

ІНФОРМАЦІЙНА КАРТКА АДМІНІСТРАТИВНОЇ ПОСЛУГИ
ВИДАЧА РІШЕННЯ ПРО ПЕРЕДАЧУ У ВЛАСНІСТЬ, НАДАННЯ У ПОСТІЙНЕ
КОРИСТУВАННЯ ТА НАДАННЯ В ОРЕНДУ ЗЕМЕЛЬНИХ ДІЛЯНОК
СІЛЬСЬКОГОСПОДАРСЬКОГО ПРИЗНАЧЕННЯ ДЕРЖАВНОЇ ВЛАСНОСТІ (ДЛЯ ФІЗИЧНИХ
ОСІБ)

(назва адміністративної послуги)

Головне управління Держгеокадастру у Львівській області

(найменування суб'єкта надання адміністративної послуги)

Інформація про суб'єкта надання адміністративної послуги		
1.	Місцезнаходження суб'єкта надання адміністративної послуги	79019, м. Львів, пр. Чорновола, 4
2.	Інформація щодо режиму роботи суб'єкта надання адміністративної послуги	Пн.-Чт. 9-00 год. – 18-00 год. Пт.- 9-00 год. – 16-45 год. обідня перерва – з 13-00 до 13-45
3.	Телефон/факс (довідки), адреса електронної пошти та веб-сайт суб'єкта надання адміністративної послуги	тел. (0322) 35-13-00, факс (0322) 98-74-98; 98-66-64 E-mail: lviv_gu@dazru.gov.ua веб-сайт: http://zem-lviv.gov.ua
Нормативні акти, якими регламентується надання адміністративної послуги		
4.	Закони України	Статті 118, 122, 123, 124 Земельного кодексу України
5.	Акти Кабінету Міністрів України	Постанова Кабінету Міністрів України від 01.08.2011 № 835 «Деякі питання надання Державним агентством земельних ресурсів та його територіальними органами адміністративних послуг»
6.	Акти центральних органів виконавчої влади	Наказ Держгеокадастру України від 26.05.2015 № 85 «Про питання діяльності Головного управління Держгеокадастру у Львівській області», Наказ Держгеокадастру України від 08.10.2015 № 594 «Про затвердження Примірних Інформаційних та Технологічних карток адміністративних послуг, які надаються територіальними органами Держгеокадастру»
7.	Акти місцевих органів виконавчої влади/ органів місцевого самоврядування	
Умови отримання адміністративної послуги		
8.	Підстава для одержання адміністративної послуги	Клопотання
9.	Вичерпний перелік документів, необхідних для отримання адміністративної послуги, а також вимоги до них	Клопотання Документація із землеустрою (погоджена у разі необхідності) Позитивний висновок державної експертизи землепорядної документації (у разі необхідності її проведення згідно із законом)
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	У двотижневий строк з дня отримання погодженого проекту землеустрою щодо відведення земельної ділянки (а в разі необхідності здійснення обов'язкової державної

		експертизи землепорядної документації згідно із законом - після отримання позитивного висновку такої експертизи) приймає рішення про затвердження проекту землеустрою щодо відведення земельної ділянки та надання її у власність або користування
13.	Перелік підстав для відмови у наданні адміністративної послуги	Невідповідність проекту землеустрою щодо відведення земельної ділянки вимогам законів та прийнятих відповідно до них нормативно-правових актів
14.	Результат надання адміністративної послуги	Рішення щодо передачі земельної ділянки сільськогосподарського призначення державної власності або відмова у його наданні
15.	Способи отримання відповіді (результату)	Особисто заявником (уповноваженою особою заявника), або надсилається поштою на адресу, вказану заявником у заяві
16.	Примітка	

ІНФОРМАЦІЙНА КАРТКА АДМІНІСТРАТИВНОЇ ПОСЛУГИ
ВИДАЧА ВИСНОВКУ ДЕРЖАВНОЇ ЕКСПЕРТИЗИ ЗЕМЛЕВПОРЯДНОЇ ДОКУМЕНТАЦІЇ
(ДЛЯ ФІЗИЧНИХ ОСІБ)

(назва адміністративної послуги)

Головне управління Держгеокадастру у Львівській області

(найменування суб'єкта надання адміністративної послуги)

