

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

(назва адміністративної послуги)

Головне управління Держгеокадастру у Львівській області

(найменування суб'єкта надання адміністративної послуги)

Інформація про центр надання адміністративної послуги		
Найменування центру надання адміністративної послуги, в якому здійснюється обслуговування суб'єкта звернення		Центр надання адміністративних послуг м. Львова
1.	Місцезнаходження центру надання адміністративної послуги	пл.Ринок, 1 (вхід з правої сторони Ратуші), м. Львів, 79006
2.	Інформація щодо режиму роботи центру надання адміністративної послуги	Пн-Вт 09.00 – 18.00год. Ср-Чт: 09.00 – 20.00год. Пт.: 09.00 – 17.00год. Сб.: 09.00 – 16.00год.
3.	Телефон/факс (довідки), адреса електронної пошти та веб-сайт центру надання адміністративної послуги	тел. (032) 297-57-95 ел. пошта: service_center@city-adm.lviv.ua http://www.city-adm.lviv.ua
Нормативні акти, якими регламентується надання адміністративної послуги		
4.	Закони України	Статті 32 та 33 Закону України „Про землеустрій”
5.	Акти Кабінету Міністрів України	Постанова Кабінету Міністрів України від 17.11.2004 № 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”
6.	Акти центральних органів виконавчої влади	Наказ Держкомзему України від 18.07.2005 № 200 «Про створення Державного фонду документації із землеустрою» 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	Наказ Львівського обласного головного управління земельних ресурсів від 31.10.2005 №120 «Про створення Регіонального та місцевих фондів документації із землеустрою»
Умови отримання адміністративної послуги		
8.	Підстава для одержання адміністративної послуги	Запит про надання відомостей з документації із землеустрою, що включена до Регіонального фонду документації із землеустрою
9.	Вичерпний перелік документів, необхідних для отримання адміністративної послуги, а також вимоги до них	Запит про надання відомостей з документації із землеустрою, що включена до Регіонального фонду документації із землеустрою, у довільній формі з представленням копії документа, що підтверджує особу, її ідентифікаційного номера, або документа, який підтверджує право уповноваженої особи представляти інтереси одержувача адміністративної послуги (у разі подання запиту уповноваженою особою)
10.	Порядок та спосіб подання	Особисто заявником (уповноваженою особою заявника),

	документів, необхідних для отримання адміністративної послуги	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	- відсутність запитуваних матеріалів у Регіональному фонді документації із землеустрою; - конфіденційність матеріалів; - віднесення запитуваних матеріалів до документів з грифом «ДСК» або до носіїв відомостей, що становлять державну таємницю; - відсутність документа, що підтверджує особу, її ідентифікаційного номера, або документа, який підтверджує право уповноваженої особи представляти інтереси одержувача адміністративної послуги (у разі подання запиту уповноваженою особою)
14.	Результат надання адміністративної послуги	Відомості з документації із землеустрою, що включена до Регіонального фонду документації із землеустрою, або лист про відмову у видачі
15.	Способи отримання відповіді (результату)	Видається заявнику (уповноваженій особі заявника), надсилається поштою на адресу, вказану заявником у заяві
16.	Примітка	

ІНФОРМАЦІЙНА КАРТКА АДМІНІСТРАТИВНОЇ ПОСЛУГИ
ВИДАЧА ВИСНОВКУ ДЕРЖАВНОЇ ЕКСПЕРТИЗИ ЗЕМЛЕВПОРЯДНОЇ
ДОКУМЕНТАЦІЇ (ДЛЯ ЮРИДИЧНИХ ОСІБ ТА ФІЗИЧНИХ ОСІБ-ПІДПРИЄМЦІВ)
ЩОДО ОБ'ЄКТІВ, ЯКІ ПІДЛЯГАЮТЬ ОBOB'ЯЗКОВІЙ
(ПЕРВИННІЙ, ПОВТОРНІЙ, ДОДАТКОВІЙ) ДЕРЖАВНІЙ ЕКСПЕРТИЗИ

(назва адміністративної послуги)

Головне управління Держгеокадастру у Львівській області

(найменування суб'єкта надання адміністративної послуги)

