

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

## ІНФОРМАЦІЙНА КАРТКА АДМІНІСТРАТИВНОЇ ПОСЛУГИ

**ЗАТВЕРДЖЕННЯ ТЕХНІЧНОЇ ДОКУМЕНТАЦІЇ ІЗ ЗЕМЛЕУСТРОЮ ЩОДО  
ВСТАНОВЛЕННЯ МЕЖ ЧАСТИНИ ЗЕМЕЛЬНОЇ ДІЛЯНКИ В НАТУРІ (НА  
МІСЦЕВОСТІ), НА ЯКУ ПОШИРЮЮТЬСЯ ПРАВА СУБОРЕНДИ, СЕРВІТУТУ**  
(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 землеустрій", Закону України «Про регулювання містобудівної діяльності», Закон України "Про місцеве самоврядування в Україні"
5.	Акти Кабінету Міністрів України	Порядок розміщення тимчасових споруд для провадження підприємницької діяльності, затверджений Наказом Міністерства регіонального розвитку, будівництва та житлово- комунального господарства України від 21.10.2011 року № 244
6.	Акти центральних органів виконавчої влади	-
7.	Акти місцевих органів виконавчої влади/ органів місцевого самоврядування	рішення сесії від 16 листопада 2012 року № 237 "Про затвердження порядку розміщення тимчасових споруд для провадження підприємницької діяльності на території Власівської селищної ради"
<b>Умови отримання адміністративної послуги</b>		
8.	Підстава для одержання адміністративної послуги	Встановлення строкового земельного сервітуту (суборенди)

<b>9.</b>	Вичерпний перелік документів, необхідних для отримання адміністративної послуги, а також вимоги до них	<i>1. Заява* на ім'я селищного голови. 2. Технічна документація із землеустрою щодо встановлення меж частини земельної ділянки в натурі (на місцевості), на яку поширюється права суборенди, сервітуту, оформлену належним чином. 3. Витяг з Державного земельного кадастру про земельну ділянку. 4. Висновок Держземагенства у Світловодському районі Кіровоградської області.</i>
<b>10.</b>	Порядок та спосіб подання документів, необхідних для отримання адміністративної послуги	<i>Особисто або через уповноважену особу (з дорученням) із заявою встановленого зразка*, до якої додається повний пакет документів</i>
<b>11.</b>	Платність (безоплатність) надання адміністративної послуги	<i>Безоплатно</i>
	<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>30 календарних днів</i>
<b>13.</b>	Перелік підстав для відмови у наданні адміністративної послуги	<i>Невідповідність технічної документації вимогам законів та прийнятих відповідно до них нормативно-правовим актам, рішенням ради та неповний пакет документів згідно п.9</i>
<b>14.</b>	Результат надання адміністративної послуги	<i>Затвердження технічної документації із землеустрою щодо встановлення меж частини земельної ділянки в натурі (на місцевості), на яку поширюються права суборенди, сервітуту, та встановлення строкового земельного сервітуту (суборенди)</i>
<b>15.</b>	Способи отримання відповіді (результату)	<i>Особисто або через уповноважену особу, поштою</i>
<b>16.</b>	Примітка	

\*також до інформаційної картки додається форма заяви.

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 затвердити технічну документацію із землеустрою щодо встановлення меж частини земельної ділянки в натурі (на місцевості), на яку поширюються права суборенди, сервітуту та встановити земельний сервітут (суборенду) на земельну ділянку площею \_\_\_\_\_ га за адресою: \_\_\_\_\_ для обслуговування тимчасової споруди розміром \_\_\_\_\_, площею \_\_\_\_\_ кв.м для провадження підприємницької діяльності.

Додатки до заяви:

- 1.
- 2.
- 3.

Копії поданих документів в додатках відповідають оригіналам.

Разом \_\_\_\_\_ аркушів

Дата

Підпис

М.П.

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

Дата \_\_\_\_\_

Підпис \_\_\_\_\_