Інформація про суб'єкта надання адміністративної послуги		
1.	Місцезнаходження суб'єкта надання адміністративної послуги	79019, м. Львів, пр. Чорновола, 4
2.	Інформація щодо режиму роботи суб'єкта надання адміністративної послуги	Пн.-Чт. 9-00 год. – 18-00 год. Пт.- 9-00 год. – 16-45 год. обідня перерва – з 13-00 до 13-45
3.	Телефон/факс (довідки), адреса електронної пошти та веб-сайт суб'єкта надання адміністративної послуги	тел. (0322) 35-13-00, факс (0322) 98-74-98; 98-66-64 E-mail: lviv_gu@dazru.gov.ua веб-сайт: http://zem-lviv.gov.ua
Нормативні акти, якими регламентується надання адміністративної послуги		
4.	Закони України	Земельний кодекс України Закон України «Про землеустрій» Закон України «Про державну експертизу земельпорядної документації»
5.	Акти Кабінету Міністрів України	Постанова Кабінету Міністрів України від 12.07.2006 № 974 «Про затвердження Порядку реєстрації об'єктів державної експертизи земельпорядної документації та типової форми її висновку»
6.	Акти центральних органів виконавчої влади	Методика проведення державної експертизи земельпорядної документації, затверджена наказом Держкомзему України від 03.12.2004 № 391, зареєстрованим у Міністерстві юстиції України 21.12.2004 за № 1618/10217
7.	Акти місцевих органів виконавчої влади/ органів місцевого самоврядування	
Умови отримання адміністративної послуги		
8.	Підстава для одержання адміністративної послуги	Заява (для фізичних осіб) або клопотання (для юридичних осіб) про проведення державної експертизи земельпорядної документації
9.	Вичерпний перелік документів, необхідних для отримання адміністративної послуги, а також вимоги до них	Заява (для фізичних осіб) або клопотання (для юридичних осіб) про проведення державної експертизи земельпорядної документації Оригінал об'єкту державної експертизи земельпорядної документації Копії договору та кошторису на виготовлення земельпорядної документації посвідчені печаткою розробника документації; Інформаційний лист щодо переліку усунених зауважень або неможливість їх усунення (у випадку усунення зауважень, які були наведені у висновку державної експертизи земельпорядної документації).
10.	Порядок та спосіб подання документів, необхідних для отримання адміністративної послуги	Особисто заявником (уповноваженою особою заявника), направлення поштою
11.	Платність (безоплатність) надання адміністративної послуги	Послуга платна
11.1	Нормативно-правові акти, на підставі яких стягується плата	Стаття 39 Закону України «Про державну експертизу земельпорядної документації» Постанова Кабінету Міністрів України від 01.08.2011

		№ 835 “Деякі питання надання Державною службою з питань геодезії, картографії та кадастру та її територіальними органами адміністративних послуг”
11.2	Розмір та порядок внесення плати (адміністративного збору) за платну адміністративну послугу	Розмір плати за проведення державної експертизи встановлюється в розмірі 3 відсотків від кошторисної вартості проектно-вишукувальних робіт, але не може бути менше 20 гривень
11.3	Розрахунковий рахунок для внесення плати послуги	Розрахунковий рахунок для внесення плати: Одержувач: УК у Галицькому районі м. Львова 22012500 Код ЄДРПОУ 38008294; Р/р. 33211879727004 МФО 825014
12.	Строк надання адміністративної послуги	Строки проведення державної експертизи не можуть перевищувати 20 робочих днів від дня реєстрації об'єкта державної експертизи
13.	Перелік підстав для відмови у наданні адміністративної послуги	Невідповідності об'єкта експертизи вимогам законодавчих та інших нормативно-правових актів Виявлення недостовірних даних Про відмову в реєстрації об'єкта експертизи Головне управління Держгеокадастру у Львівській області повідомляє протягом трьох днів у письмовій формі із зазначенням її причини
14.	Результат надання адміністративної послуги	Висновок державної експертизи землевпорядної документації або відмова у проведенні реєстрації об'єкта експертизи
15.	Способи отримання відповіді (результату)	Особисто заявником (уповноваженою особою заявника), або надсилається поштою на адресу, вказану заявником у заяві
16.	Примітка	

**ІНФОРМАЦІЙНА КАРТКА АДМІНІСТРАТИВНОЇ ПОСЛУГИ
ПОГОДЖЕННЯ ВИКОНАННЯ РОБІТ В ОХОРОННИХ ЗОНАХ ГЕОДЕЗИЧНИХ ПУНКТІВ
ТА РОБІТ ІЗ ЗНЕСЕННЯ І ПЕРЕЗАКЛАДЕННЯ ГЕОДЕЗИЧНИХ ПУНКТІВ**

(назва адміністративної послуги)

Головне управління Держгеокадастру у Львівській області

(найменування суб'єкта надання адміністративної послуги)

Інформація про суб'єкта надання адміністративної послуги		
1.	Місцезнаходження суб'єкта надання адміністративної послуги	79019, м. Львів, пр. Чорновола, 4
2.	Інформація щодо режиму роботи суб'єкта надання адміністративної послуги	Пн.-Чт. 9-00 год.– 18-00 год. Пт.- 9-00 год. – 16-45 год. обідня перерва – з 13-00 до 13-45
3.	Телефон/факс (довідки), адреса електронної пошти та веб-сайт суб'єкта надання адміністративної послуги	тел. (0322) 35-13-00, факс (0322) 98-74-98; 98-66-64 E-mail: lviv_gu@dazru.gov.ua веб-сайт: http://zem-lviv.gov.ua
Нормативні акти, якими регламентується надання адміністративної послуги		
4.	Закони України	Стаття 22 Закону України «Про топографо-геодезичну і картографічну діяльність»
5.	Акти Кабінету Міністрів України	Постанова Кабінету Міністрів України від 19 липня 1999 року № 1284 «Про Порядок охорони геодезичних пунктів»
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 погодження на виконання робіт в охоронних зонах геодезичних пунктів та/або робіт із знесення і перезакладення геодезичних пунктів
9.	Вичерпний перелік документів, необхідних для отримання адміністративної послуги, а також вимоги до них	Заява про надання погодження на виконання робіт в охоронних зонах геодезичних пунктів та/або робіт із знесення і перезакладення геодезичних пунктів Копія довіреності – для уповноважених осіб
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	Не може перевищувати 30 календарних днів з дня подання

	адміністративної послуги	суб'єктом звернення заяви
13.	Перелік підстав для відмови у наданні адміністративної послуги	Не визначено
14.	Результат надання адміністративної послуги	Погодження виконання робіт в охоронних зонах геодезичних пунктів та/або робіт із знесення і перезакладення геодезичних пунктів
15.	Способи отримання відповіді (результату)	Особисто заявником (уповноваженою особою заявника), направлення поштою на адресу, вказану у заяві
16.	Примітка	