Інформація про центр надання адміністративної послуги		
Найменування центру надання адміністративної послуги, в якому здійснюється обслуговування суб'єкта звернення		Центр надання адміністративних послуг м. Львова
1.	Місцезнаходження центру надання адміністративної послуги	пл.Ринок, 1 (вхід з правої сторони Ратуші), м. Львів, 79006
2.	Інформація щодо режиму роботи центру надання адміністративної послуги	Пн-Вт 09.00 – 18.00год. Ср-Чт: 09.00 – 20.00год. Пт.: 09.00 – 17.00год. Сб.: 09.00 – 16.00год.
3.	Телефон/факс (довідки), адреса електронної пошти та веб-сайт центру надання адміністративної послуги	тел. (032) 297-57-95 ел. пошта: service_center@city-adm.lviv.ua http://www.city-adm.lviv.ua
Інформація про Дозвільний центр		
4.	Найменування дозвільного центру, в якому здійснюється обслуговування суб'єкта звернення	Управління «Дозвільний офіс» Львівської міської ради
5.	Місцезнаходження дозвільного центру	вул. Весняна, 4, м. Львів, 79019
6.	Інформація щодо режиму роботи дозвільного центру	Пн-Чт 09.00 – 18.00год. Пт.: 09.00 – 17.00год. Обідня перерва: 13.00 – 13.45год. Сб.-Нд.: вихідний.
7.	Телефон/факс (довідки), адреса електронної пошти та веб-сайт дозвільного центру	тел. (0322) 97-59-15 (приймальна) тел./факс (0322) 98-62-32 ел.пошта: d_office@ukr.net http://dozvil.city-adm.lviv.ua
Нормативні акти, якими регламентується надання адміністративної послуги		
8.	Закони України	1. Закон України «Про дозвільну систему у сфері господарської діяльності» 2. Закон України «Про Перелік документів дозвільного характеру у сфері господарської діяльності» 3. Закон України «Про адміністративні послуги» 4. Земельний кодекс України 5. Закон України «Про землеустрій» 6. Закон України «Про державну експертизу землепорядної документації»
9.	Акти Кабінету Міністрів України	Постанова Кабінету Міністрів України від 12.07.2006 № 974 “Про затвердження Порядку реєстрації об'єктів державної експертизи землепорядної документації та типової форми її висновку” Розпорядження Кабінету Міністрів України від 16.05.2014 № 523-р “Деякі питання надання адміністративних послуг органів виконавчої влади через центри надання адміністративних послуг”
10.	Акти центральних органів виконавчої влади	Методика проведення державної експертизи землепорядної документації, затверджена наказом Держкомзему України від 03.12.2004 № 391, зареєстрованим у Міністерстві юстиції України

		21.12.2004 за № 1618/10217
11.	Акти місцевих органів виконавчої влади/органів місцевого самоврядування	
11.1	Нормативно-правові акти, на підставі яких стягується шкода	Стаття 39 Закону України «Про державну експертизу земельпорядної документації» Постанова Кабінету Міністрів України від 01 серпня 2011 року № 835 «Деякі питання надання Державною службою з питань геодезії, картографії та кадастру та її територіальними органами адміністративних послуг».
Умови отримання адміністративної послуги		
12.	Підстава для одержання адміністративної послуги	Заява (для фізичних осіб) або клопотання (для юридичних осіб) про проведення державної експертизи земельпорядної документації
13.	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, затверджена наказом Держкомзему України від 03.12.2004 № 391 «Про затвердження Методики 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).
14.	Порядок та спосіб подання документів, необхідних для отримання адміністративної послуги	Особисто заявником (уповноваженою особою заявника) в управлінні «Дозвільний офіс» Львівської міської ради, направлення поштою
15.	Платність (безоплатність) надання адміністративної послуги	Послуга платна
15.1	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 «Про деякі питання надання Державною службою з питань геодезії, картографії та кадастру та його територіальними органами адміністративних послуг»
15.2	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
15.3	Розрахунковий рахунок для внесення послуги	Розрахунковий рахунок для внесення плати: Одержувач: УК у Галицькому районі м. Львова 22012500 Код ЄДРПОУ 38008294; Р/р. 33211879727004 МФО 825014
16.	Строк надання адміністративної послуги	Строки проведення державної експертизи не можуть перевищувати 20 робочих днів від дня реєстрації об'єкта державної експертизи
17.	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
18.	Результат надання адміністративної послуги	Висновок державної експертизи земельпорядної документації або відмова у проведенні реєстрації об'єкта експертизи
19.	Способи отримання відповіді (результату)	Видається заявнику (уповноваженій особі заявнику) в управлінні «Дозвільний офіс» Львівської міської ради, надсилається поштою на адресу, вказану заявником у заяві
20.	Примітка	

