

ЗАТВЕРДЖЕНО  
Наказ Головного управління  
Держгеокадастру у  
Луганській області  
від 17.11.2017року № 360

**ІНФОРМАЦІЙНА КАРТКА АДМІНІСТРАТИВНОЇ ПОСЛУГИ №28/05**  
**ВНЕСЕННЯ ДО ДЕРЖАВНОГО ЗЕМЕЛЬНОГО КАДАСТРУ ВІДОМОСТЕЙ (ЗМІН ДО НИХ) ПРО**  
**ЗЕМЕЛЬНУ ДІЛЯНКУ**  
(назва адміністративної послуги)

**Відділ у м.Лисичанську Головного управління Держгеокадастру у Луганській області**  
(найменування суб'єкта надання послуги)

<b>Інформація про центр надання адміністративних послуг</b>													
Найменування центру надання адміністративної послуги, в якому здійснюється обслуговування суб'єкта звернення	Центр надання адміністративних послуг у м.Лисичанську												
<b>1.</b> Місцезнаходження центру надання адміністративної послуги	93100, Луганська обл., м. Лисичанськ, вул. Гетьманська, 63												
<b>2.</b> Інформація щодо режиму роботи центру надання адміністративної послуги	<table border="1" style="width: 100%; text-align: center;"> <thead> <tr> <th colspan="2">Графік прийому:</th> </tr> <tr> <th>День тижня</th> <th>Часи прийому</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>понеділок, вівторок, четвер п'ятниця</td> <td>8.00-15.00</td> </tr> <tr> <td>середа</td> <td>10.00-17.00</td> </tr> <tr> <td>субота</td> <td>8.00-13.00</td> </tr> <tr> <td>неділя</td> <td>Вихідний</td> </tr> </tbody> </table>	Графік прийому:		День тижня	Часи прийому	понеділок, вівторок, четвер п'ятниця	8.00-15.00	середа	10.00-17.00	субота	8.00-13.00	неділя	Вихідний
Графік прийому:													
День тижня	Часи прийому												
понеділок, вівторок, четвер п'ятниця	8.00-15.00												
середа	10.00-17.00												
субота	8.00-13.00												
неділя	Вихідний												
<b>3.</b> Телефон/факс (довідки), адреса електронної пошти та веб-сайт центру надання адміністративної послуги	телефон (06451) 7-37-23 <a href="mailto:adminposluga@lis.gov.ua">adminposluga@lis.gov.ua</a> офіційний сайт <a href="http://adminposluga.lis.lurenet.ua/">http://adminposluga.lis.lurenet.ua/</a>												
<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 жовтня 2012 р. № 1051 Розпорядження Кабінету Міністрів України від 16 травня 2014 р. № 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	Заява про внесення відомостей (змін до них) до Державного земельного кадастру												
<b>9.</b> 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 жовтня 2012 р. № 1051 (форма заяви додається)* 2. Документ, який підтверджує повноваження діяти від імені заявника (у разі подання заяви уповноваженою заявником особою) 3. Документацію із землеустрою, яка є підставою для внесення												

		відомостей (змін до них) до Державного земельного кадастру про земельну ділянку у паперовій або електронній формі відповідно до вимог Закону України “Про землеустрій” 4. Електронний документ, що містить відомості про результати робіт із землеустрою, які підлягають внесенню до Державного земельного кадастру, відповідно до вимог Закону України « Про Державний земельний кадастр»
10.	Порядок та спосіб подання документів, необхідних для отримання адміністративної послуги	Заява про внесення відомостей (змін до них) до Державного земельного кадастру про земельну ділянку у паперовій формі з доданими документами подається до центру надання адміністративних послуг заявником або уповноваженою ним 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	14 робочих днів з дня реєстрації відповідної заяви у територіальному органі Держгеокадастру
13.	Перелік підстав для відмови у наданні адміністративної послуги	1. Розташування земельної ділянки на території дії повноважень іншого Державного кадастрового реєстратора 2. Документи подані не в повному обсязі (відсутність документа, що підтверджує повноваження діяти від імені заявника) та/або не відповідають вимогам, встановленим законом (заява не відповідає встановленій формі) 3. Наявність заявлених відомостей у Поземельній книзі 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 земельну ділянку на підтвердження внесення відомостей (змін до них) до Державного земельного кадастру Повідомлення про відмову у прийнятті заяви про внесення відомостей (змін до них) до Державного земельного кадастру про земельну ділянку Рішення про відмову у внесенні відомостей (змін до них) до Державного земельного кадастру
15.	Способи отримання відповіді (результату)	Видається центром надання адміністративних послуг заявнику (уповноваженій особі заявника), або надсилається поштою на адресу, вказану заявником у заяві.
16.	Примітка	*Форма заяви про внесення відомостей (змін до них) до Державного земельного кадастру про земельну ділянку наведено у додатку до інформаційної картки адміністративної послуги