

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

## ІНФОРМАЦІЙНА КАРТКА АДМІНІСТРАТИВНОЇ ПОСЛУГИ № 01-02/06

Надання згоди орендодавця на передачу земельної ділянки орендарем у суборенду  
без зміни цільового призначення

### 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](mailto:pyadyky.rada@ukr.net)

**Веб-сайт:** [pyadycka-gromada.gov.ua](http://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](mailto:tyrkarada@i.ua)

**Веб-сайт:** [pyadycka-gromada.gov.ua](http://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

#### Графік роботи (прийом суб'єктів звернення):

Понеділок 8:00-17:15  
Вівторок 8:00-17:15

**Телефон:** (03433) 98224  
**Електронна пошта:** [vel\\_kam\\_ko@ukr.net](mailto:vel_kam_ko@ukr.net)  
**Веб-сайт:** [pyadyska-gromada.gov.ua](http://pyadyska-gromada.gov.ua)

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](mailto:cenjava.sr@ukr.net)  
**Веб-сайт:** [pyadyska-gromada.gov.ua](http://pyadyska-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](mailto:mala.kamianka@ukr.net)  
**Веб-сайт:** [pyadyska-gromada.gov.ua](http://pyadyska-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](mailto:gody_silrada@ukr.net)  
**Веб-сайт:** [pyadyska-gromada.gov.ua](http://pyadyska-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 ПОДАННЯ**

### **Інформація про умови чи підстави отримання адміністративної послуги:**

Орендована земельна ділянка або її частина може передаватися орендарем у суборенду без зміни цільового призначення, якщо це передбачено договором оренди або за письмовою згодою орендодавця (крім випадків, визначених законом).

### **Перелік документів, необхідних для отримання адміністративної послуги:**

1. Заява.
2. Копія договору оренди землі. Також пред'являється оригінал;
3. Додаткові угоди до договору оренди землі (за наявності). Також пред'являються оригінали.

### **Порядок та спосіб подання документів:**

#### **У паперовій формі:**

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 особиабо
  - 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.

### **5. РЕЗУЛЬТАТ НАДАННЯ АДМІНІСТРАТИВНОЇ ПОСЛУГИ**

1. Письмове повідомлення про згоду на передачу земельної ділянки у суборенду без зміни цільового призначення.  
Або
2. Письмове повідомлення про заперечення на передачу земельної ділянки у суборенду без зміни цільового призначення.

Якщо протягом одного місяця орендодавець не надішле письмового повідомлення щодо своєї згоди чи заперечення, орендована земельна ділянка або її частина може бути передана в суборенду.

### **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:

- 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 особиабо
  - 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. Закон України «Про оренду землі» (стаття 8).