ІНФОРМАЦІЙНА КАРТКА АДМІНІСТРАТИВНОЇ ПОСЛУГИ		
<u>ВИПРАВЛЕННЯ ТЕХНІЧНОЇ ПОМИЛКИ У ВІДОМОСТЯХ З ДЕРЖАВНОГО ЗЕМЕЛЬНОГО КАДАСТРУ, ДОПУЩЕНОЇ ОРГАНОМ, ЩО ЗДІЙСНЮЄ ЙОГО ВЕДЕННЯ, З ВИДАЧЕЮ ВИТЯГУ</u>		
(назва адміністративної послуги)		
<u>Головне управління Держгеокадастру у Львівській області</u>		
(найменування суб'єкта надання послуги)		
Інформація про центр надання адміністративної послуги		
Найменування центру надання адміністративної послуги, в якому здійснюється обслуговування суб'єкта звернення		Центр надання адміністративних послуг м. Львова
1.	Місцезнаходження центру надання адміністративної послуги	пл.Ринок, 1 (вхід з правої сторони Ратуші), м. Львів, 79006
2.	Інформація щодо режиму роботи центру надання адміністративної послуги	Пн-Вт 09.00 – 18.00год. Ср-Чт: 09.00 – 20.00год. Пт.: 09.00 – 17.00год. Сб.: 09.00 – 16.00год.
3.	Телефон/факс (довідки), адреса електронної пошти та веб-сайт центру надання адміністративної послуги	тел. (032) 297-57-95 ел. пошта: service_center@city-adm.lviv.ua http://www.city-adm.lviv.ua
Нормативні акти, якими регламентується надання адміністративної послуги		
4.	Закони України	Стаття 37 Закону України “Про Державний земельний кадастр”
5.	Акти Кабінету Міністрів України	Пункти 72, 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	
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 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 3. Копія документа, що посвідчує особу; 4. Копія документа про присвоєння ідентифікаційного номера фізичній особі у Державному реєстрі фізичних осіб – платників податків та інших обов'язкових платежів
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, вкопювання 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	

ІНФОРМАЦІЙНА КАРТКА АДМІНІСТРАТИВНОЇ ПОСЛУГИ		
НАДАННЯ ВІДОМОСТЕЙ З ДЕРЖАВНОГО ЗЕМЕЛЬНОГО КАДАСТРУ У ФОРМІ ВИТЯГУ З ДЕРЖАВНОГО ЗЕМЕЛЬНОГО КАДАСТРУ ПРО ЗЕМЛІ В МЕЖАХ ТЕРИТОРІЇ АДМІНІСТРАТИВНО-ТЕРИТОРІАЛЬНИХ ОДИНИЦЬ		
(назва адміністративної послуги)		
<u>Головне управління Держгеокадастру у Львівській області</u>		
(найменування суб'єкта надання послуги)		
Інформація про центр надання адміністративної послуги		
Найменування центру надання адміністративної послуги, в якому здійснюється обслуговування суб'єкта звернення		Центр надання адміністративних послуг м. Львова
1.	Місцезнаходження центру надання адміністративної послуги	пл.Ринок, 1 (вхід з правої сторони Ратуші), м. Львів, 79006
2.	Інформація щодо режиму роботи центру надання адміністративної послуги	Пн-Вт 09.00 – 18.00год. Ср-Чт: 09.00 – 20.00год. Пт.: 09.00 – 17.00год. Сб.: 09.00 – 16.00год.
3.	Телефон/факс (довідки), адреса електронної пошти та веб-сайт центру надання адміністративної послуги	тел. (032) 297-57-95 ел. пошта: service_center@city-adm.lviv.ua http://www.city-adm.lviv.ua
Нормативні акти, якими регламентується надання адміністративної послуги		
4.	Закони України	Стаття 38 Закону України “Про Державний земельний кадастр”
5.	Акти Кабінету Міністрів України	Пункти 72, 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	
Умови отримання адміністративної послуги		
8.	Підстава для одержання адміністративної послуги	Заява про надання витягу з Державного земельного кадастру
9.	Вичерпний перелік документів, необхідних для отримання адміністративної послуги, а також вимоги до них	1. Заява про надання витягу з Державного земельного кадастру за формою, встановленою Порядком ведення Державного земельного кадастру, затвердженим постановою Кабінету Міністрів України від 17.10.2012 № 1051 2. Документ, що підтверджує оплату послуг з надання витягу з Державного земельного кадастру 3. Копія документа, що посвідчує особу 4. Копія документа, який підтверджує повноваження діяти від імені заявника (у разі подання заяви уповноваженою заявником особою) 5. Копія документа про присвоєння ідентифікаційного номера фізичній особі у Державному реєстрі фізичних осіб – платників податків та інших обов'язкових платежів
10.	Порядок та спосіб подання документів, необхідних для отримання адміністративної послуги	Заява про надання відомостей з Державного земельного кадастру з доданими документами подається заявником або уповноваженою ним особою особисто або надсилається рекомендованим листом з описом вкладення та повідомленням про вручення

