

ЗАТВЕРДЖЕНО
рішенням виконавчого комітету
П'ядицької сільської ради
від 10.03.2021 р. № 36

ІНФОРМАЦІЙНА КАРТКА АДМІНІСТРАТИВНОЇ ПОСЛУГИ № 01-02/01

Надання дозволу на складання проекту землеустрою щодо відведення
земельної ділянки

1. ІНФОРМАЦІЯ ПРО ЦЕНТР НАДАННЯ АДМІНІСТРАТИВНИХ ПОСЛУГ П'ЯДИЦЬКОЇ СІЛЬСЬКОЇ РАДИ

Головний офіс

Місцезнаходження:

вул. С.Петлюри, 1, с. П'ядики, Коломийський р-н,
Івано-Франківська обл., 78254

Телефон: (03433) 97224

Електронна пошта: pyadyky.rada@ukr.net

Веб-сайт: pyadycka-gromada.gov.ua

Графік роботи (прийом суб'єктів звернення):

Понеділок	9.00-16.00
Вівторок	9.00-16.00
Середа	9.00-16.00
Четвер	8.00-20.00
П'ятниця	9.00-16.00

Без перерви
Субота, неділя,
святкові дні –
прийом не
здійснюється

Віддалене робоче місце:

Місцезнаходження:

вул. С.Стрільців, 6, с. Турка,
Коломийський р-н,
Івано-Франківська обл., 78253

Телефон: (03433) 91631

Електронна пошта: tyrkarada@i.ua

Веб-сайт: pyadycka-gromada.gov.ua

Графік роботи (прийом суб'єктів звернення):

Понеділок
Вівторок
Середа
Четвер
П'ятниця

Перерва

Субота, неділя,
святкові дні –
прийом не
здійснюється

Місцезнаходження:

вул. С.Стрільців, 46, с. В.Кам'янка, Коломийський р-н,
Івано-Франківська обл., 78244

Телефон: (03433) 98224

Електронна пошта: vel_kam_ko@ukr.net

Веб-сайт: pyadycka-gromada.gov.ua

Графік роботи (прийом суб'єктів звернення):

Понеділок	8:00-17:15
Вівторок	8:00-17:15
Середа	8:00-17:15
Четвер	8:00-17:15
П'ятниця	8:00-16:00

Перерва 12:00-13:00

Субота, неділя, святкові дні –
прийом не здійснюється

Місцезнаходження:

вул. Зелена, 1, с. Ценява

Коломийський р-н,

Івано-Франківська обл., 78255

Телефон: (03433) 65740

Електронна пошта: cenjava.sr@ukr.net

Веб-сайт: ryadyska-gromada.gov.ua

Графік роботи (прийом суб'єктів звернення):

Понеділок 8:00-17:15

Вівторок 8:00-17:15

Середа 8:00-17:15

Четвер 8:00-17:15

П'ятниця 8:00-16:00

Перерва 12:00-13:00

Субота, неділя, святкові дні –
прийом не здійснюється

Місцезнаходження:

вул. Лесі Українки, 1 с. Мала Кам'янка

Коломийський р-н,

Івано-Франківська обл., 78247

Електронна пошта: mala.kamianka@ukr.net

Веб-сайт: ryadyska-gromada.gov.ua

Графік роботи (прийом суб'єктів звернення):

Понеділок 8:00-17:15

Вівторок 8:00-17:15

Середа 8:00-17:15

Четвер 8:00-17:15

П'ятниця 8:00-16:00

Перерва 12:00-13:00

Субота, неділя, святкові дні –
прийом не здійснюється

Місцезнаходження:

вул. Шевченка, 3, с. Годи-Добровідка,

Коломийський р-н,

Івано-Франківська обл., 78246

Телефон: (03433) 94265

Електронна пошта: gody_silrada@ukr.net

Веб-сайт: ryadyska-gromada.gov.ua

Графік роботи (прийом суб'єктів звернення):

Понеділок 8:00-17:15

Вівторок 8:00-17:15

Середа 8:00-17:15

Четвер 8:00-17:15

П'ятниця 8:00-16:00

Перерва 12:00-13:00

Субота, неділя, святкові дні –
прийом не здійснюється

2. ПЕРЕЛІК ДОКУМЕНТІВ, НЕОБХІДНИХ ДЛЯ ОТРИМАННЯ АДМІНІСТРАТИВНОЇ ПОСЛУГИ, ПОРЯДОК ТА СПОСІБ ЇХ ПОДАВАННЯ

Інформація про умови чи підстави отримання адміністративної послуги:

Надання земельних ділянок комунальної власності здійснюється на підставі проектів землеустрою щодо відведення земельних ділянок у разі:

- надання земельної ділянки із зміною її цільового призначення;
- формування нової земельної ділянки (крім поділу та об'єднання).

Надання у користування земельної ділянки, зареєстрованої в Державному земельному кадастрі відповідно до Закону України «Про Державний земельний кадастр», право власності на яку зареєстровано у Державному реєстрі речових прав на нерухоме майно, без зміни її меж та цільового призначення здійснюється без складення документації із землеустрою.

Перелік документів, необхідних для отримання адміністративної послуги:

При передачі земельної ділянки у користування:

1. Клопотання (заява).
У клопотанні зазначаються орієнтовний розмір земельної ділянки та її цільове призначення.
2. Графічні матеріали, на яких зазначено бажане місце розташування та розмір земельної ділянки.
3. У разі вилучення земельної ділянки – письмова згода землекористувача, засвідчена нотаріально.

