				
(назва адміністративної послуги)				
<b>Відділ Держземагентства у Сколівському районі Львівської області</b>				
(найменування суб'єкта надання послуги)				
<b>Інформація про центр надання адміністративної послуги</b>				
Найменування центру надання адміністративної послуги, в якому здійснюється обслуговування суб'єкта звернення		<b>Центр надання адміністративних послуг Сколівської районної державної адміністрації</b>		
<b>1.</b>	Місцезнаходження центру надання адміністративної послуги	82600, Львівська область м. Сколе, м-н. Незалежності 1		
<b>2.</b>	Інформація щодо режиму роботи центру надання адміністративної послуги	Дні тижня	Час прийому громадян	Час опрацювання документів
		Понеділок	09:00 – 16:00	16:00 - 18:00
		Вівторок	09:00 – 16:00	16:00 – 18:00
		Середа	09:00 – 20:00	18:30 - 20:00
		Четвер	09:00 – 20:00	18:30 – 20:00
		П'ятниця	09:00 – 16:00	16:00 – 16:45
		Субота	09:00 – 16:00	14:40 16:00
		Неділя	Вихідний	Вихідний
		Обідня перерва 13:00 – 13:45		
<b>3.</b>	Телефон/факс (довідки), адреса електронної пошти та веб-сайт центру надання адміністративної послуги	(0251)21367; (0251)21393; Skole_rda@mail.ru		
<b>Нормативні акти, якими регламентується надання адміністративної послуги</b>				
<b>4.</b>	Закони України	Стаття 38 Закону України “Про Державний земельний кадастр”		
<b>5.</b>	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 № 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	
<b>Умови отримання адміністративної послуги</b>		
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	Плата за надання послуги Відділом Держземагентства у Сколівському районі зараховується на рахунок, відкритий в УК у Сколівському районі за кодом 22012500 МФО 825014 р/р 33214879727506, за відомчою ознакою-27)
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 Сколівському районі  
Львівської області  
від 23 лютого 2015 року №8

<b>ІНФОРМАЦІЙНА КАРТКА АДМІНІСТРАТИВНОЇ ПОСЛУГИ</b>				
<b>НАДАННЯ ВІДОМОСТЕЙ З ДЕРЖАВНОГО ЗЕМЕЛЬНОГО КАДАСТРУ У ФОРМІ ДОВІДКИ, ЩО МІСТИТЬ УЗАГАЛЬНЕНУ ІНФОРМАЦІЮ ПРО ЗЕМЛІ (ТЕРИТОРІЇ)</b>				
(назва адміністративної послуги)				
<b>Відділ Держземагентства у Сколівському районі Львівської області</b>				
(найменування суб'єкта надання послуги)				
<b>Інформація про центр надання адміністративної послуги</b>				
Найменування центру надання адміністративної послуги, в якому здійснюється обслуговування суб'єкта звернення		<b>Центр надання адміністративних послуг Сколівської районної державної адміністрації</b>		
<b>1.</b>	Місцезнаходження центру надання адміністративної послуги	82600, Львівська область м. Сколе, м-н. Незалежності 1		
<b>2.</b>	Інформація щодо режиму роботи центру надання адміністративної послуги	Дні тижня	Час прийому громадян	Час опрацювання документів
		Понеділок	09:00 – 16:00	16:00 - 18:00
		Вівторок	09:00 – 16:00	16:00 – 18:00
		Середа	09:00 – 20:00	18:30 - 20:00
		Четвер	09:00 – 20:00	18:30 – 20:00
		П'ятниця	09:00 – 16:00	16:00 – 16:45
		Субота	09:00 – 16:00	14:40 - 16:00
		Неділя	Вихідний	Вихідний
		Обідня перерва 13:00 – 13:45		
<b>3.</b>	Телефон/факс (довідки), адреса електронної пошти та веб-сайт центру надання адміністративної послуги	(0251)21367; (0251)21393; Skole_rda@mail.ru		
<b>Нормативні акти, якими регламентується надання адміністративної послуги</b>				
<b>4.</b>	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 № 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	
<b>Умови отримання адміністративної послуги</b>		
8.	Підстава для одержання адміністративної послуги	Заява про надання відомостей з Державного земельного кадастру
9.	Вичерпний перелік документів, необхідних для отримання адміністративної послуги, а також вимоги до них	1. Заява про надання відомостей з Державного земельного кадастру за 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 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	Плата за надання послуги Відділом Держземагентства у Сколівському районі зараховується на рахунок, відкритий в УК у Сколівському районі за кодом 22012500 МФО 825014 р/р 33214879727506, за відомчою ознакою-27)
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 Сколівському районі  
Львівської області  
від 23 лютого 2015 року № 8