11.	Платність (безоплатність) надання адміністративної послуги	Послуга платна (у випадку звернення органів виконавчої влади та органів місцевого самоврядування – безоплатна)
<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 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 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	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	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 запитувані відомості 2. Із заявою про надання відомостей з Державного земельного кадастру звернулася неналежна особа 3. Документи подані не в повному обсязі та/або не відповідають вимогам, встановленим законом
14.	Результат надання адміністративної послуги	Витяг з Державного земельного кадастру 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 видається заявнику (уповноваженій особі заявника), надсилається поштою на адресу, вказану заявником у заяві
16.	Примітка	

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)		
Головне управління Держгеокадастру у Львівській області		
(найменування суб'єкта надання послуги)		
Інформація про центр надання адміністративної послуги		
Найменування центру надання адміністративної послуги, в якому здійснюється обслуговування суб'єкта звернення		Центр надання адміністративних послуг м. Львова
1.	Місцезнаходження центру надання адміністративної послуги	пл.Ринок, 1 (вхід з правої сторони Ратуші), м. Львів, 79006
2.	Інформація щодо режиму роботи центру надання адміністративної послуги	Пн-Вт 09.00 – 18.00год. Ср-Чт: 09.00 – 20.00год. Пт.: 09.00 – 17.00год. Сб.: 09.00 – 16.00год.
3.	Телефон/факс (довідки), адреса електронної пошти та веб-сайт центру надання адміністративної послуги	тел. (032) 297-57-95 ел. пошта: service_center@city-adm.lviv.ua http://www.city-adm.lviv.ua
Нормативні акти, якими регламентується надання адміністративної послуги		
4.	Закони України	Стаття 38 Закону України “Про Державний земельний кадастр”
5.	Акти Кабінету Міністрів України	Пункти 72, 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	
Умови отримання адміністративної послуги		
8.	Підстава для одержання адміністративної послуги	Заява про надання витягу з Державного земельного кадастру
9.	Вичерпний перелік документів, необхідних для отримання адміністративної послуги, а також вимоги до них	1. Заява про надання витягу з Державного земельного кадастру за формою, встановленою Порядком ведення Державного земельного кадастру, затвердженим постановою Кабінету Міністрів України від 17.10.2012 № 1051 2. Документ, що підтверджує оплату послуг з надання витягу з Державного земельного кадастру 3. Копія документа, що посвідчує особу 4. Копія документа, який підтверджує повноваження діяти від імені заявника (у разі подання заяви уповноваженою заявником особою). 5. Копія документа про присвоєння ідентифікаційного номера фізичній особі у Державному реєстрі фізичних осіб – платників податків та інших обов'язкових платежів
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	Послуга платна (у випадку звернення органів виконавчої влади

	адміністративної послуги	та органів місцевого самоврядування – безоплатна)
	<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 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 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	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	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 видається заявнику (уповноваженій особі заявника), надсилається поштою на адресу, вказану заявником у заяві
16.	Примітка	

