

ІНФОРМАЦІЙНА КАРТКА АДМІНІСТРАТИВНОЇ ПОСЛУГИ № 01-02/02

Надання дозволу на розроблення технічної документації із землеустрою
щодо встановлення (відновлення) меж земельної ділянки в натурі (на місцевості)

1. ІНФОРМАЦІЯ ПРО ЦЕНТР НАДАННЯ АДМІНІСТРАТИВНИХ ПОСЛУГ П'ЯТИЦЬКОЇ 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

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

Веб-сайт: ruadycka-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

Веб-сайт: ruadycka-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: ruadycka-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: ruadycka-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 у користування земельної ділянки здійснюється на підставі технічної документації із землеустрою щодо встановлення меж земельної ділянки в натурі (на місцевості) у випадках, коли не розробляється проект землеустрою щодо відведення земельної ділянки (у разі надання земельної ділянки із зміною її цільового призначення або у разі 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.

Технічна документація із землеустрою щодо встановлення (відновлення) меж земельної ділянки в натурі (на місцевості) розробляється без надання дозволу органів місцевого самоврядування у разі передачі:

- у власність чи користування земельної ділянки державної чи комунальної власності, на якій розташовано житловий будинок, право власності на який зареєстровано. Така технічна документація розробляється на замовлення власника житлового будинку;
- у користування земельної ділянки державної чи комунальної власності, що перебуває в постійному користуванні підприємств, установ, організацій, на якій розташоване нерухоме майно (будівля, споруда), яке є об'єктом державно-приватного партнерства (концесії). Така технічна документація розробляється на замовлення державного партнера (концесієдавця).

Перелік документів, необхідних для отримання адміністративної послуги:

1. Клопотання (заява).
2. Копія документа, що посвідчує право на земельну ділянку.

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 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) НАДАВАННЯ 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. Дозвіл на розроблення технічної документації із землеустрою щодо встановлення меж земельної ділянки в натурі (на місцевості) (рішення / витяг з рішення місцевої ради).
Або
2. Мотивована відмова у наданні дозволу.

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. Земельний кодекс України (абзац четвертий частини першої статті 123).
2. Закон України «Про землеустрій» (частина друга статті 22, стаття 55).