<b>ІНФОРМАЦІЙНА КАРТКА АДМІНІСТРАТИВНОЇ ПОСЛУГИ</b>				
<b>НАДАННЯ ВІДОМОСТЕЙ З ДЕРЖАВНОГО ЗЕМЕЛЬНОГО КАДАСТРУ У ФОРМІ ВИКОПШОВАНЬ З КАДАСТРОВОЇ КАРТИ (ПЛАНУ) ТА ІНШОЇ КАРТОГРАФІЧНОЇ ДОКУМЕНТАЦІЇ ДЕРЖАВНОГО ЗЕМЕЛЬНОГО КАДАСТРУ</b>				
(назва адміністративної послуги)				
<b>Відділ Держземагентства у Сколівському районі Львівської області</b>				
(найменування суб'єкта надання послуги)				
<b>Інформація про центр надання адміністративної послуги</b>				
Найменування центру надання адміністративної послуги, в якому здійснюється обслуговування суб'єкта звернення		<b>Центр надання адміністративних послуг Сколівської районної державної адміністрації</b>		
<b>1.</b>	Місцезнаходження центру надання адміністративної послуги	82600, Львівська область м. Сколе, м-н. Незалежності 1		
<b>2.</b>	Інформація щодо режиму роботи центру надання адміністративної послуги	Дні тижня	Час прийому громадян	Час опрацювання документів
		Понеділок	09:00 – 16:00	16:00 - 18:00
		Вівторок	09:00 – 16:00	16:00 – 18:00
		Середа	09:00 – 20:00	18:30 - 20:00
		Четвер	09:00 – 20:00	18:30 – 20:00
		П'ятниця	09:00 – 16:00	16:00 - 16:45
		Субота	09:00 – 16:00	14:40 - 16:00
		Неділя	Вихідний	Вихідний
			Обідня перерва 13:00 – 13:45 Прийом громадян без обідньої перерви	
<b>3.</b>	Телефон/факс (довідки), адреса електронної пошти та веб-сайт центру надання адміністративної послуги	(0251)21367; (0251)21393; Skole_rda@mail.ru		
<b>Нормативні акти, якими регламентується надання адміністративної послуги</b>				
<b>4.</b>	Закони України	Стаття 38 Закону України “Про Державний земельний кадастр”		
<b>5.</b>	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 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	
<b>Умови отримання адміністративної послуги</b>		
8.	Підстава для одержання адміністративної послуги	Заява про надання відомостей з Державного земельного кадастру
9.	Вичерпний перелік документів, необхідних для отримання адміністративної послуги, а також вимоги до них	1. Заява про надання відомостей з Державного земельного кадастру за 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
<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 – 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	Плата за надання послуги Відділом Держземагентства у Сколівському районі зараховується на рахунок, відкритий в УК у Сколівському районі за кодом 22012500 МФО 825014 р/р 33214879727506, за відомчою ознакою-27)
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
<b>15.</b>	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
<b>16.</b>	Примітка	

ЗАТВЕРДЖЕНО  
Наказом Відділу Держземагентства у Сколівському районі  
Львівської області  
від 24 квітня 2015 року № 22

<b>ІНФОРМАЦІЙНА КАРТКА АДМІНІСТРАТИВНОЇ ПОСЛУГИ</b>				
<b><u>ВИДАЧА ДОВІДКИ З ДЕРЖАВНОЇ СТАТИСТИЧНОЇ ЗВІТНОСТІ ПРО НАЯВНІСТЬ ЗЕМЕЛЬ ТА РОЗПОДІЛ ЇХ ЗА ВЛАСНИКАМИ ЗЕМЕЛЬ, ЗЕМЛЕКОРИСТУВАЧАМИ, УГІДДЯМИ (ЗА ДАНИМИ ФОРМИ 6-ЗЕМ)</u></b>				
(назва адміністративної послуги)				
<b><u>Відділ Держземагентства у Сколівському районі Львівської області через Центр надання адміністративних послуг при Сколівській райдержадміністрації</u></b>				
(найменування суб'єкта надання послуги)				
<b>Інформація про суб'єкта надання адміністративної послуги</b>				
Найменування центру надання адміністративної послуги, в якому здійснюється обслуговування суб'єкта звернення		<b>Центр надання адміністративних послуг Сколівської районної державної адміністрації</b>		
1.	Місцезнаходження центру надання адміністративної послуги	82600, Львівська область м. Сколе, м-н. Незалежності 1		
2.	Інформація щодо режиму роботи центру надання адміністративної послуги	Дні тижня	Час прийому громадян	Час опрацювання документів
		Понеділок	09:00 – 16:00	16:00 - 18:00
		Вівторок	09:00 – 16:00	16:00 – 18:00
		Середа	09:00 – 20:00	18:30 - 20:00
		Четвер	09:00 – 20:00	18:30 – 20:00
		П'ятниця	09:00 – 16:00	16:00 -16:45
		Субота	09:00 – 16:00	14:40 - 16:00
		Неділя	Вихідний	Вихідний
Обідня перерва 13:00 – 13:45 Прийом громадян без обідньої перерви				
3.	Телефон/факс (довідки), адреса електронної пошти та веб-сайт центру надання адміністративної послуги	(0251)21367; (0251)21393; Skole_rda@mail.ru		
<b>Нормативні акти, якими регламентується надання адміністративної послуги</b>				

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	
<b>Умови отримання адміністративної послуги</b>		
8.	Підстава для одержання адміністративної послуги	Заява суб’єкта звернення; Технічна документація.
9.	Вичерпний перелік документів, необхідних для отримання адміністративної послуги, а також вимоги до них	1. Заява про надання довідки про кількісні характеристики земельних ділянок, розподіл їх між власниками і користувачами (форма 6-зем) за довільною формою. Технічна документація.
10.	Порядок та спосіб подання документів, необхідних для отримання адміністративної послуги	Особисто заявником (уповноваженою особою заявника), направлення поштою
11.	Платність (безоплатність) надання адміністративної послуги	Безоплатно
12.	Строк надання адміністративної послуги	До 30 календарних днів
13.	Перелік підстав для відмови у наданні адміністративної послуги	Підстави для відмови у наданні адміністративної послуги є: 1. У Державному земельному кадастрі відсутні запитувані відомості. 2. Із заявою про надання довідки про кількісні характеристики земельних ділянок, 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)	Довідка з державної статистичної звітності про наявність земель та розподіл їх за власниками земель, землекористувачами, угіддями (за даними форми 6-зем) видається заявнику (уповноваженій особі заявника) або надсилається поштою на адресу, вказаній заявником у заяві
16.	Примітка	

