

ЗАТВЕРДЖЕНО  
рішення виконавчого комітету  
Власівської селищної ради  
від 25 вересня 2013 № 69

## ІНФОРМАЦІЙНА КАРТКА АДМІНІСТРАТИВНОЇ ПОСЛУГИ

### НАДАННЯ ДОЗВОЛУ НА РОЗРОБКУ ТЕХНІЧНОЇ ДОКУМЕНТАЦІЇ ІЗ ЗЕМЛЕУСТРОЮ ЩОДО ВСТАНОВЛЕННЯ МЕЖ ЗЕМЕЛЬНОЇ ДІЛЯНКИ В НАТУРІ (НА МІСЦЕВОСТІ)

(назва адміністративної послуги)

### ВЛАСІВСЬКА СЕЛИЩНА РАДА ЗЕМЕЛЬНО-КОМУНАЛЬНИЙ ВІДДІЛ

(найменування суб'єкта надання адміністративної послуги)

<b>Інформація про суб'єкта надання адміністративної послуги</b>		
1.	Місцезнаходження суб'єкта надання адміністративної послуги	27552, смт Власівка м.Світловодська Кіровоградської області, вул.Першотравнева, 59 каб.№ 2
2.	Інформація щодо режиму роботи суб'єкта надання адміністративної послуги	Понеділок - четвер з 7-30 до 16-45 п'ятниця з 7-30 до 15-30 обідня перерва з 12-00 до 13-00 <b>Прийомні дні: вівторок, четвер з 8-00 до 16-00</b>
3.	Телефон/факс (довідки), адреса електронної пошти та веб-сайт суб'єкта надання адміністративної послуги	Тел.(05236) 52953; факс:(05236) 52454, 53471 e-mail: rada-vlasovka@at.ua <a href="http://rada-vlasovka.at.ua">http://rada-vlasovka.at.ua</a>
<b>Нормативні акти, якими регламентується надання адміністративної послуги</b>		
4.	Закони України	Земельний кодекс України №2768-III від 25.10.2001, Закон України „Про оренду землі”, Закон України "Про землеустрій", Закон України "Про оренду землі", Закон України «Про регулювання містобудівної діяльності»
5.	Акти Кабінету Міністрів України	-
6.	Акти центральних органів виконавчої влади	-
7.	Акти місцевих органів виконавчої влади/ органів місцевого самоврядування	Рішення сесії селищної ради щодо надання у постійне користування земельної ділянки, або у приватну власність; рішення виконавчого комітету селищної ради щодо надання у постійне користування земельної ділянки, або у приватну власність; рішення двадцять шостої сесії Власівської селищної ради від 16.11.2012 року за № 238
<b>Умови отримання адміністративної послуги</b>		
8.	Підстава для одержання адміністративної послуги	Одержання у користування земельної ділянки, крім випадків: - отримання земельної ділянки із зміною її цільового призначення;

		<ul style="list-style-type: none"> <li>- формування нової земельної ділянки (крім поділу та об'єднання);</li> <li>- отримання у користування земельної ділянки, зареєстрованої в Державному земельному кадастрі, право власності на яку зареєстровано у Державному реєстрі речових прав на нерухоме майно, без зміни її меж та цільового призначення.</li> </ul>
9.	Вичерпний перелік документів, необхідних для отримання адміністративної послуги, а також вимоги до них	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Заяву* на ім'я селищного голови.</li> <li>2. Копію документа, що посвідчує особу (паспорт громадянина).</li> <li>3. Копію довідки про присвоєння ідентифікаційного коду .</li> <li>3. Копію свідоцтва на право власності на нерухоме майно та витягу з Державного реєстру речових прав на нерухоме майно про реєстрацію права власності, або договору найму (оренди) приміщення.</li> <li>4. Копію технічного паспорту житлового будинку, будівлі.</li> <li>5. Графічні матеріали, що обґрунтовують розмір земельної ділянки, призначення та місце розташування.</li> <li>5. Оригінал витягу та виписку з Єдиного державного реєстру юридичних осіб та фізичних осіб-підприємців.</li> <li>6. Довідка про внесення до Єдиного державного реєстру підприємств та організацій</li> <li>7. Свідоцтво про державну реєстрацію юридичної особи.</li> <li>8. Копія статуту підприємства (засвідчена нотаріально).</li> <li>9. Свідоцтво про державну реєстрацію юридичної особи.</li> <li>10. Копію рішення сесії селищної ради щодо надання у постійне користування земельної ділянки, або у приватну власність.</li> <li>11. Копію рішення виконавчого комітету селищної ради щодо надання у постійне користування земельної ділянки, або у приватну власність.</li> <li>12. Копію договору оренди земельної ділянки (в разі наявності).</li> <li>13. Довідка голови садового товариства (голови гаражного об'єднання) про площу та користування земельною ділянкою**.</li> <li>13. Лист-згоду на обробку персональних даних (для фізичних осіб).</li> </ol>
10.	Порядок та спосіб подання документів, необхідних для отримання адміністративної послуги	Особисто або через уповноважену особу(з дорученням) із заявою встановленого зразка*, до якої додається повний пакет документів
11.	Платність (безоплатність) надання адміністративної послуги	Безоплатно