При передачі земельної ділянки у власність:

1. Заява (клопотання), в якій зазначаються місце розташування земельної ділянки, її цільове призначення, розміри та площа, а також згода на укладення договору про оплату авансового внеску в рахунок оплати ціни земельної ділянки.
2. Документ, що посвідчує право користування земельною ділянкою (у разі його наявності).
3. Документи, що посвідчують право власності на нерухоме майно (будівлі та споруди), розташоване на цій земельній ділянці (у разі наявності на земельній ділянці будівель, споруд).
4. Копія установчих документів для юридичної особи, а для громадянина - копія документа, що посвідчує особу.

При безоплатній передачі земельних ділянок у власність громадян у разі одержання земельних ділянок із земель комунальної власності в межах норм безоплатної приватизації:

1. Клопотання (заява). У клопотанні зазначаються цільове призначення земельної ділянки та її орієнтовні розміри.
2. Графічні матеріали, на яких зазначено бажане місце розташування земельної ділянки.
3. У разі вилучення земельної ділянки, що перебуває у користуванні інших осіб – погодження землекористувача.
4. У разі надання земельної ділянки для ведення фермерського господарства – документи, що підтверджують досвід роботи у сільському господарстві або наявність освіти, здобутої в аграрному навчальному закладі.

Порядок та спосіб подання документів:

1. Особисто – пред'являється документ, що посвідчує особу.
2. Через представника (законного представника). Представник (законний представник) додатково подає:
 - 2.1 документ, що посвідчує особу представника;
 - 2.2 документи, що підтверджують повноваження особи діяти від імені іншої особи:
 - документ, що підтверджує повноваження законного представника особи

або

- довіреність, посвідчена в установленому законом порядку.

Для перевірки повноважень особи, яка уповноважена діяти від імені юридичної особи, адміністратор отримує відомості з Єдиного державного реєстру юридичних осіб, фізичних осіб-підприємців та громадських формувань.

3. Поштою.

3. ПЛАТНІСТЬ (БЕЗОПЛАТНІСТЬ) НАДАННЯ АДМІНІСТРАТИВНОЇ ПОСЛУГИ, РОЗМІР ТА ПОРЯДОК ВНЕСЕННЯ ПЛАТИ (АДМІНІСТРАТИВНОГО ЗБОРУ) ЗА ПЛАТНУ АДМІНІСТРАТИВНУ ПОСЛУГУ

Послуга безоплатна.

4. СТРОК НАДАННЯ АДМІНІСТРАТИВНОЇ ПОСЛУГИ

30 календарних днів.

У разі якщо у місячний строк з дня реєстрації клопотання орган місцевого самоврядування не надав дозволу на розроблення документації із землеустрою або мотивовану відмову у його наданні, то особа, зацікавлена в одержанні у користування земельної ділянки із земель комунальної власності, у місячний строк з дня закінчення зазначеного строку має право замовити розроблення документації із землеустрою без надання такого дозволу, про що письмово повідомляє орган місцевого самоврядування. До письмового повідомлення додається договір на виконання робіт із землеустрою щодо відведення земельної ділянки.

5. РЕЗУЛЬТАТ НАДАННЯ АДМІНІСТРАТИВНОЇ ПОСЛУГИ

1. При передачі земельної ділянки у користування:

1.1. Дозвіл на розроблення проекту землеустрою щодо відведення земельної ділянки (рішення / витяг з рішення місцевої ради).

Або

1.2. Мотивована відмова у наданні дозволу.

1. При передачі земельної ділянки у власність:

2.1. Рішення про надання дозволу на розроблення проекту землеустрою щодо відведення земельної ділянки та про проведення експертної грошової оцінки земельної ділянки (рішення / витяг з рішення місцевої ради).

Або

2.2. Рішення про відмову в продажу із зазначенням обґрунтованих причин відмови.

6. МОЖЛИВІ СПОСОБИ ОТРИМАННЯ ВІДПОВІДІ (РЕЗУЛЬТАТУ)

У паперовій формі:

1. Особисто – пред'являється документ, що посвідчує особу.

2. Через представника (законного представника). Представник (законний представник) додатково подає:

1.1 документ, що посвідчує особу представника;

1.2 документи, що підтверджують повноваження особи діяти від імені іншої особи:

- документ, що підтверджує повноваження законного представника особи

або

- довіреність, посвідчена в установленому законом порядку.

Для перевірки повноважень особи, яка уповноважена діяти від імені юридичної особи,

адміністратор отримує відомості з Єдиного державного реєстру юридичних осіб, фізичних осіб-підприємців та громадських формувань.

3. Поштою (рекомендованим листом з повідомленням про вручення).

7. АКТИ ЗАКОНОДАВСТВА, ЩО РЕГУЛЮЮТЬ ПОРЯДОК ТА УМОВИ НАДАННЯ АДМІНІСТРАТИВНОЇ ПОСЛУГИ

1. Земельний кодекс України (абзац другий частини першої статті 123, стаття 118, стаття 128).
2. Закон України «Про землеустрій» (частина друга статті 22, стаття 50).
3. Закон України «Про оцінку земель» (стаття 13).