ІНФОРМАЦІЙНА КАРТКА АДМІНІСТРАТИВНОЇ ПОСЛУГИ		
НАДАННЯ ВІДОМОСТЕЙ З ДЕРЖАВНОГО ЗЕМЕЛЬНОГО КАДАСТРУ У ФОРМІ ДОВІДКИ, ЩО МІСТИТЬ УЗАГАЛЬНЕНУ ІНФОРМАЦІЮ ПРО ЗЕМЛІ (ТЕРИТОРІЇ)		
(назва адміністративної послуги)		
Головне управління Держгеокадастру у Львівській області		
(найменування суб'єкта надання послуги)		
Інформація про центр надання адміністративної послуги		
Найменування центру надання адміністративної послуги, в якому здійснюється обслуговування суб'єкта звернення		Центр надання адміністративних послуг м. Львова
1.	Місцезнаходження центру надання адміністративної послуги	пл.Ринок, 1 (вхід з правої сторони Ратуші), м. Львів, 79006
2.	Інформація щодо режиму роботи центру надання адміністративної послуги	Пн-Вт 09.00 – 18.00год. Ср-Чт: 09.00 – 20.00год. Пт.: 09.00 – 17.00год. Сб.: 09.00 – 16.00год.
3.	Телефон/факс (довідки), адреса електронної пошти та веб-сайт центру надання адміністративної послуги	тел. (032) 297-57-95 ел. пошта: service_center@city-adm.lviv.ua http://www.city-adm.lviv.ua
Нормативні акти, якими регламентується надання адміністративної послуги		
4.	Закони України	Стаття 38 Закону України “Про Державний земельний кадастр”
5.	Акти Кабінету Міністрів України	Пункти 72, 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	
Умови отримання адміністративної послуги		
8.	Підстава для одержання адміністративної послуги	Заява про надання відомостей з Державного земельного кадастру
9.	Вичерпний перелік документів, необхідних для отримання адміністративної послуги, а також вимоги до них	1. Заява про надання відомостей з Державного земельного кадастру за формою, встановленою Порядком ведення Державного земельного кадастру, затвердженим постановою Кабінету Міністрів України від 17.10.2012 № 1051 2. Документ, що підтверджує оплату послуг з надання довідки, що містить узагальнену інформацію про землі (території), або засвідченої копії документа Державного земельного кадастру та витягу з нього 3. Копія документа, що посвідчує особу 4. Копія документа, який підтверджує повноваження діяти від імені заявника (у разі подання заяви уповноваженою заявником особою) 5. Копія документа про присвоєння ідентифікаційного номера фізичній особі у Державному реєстрі фізичних осіб – платників податків та інших обов'язкових платежів
10.	Порядок та спосіб подання документів, необхідних для отримання адміністративної послуги	Заява про надання відомостей з Державного земельного кадастру з доданими документами подається заявником або уповноваженою ним особою особисто або надсилається рекомендованим листом з описом вкладення та повідомленням про вручення

11.	Платність (безоплатність) надання адміністративної послуги	Послуга платна (у випадку звернення органів виконавчої влади та органів місцевого самоврядування – безоплатна)
	<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 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 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	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	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 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	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 видається заявнику (уповноваженій особі заявника), надсилається поштою на адресу, вказану заявником у заяві
16.	Примітка	

ІНФОРМАЦІЙНА КАРТКА АДМІНІСТРАТИВНОЇ ПОСЛУГИ		
НАДАННЯ ВІДОМОСТЕЙ З ДЕРЖАВНОГО ЗЕМЕЛЬНОГО КАДАСТРУ У ФОРМІ ВИКОПЮВАНЬ З КАДАСТРОВОЇ КАРТИ (ПЛАНУ) ТА ІНШОЇ КАРТОГРАФІЧНОЇ ДОКУМЕНТАЦІЇ		
(назва адміністративної послуги)		
Головні управління Держгеокадастру у Львівській області і		
(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 м. Львова
1.	Місцезнаходження центру надання адміністративної послуги	пл.Ринок, 1 (вхід з правої сторони Ратуші), м. Львів, 79006
2.	Інформація щодо режиму роботи центру надання адміністративної послуги	Пн-Вт 09.00 – 18.00год. Ср-Чт: 09.00 – 20.00год. Пт.: 09.00 – 17.00год. Сб.: 09.00 – 16.00год.
3.	Телефон/факс (довідки), адреса електронної пошти та веб-сайт центру надання адміністративної послуги	тел. (032) 297-57-95 ел. пошта: service_center@city-adm.lviv.ua http://www.city-adm.lviv.ua
Нормативні акти, якими регламентується надання адміністративної послуги		
4.	Закони України	Стаття 38 Закону України “Про Державний земельний кадастр”
5.	Акти Кабінету Міністрів України	Пункти 72, 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	
Умови отримання адміністративної послуги		
8.	Підстава для одержання адміністративної послуги	Заява про надання відомостей з Державного земельного кадастру
9.	Вичерпний перелік документів, необхідних для отримання адміністративної послуги, а також вимоги до них	1. Заява про надання відомостей з Державного земельного кадастру за формою, встановленою Порядком ведення Державного земельного кадастру, затвердженим постановою Кабінету Міністрів України від 17.10.2012 № 1051 2. Документ, що підтверджує оплату послуг з надання викопювання з кадастрової карти (плану) та іншої картографічної документації Державного земельного кадастру, або засвідченої копії документа Державного земельного кадастру та витягу з нього 3. Копія документа, що посвідчує особу 4. Копія документа, який підтверджує повноваження діяти від імені заявника (у разі подання заяви уповноваженою заявником особою) 5. Копія документа про присвоєння ідентифікаційного номера фізичній особі у Державному реєстрі фізичних осіб – платників податків та інших обов'язкових платежів
10.	Порядок та спосіб подання документів, необхідних для отримання адміністративної послуги	Заява про надання відомостей з Державного земельного кадастру з доданими документами подається заявником або уповноваженою ним особою особисто або надсилається рекомендованим листом з описом вкладення та повідомленням про вручення