<i>У разі платності:</i>		
<b>11.1</b>	Нормативно-правові акти, на підставі яких стягується плата	-
<b>11.2.</b>	Розмір та порядок внесення плати (адміністративного збору) за платну адміністративну послугу	-
<b>11.3.</b>	Розрахунковий рахунок для внесення плати	-
<b>12.</b>	Строк надання адміністративної послуги	<i>Протягом 30 календарних днів</i>
<b>13.</b>	Перелік підстав для відмови у наданні адміністративної послуги	<i>невідповідність місця розташування земельної ділянки вимогам законів, прийнятих відповідно до них нормативно-правових актів, а також генеральних планів населених пунктів, іншої містобудівної документації, схем землеустрою і техніко-економічних обґрунтувань використання та охорони земель адміністративно-територіальних одиниць, проектів землеустрою щодо впорядкування території населених пунктів, затверджених у встановленому законом порядку, неповний пакет документів згідно п.9</i>
<b>14.</b>	Результат надання адміністративної послуги	<i>Дозвіл на розробку технічної документації із землеустрою щодо встановлення меж земельної ділянки в натурі (на місцевості)</i>
<b>15.</b>	Способи отримання відповіді (результату)	<i>Особисто або через уповноважену особу, поштою</i>
<b>16.</b>	Примітка	

\*також до інформаційної картки додаються форми заяв;

\*\*також до інформаційної картки додаються форми довідок.

Розробив:

Начальник земельно-комунального відділу

Л.М.Жарікова

Селищному голові

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

(П.І.Б фізичної особи-заявника)

\_\_\_\_\_

(місце проживання)

\_\_\_\_\_

(номер телефону заявника)

### З А Я В А

Прошу дати згоду на розроблення технічної документації із землеустрою щодо встановлення меж земельної ділянки в натурі (на місцевості) для будівництва та обслуговування житлового будинку, господарських будівель та споруд (присадибна ділянка) площею \_\_\_\_\_ га за адресою: \_\_\_\_\_, смт Власівка, Кіровоградська область.

Додатки до заяви:

- 1.
- 2.
- 3.

Копії поданих документів в додатках відповідають оригіналам

Разом \_\_\_\_\_ аркушів

Дата \_\_\_\_\_

Підпис \_\_\_\_\_

Відповідно до Закону України "Про захист персональних даних" я, \_\_\_\_\_, даю згоду на оброблення моїх персональних даних.

Дата \_\_\_\_\_

Підпис \_\_\_\_\_

Селищному голові

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

(П.І.Б фізичної особи-заявника)

\_\_\_\_\_

(місце проживання)

\_\_\_\_\_

(номер телефону заявника)

### З А Я В А

Прошу дати згоду на розроблення технічної документації із землеустрою щодо встановлення меж земельної ділянки в натурі (на місцевості) для індивідуального гаражу площею \_\_\_\_\_ га за адресою: \_\_\_\_\_, смт Власівка, Кіровоградська область.

Додатки до заяви:

- 1.
- 2.
- 3.

Копії поданих документів в додатках відповідають оригіналам

Разом \_\_\_\_\_ аркушів

Дата \_\_\_\_\_

Підпис \_\_\_\_\_

Відповідно до Закону України "Про захист персональних даних" я, \_\_\_\_\_, даю згоду на оброблення моїх персональних даних.

Дата \_\_\_\_\_

Підпис \_\_\_\_\_

Селищному голові

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

(П.І.Б фізичної особи-заявника)

\_\_\_\_\_

(місце проживання)

\_\_\_\_\_

(номер телефону заявника)

### З А Я В А

Прошу дати згоду на розроблення технічної документації із землеустрою щодо встановлення меж земельної ділянки в натурі (на місцевості) для ведення садівництва площею \_\_\_\_\_ га, яка розташована на землях садівницького товариства \_\_\_\_\_

(найменування)

на території Власівської селищної ради Кіровоградської області.

Цією земельною ділянкою я користуюся з \_\_\_\_\_ року.

Додатки до заяви:

- 1.
- 2.
- 3.

Копії поданих документів в додатках відповідають оригіналам

Разом \_\_\_\_\_ аркушів

Дата \_\_\_\_\_

Підпис \_\_\_\_\_

Відповідно до Закону України "Про захист персональних даних" я, \_\_\_\_\_, даю згоду на оброблення моїх персональних даних.

Дата \_\_\_\_\_

Підпис \_\_\_\_\_

## ДОВІДКА

Видана громадянину \_\_\_\_\_  
(прізвище, ім'я, по батькові)  
в тому, що він дійсно є членом садівницького товариства \_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
(найменування)  
і користується земельною ділянкою площею \_\_\_\_\_ га, яка була надана  
йому у користування в \_\_\_\_\_ році.

Голова садівницького товариства \_\_\_\_\_  
(підпис) (прізвище)

“ \_\_\_\_\_ ” \_\_\_\_\_ 200 \_\_\_\_\_ року

## ДОВІДКА

Видана громадянину \_\_\_\_\_  
(прізвище, ім'я, по батькові)  
в тому, що він дійсно є членом гаражного об'єднання № \_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
(найменування)  
і користується земельною ділянкою площею \_\_\_\_\_ га, яка була надана йому у  
користування в \_\_\_\_\_ році.

Голова гаражного об'єднання \_\_\_\_\_  
(підпис) (прізвище)

“ \_\_\_\_\_ ” \_\_\_\_\_ 200 \_\_\_\_\_ року