11.	Платність (безоплатність) надання адміністративної послуги	Послуга платна (у випадку звернення органів виконавчої влади та органів місцевого самоврядування – безоплатна)
		<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 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 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	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	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 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	Викопіювання з кадастрової карти (плану) та іншої картографічної документації Державного земельного кадастру або повідомлення про відмову у наданні відомостей з Державного земельного кадастру
15.	Способи отримання відповіді (результату)	Викопіювання з кадастрової карти (плану) та іншої картографічної документації Державного земельного кадастру або повідомлення про відмову у наданні відомостей з Державного земельного кадастру видається заявнику (уповноваженій особі заявника), надсилається поштою на адресу, вказану заявником у заяві
16.	Примітка	

ІНФОРМАЦІЙНА КАРТКА АДМІНІСТРАТИВНОЇ ПОСЛУГИ		
<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>		
(назва адміністративної послуги)		
Головне управління Держгеокадастру у Львівській області		
(найменування суб'єкта надання послуги)		
Інформація про центр надання адміністративної послуги		
Найменування центру надання адміністративної послуги, в якому здійснюється обслуговування суб'єкта звернення		Центр надання адміністративних послуг м. Львова
1	Місцезнаходження центру надання адміністративної послуги	пл.Ринок, 1 (вхід з правої сторони Ратуші), м. Львів, 79006
2	Інформація щодо режиму роботи центру надання адміністративної послуги	Пн-Вт 09.00 – 18.00год. Ср-Чт: 09.00 – 20.00год. Пт.: 09.00 – 17.00год. Сб.: 09.00 – 16.00год.
3	Телефон/факс (довідки), адреса електронної пошти та веб-сайт центру надання адміністративної послуги	тел. (032) 297-57-95 ел. пошта: service_center@city-adm.lviv.ua http://www.city-adm.lviv.ua
Нормативні акти, якими регламентується надання адміністративної послуги		
4.	Закони України	Стаття 32 Закону України “Про Державний земельний кадастр”
5.	Акти Кабінету Міністрів України	Пункти 72, 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	
Умови отримання адміністративної послуги		
8.	Підстава для одержання адміністративної послуги	Заява про внесення відомостей про обмеження у використанні земель, встановлені законами та прийнятими відповідно до них нормативно-правовими актами за формою, встановленою Порядком ведення Державного земельного кадастру, затвердженим постановою Кабінету Міністрів України від 17.10.2012 № 1051
9.	Вичерпний перелік документів, необхідних для отримання адміністративної послуги, а також вимоги до них	1. Заява про державну реєстрацію обмеження у використанні земель за формою, встановленою Порядком ведення Державного земельного кадастру, затвердженим постановою Кабінету Міністрів України від 17.10.2012 № 1051 2. Документація із землеустрою, яка згідно з пунктом 102 Порядку ведення Державного земельного кадастру, затвердженого постановою Кабінету Міністрів України від 17.10.2012 № 1051 є підставою для внесення до Державного земельного кадастру відомостей про такі обмеження 3. Електронний документ 3. Копія документа, що посвідчує особу 4. Копія документа, який підтверджує повноваження діяти від імені заявника (у разі подання заяви уповноваженою заявником особою) 5. Копія документа про присвоєння ідентифікаційного номера фізичній особі у Державному реєстрі фізичних осіб – платників

		податків та інших обов'язкових платежів
10.	Порядок та спосіб подання документів, необхідних для отримання адміністративної послуги	Документи подаються безпосередньо державному кадастровому реєстратору Головного управління Держгеокадастру у Львівській області
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 видається заявнику (уповноваженій особі заявника), надсилається поштою на адресу, вказану заявником у заяві
16.	Примітка	

ІНФОРМАЦІЙНА КАРТКА АДМІНІСТРАТИВНОЇ ПОСЛУГИ		
<u>ВНЕСЕННЯ ДО ДЕРЖАВНОГО ЗЕМЕЛЬНОГО КАДАСТРУ ВІДОМОСТЕЙ (ЗМІН ДО НИХ) ПРО ЗЕМЛІ В МЕЖАХ ТЕРИТОРІЙ АДМІНІСТРАТИВНО-ТЕРИТОРІАЛЬНИХ ОДИНИЦЬ, З ВИДАЧЕЮ ВИТЯГУ</u>		
(назва адміністративної послуги)		
<u>Головне управління Держгеокадастру у Львівській області</u>		
(найменування суб'єкта надання послуги)		
Інформація про центр надання адміністративної послуги		
Найменування центру надання адміністративної послуги, в якому здійснюється обслуговування суб'єкта звернення		Центр надання адміністративних послуг м. Львова
1	Місцезнаходження центру надання адміністративної послуги	пл.Ринок, 1 (вхід з правої сторони Ратуші), м. Львів, 79006
2	Інформація щодо режиму роботи центру надання адміністративної послуги	Пн-Вт 09.00 – 18.00год. Ср-Чт: 09.00 – 20.00год. Пт.: 09.00 – 17.00год. Сб.: 09.00 – 16.00год.
3	Телефон/факс (довідки), адреса електронної пошти та веб-сайт центру надання адміністративної послуги	тел. (032) 297-57-95 ел. пошта: service_center@city-adm.lviv.ua http://www.city-adm.lviv.ua
Нормативні акти, якими регламентується надання адміністративної послуги		
4.	Закони України	Стаття 32 Закону України “Про Державний земельний кадастр”
5.	Акти Кабінету Міністрів України	Пункти 72, 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	
Умови отримання адміністративної послуги		
8.	Підстава для одержання адміністративної послуги	Заява про внесення відомостей до Державного земельного кадастру
9.	Вичерпний перелік документів, необхідних для отримання адміністративної послуги, а також вимоги до них	1. Заява про внесення відомостей (змін до них) 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, документи, які є підставою для внесення відомостей (змін до них) до Державного земельного кадастру 3. Електронний документ 4. Копія документа, що посвідчує особу 5. Копія документа, який підтверджує повноваження діяти від імені заявника (у разі подання заяви уповноваженою заявником особою) 6. Копія документа про присвоєння ідентифікаційного номера фізичній особі у Державному реєстрі фізичних осіб – платників податків та інших обов'язкових платежів
10.	Порядок та спосіб подання документів, необхідних для отримання адміністративної послуги	Документи подаються безпосередньо державному кадастровому реєстратору Головного управління Держгеокадастру у Львівській області

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 видається заявнику (уповноваженій особі заявника), надсилається поштою на адресу, вказану заявником у заяві
16.	Примітка	

ІНФОРМАЦІЙНА КАРТКА АДМІНІСТРАТИВНОЇ ПОСЛУГИ		
ДЕРЖАВНА РЕЄСТРАЦІЯ ОБМЕЖЕНЬ У ВИКОРИСТАННІ ЗЕМЕЛЬ З ВИДАЧЕЮ ВИТЯГУ		
(назва адміністративної послуги)		
Головне управління Держгеокадастру у Львівській області		
(найменування суб'єкта надання послуги)		
Інформація про центр надання адміністративної послуги		
Найменування центру надання адміністративної послуги, в якому здійснюється обслуговування суб'єкта звернення		Центр надання адміністративних послуг м. Львова
1.	Місцезнаходження центру надання адміністративної послуги	пл.Ринок, 1 (вхід з правої сторони Ратуші), м. Львів, 79006
2.	Інформація щодо режиму роботи центру надання адміністративної послуги	Пн-Вт 09.00 – 18.00год. Ср-Чт: 09.00 – 20.00год. Пт.: 09.00 – 17.00год. Сб.: 09.00 – 16.00год.
3.	Телефон/факс (довідки), адреса електронної пошти та веб-сайт центру надання адміністративної послуги	тел. (032) 297-57-95 ел. пошта: service_center@city-adm.lviv.ua http://www.city-adm.lviv.ua
Нормативні акти, якими регламентується надання адміністративної послуги		
4.	Закони України	Стаття 28 Закону України “Про Державний земельний кадастр”
5.	Акти Кабінету Міністрів України	Пункти 72, 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	
Умови отримання адміністративної послуги		
8.	Підстава для одержання адміністративної послуги	Заява про державну реєстрацію обмеження у використанні земель
9.	Вичерпний перелік документів, необхідних для отримання адміністративної послуги, а також вимоги до них	1. Заява про державну реєстрацію обмеження у використанні земель за формою, встановленою Порядком ведення Державного земельного кадастру, затвердженим постановою Кабінету Міністрів України від 17.10.2012 № 1051 2. Документація із землеустрою, інші документи, які є підставою для виникнення, зміни та припинення обмеження у використанні земель 3. Електронний документ
8.	Порядок та спосіб подання документів, необхідних для отримання адміністративної послуги	Документи подаються безпосередньо державному кадастровому реєстратору Головного управління Держгеокадастру у Львівській області
9.	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. Обмеження згідно із законом не підлягає державній реєстрації

		2. Обмеження встановлюється на території дії повноважень іншого Державного кадастрового реєстратора 3. Із заявою про державну реєстрацію обмеження у використанні земель звернулася неналежна особа 4. Подані документи не відповідають вимогам законодавства 5. Заявлене обмеження вже зареєстроване
14.	Результат надання адміністративної послуги	Витяг з Державного земельного кадастру про обмеження у використанні земель або повідомлення про відмову у державній реєстрації обмеження у використанні земель
15.	Способи отримання відповіді (результату)	Витяг з Державного земельного кадастру про обмеження у використанні земель або повідомлення про відмову у державній реєстрації обмеження у використанні земель видається заявнику (уповноваженій особі заявника), надсилається поштою на адресу, вказану заявником у заяві
16.	Примітка	

ІНФОРМАЦІЙНА КАРТКА АДМІНІСТРАТИВНОЇ ПОСЛУГИ

ВИДАЧА РІШЕННЯ ПРО НАДАННЯ У ПОСТІЙНЕ КОРИСТУВАННЯ ТА НАДАННЯ В ОРЕНДУ ЗЕЛЬНИХ ДІЛЯНОК СІЛЬСЬКОГОСПОДАРСЬКОГО ПРИЗНАЧЕННЯ ДЕРЖАВНОЇ ВЛАСНОСТІ (ДЛЯ ЮРИДИЧНИХ ОСІБ ТА ФІЗИЧНИХ ОСІБ-ПІДПРИЄМЦІВ)

(назва адміністративної послуги)

Головне управління Держгеокадастру у Львівській області

(найменування суб'єкта надання адміністративної послуги)

Інформація про центр надання адміністративної послуги		
Найменування центру надання адміністративної послуги, в якому здійснюється обслуговування суб'єкта звернення		Центр надання адміністративних послуг м. Львова
1.	Місцезнаходження центру надання адміністративної послуги	пл.Ринок, 1 (вхід з правої сторони Ратуші), м. Львів, 79006
2.	Інформація щодо режиму роботи центру надання адміністративної послуги	Пн-Вт 09.00 – 18.00год. Ср-Чт: 09.00 – 20.00год. Пт.: 09.00 – 17.00год. Сб.: 09.00 – 16.00год.
3.	Телефон/факс (довідки), адреса електронної пошти та веб-сайт центру надання адміністративної послуги	тел. (032) 297-57-95 ел. пошта: service_center@city-adm.lviv.ua http://www.city-adm.lviv.ua
Інформація про Дозвільний центр		
4.	Найменування дозвільного центру, в якому здійснюється обслуговування суб'єкта звернення	Управління «Дозвільний офіс» Львівської міської ради
5.	Місцезнаходження дозвільного центру	вул. Весняна, 4, м. Львів, 79019
6.	Інформація щодо режиму роботи дозвільного центру	Пн-Чт 09.00 – 18.00год. Пт.: 09.00 – 17.00год. Обідня перерва: 13.00 – 13.45год. Сб.-Нд.: вихідний.
7.	Телефон/факс (довідки), адреса електронної пошти та веб-сайт дозвільного центру	тел. (0322) 97-59-15 (приймальна) тел./факс (0322) 98-62-32 ел.пошта: d_office@ukr.net http://dozvil.city-adm.lviv.ua
Нормативні акти, якими регламентується надання адміністративної послуги		
8.	Закони України	Статті 122, 123, 124 Земельного кодексу України
9.	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»
10.	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»

11.	Акти місцевих органів виконавчої влади/ органів місцевого самоврядування	
Умови отримання адміністративної послуги		
12.	Підстава для одержання адміністративної послуги	Клопотання
13.	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)
14.	Порядок та спосіб подання документів, необхідних для отримання адміністративної послуги	Особисто заявником (уповноваженою особою заявника), направлення поштою
15.	Платність (безоплатність) надання адміністративної послуги	Безоплатно
16.	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 користування
17.	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
18.	Результат надання адміністративної послуги	Рішення щодо передачі земельної ділянки сільськогосподарського призначення державної власності або відмова у його наданні
19.	Способи отримання відповіді (результату)	Видається заявнику (уповноваженій особі заявника) в управлінні «Дозвільний офіс» Львівської міської ради
20.	Примітка	