

ІНФОРМАЦІЙНА КАРТКА АДМІНІСТРАТИВНОЇ ПОСЛУГИ

11-21. Продовження терміну дії договору про встановлення сервіту на земельну ділянку комунальної власності територіальної громади Гребінківської ОТГ

(назва адміністративної послуги)

Відділ «Центр надання адміністративних послуг» Виконавчого комітету Гребінківської міської ради.

Відділ земельних відносин та охорони навколишнього середовища виконавчого комітету Гребінківської міської ради

(суб'єкт надання адміністративної послуги)

1.	Місцезнаходження центру надання адміністративної послуги	Адреса :Полтавська область, Гребінківський район, м.Гребінка, вул.Ярослава Мудрого,35
2.	Інформація щодо режиму роботи суб'єкта надання адміністративної послуги	Графік роботи: Понеділок, вівторок з 9.00 год - до 16.00 год. Середа, п'ятниця з 8.00 - до 15.00 год. Четвер з 9.00 - до 20.00 год. Субота з 9.00 – до 13.00 год. Неділя – вихідний. Без обідньої перерви.
3.	1. Телефон/факс (довідки), адреса електронної пошти та веб-сайт центра надання адміністративних послуг	Тел.: 92578 Веб-сайт: http://www.hrebinka.org.ua/ Електронна пошта: 13956272@mail.gov.ua
Нормативні акти, якими регламентується надання адміністративної послуги		
4.	Закони України	ст. 29 Закону України “Про Державний земельний кадастр”
5.	Акти Кабінету Міністрів України	Пункт 125, 126, 127 Порядку ведення Державного земельного кадастру, затвердженого постановою Кабінету Міністрів України від 17 жовтня 2012 року № 1051 Розпорядження Кабінету Міністрів України від 16.05.2014 № 523-р «Деякі питання надання адміністративних послуг органів виконавчої влади через центри надання адміністративних послуг»
6.	Акти центральних органів виконавчої влади	-
7.	Акти місцевих органів виконавчої влади/органів місцевого самоврядування	-
Умови отримання адміністративної послуги		
8.	Підстава для одержання адміністративної послуги	Заява про внесення відомостей (змін до них) до Державного земельного кадастру про продовження терміну дії договору щодо встановлення сервіту на земельну ділянку комунальної власності
9.	Вичерпний перелік документів, необхідних для отримання адміністративної послуги, а також вимоги до них	1. Заява за формою, встановленою Порядком ведення Державного земельного кадастру, затвердженого постановою Кабінету Міністрів України від 17 жовтня 2012 року № 1051 2. Документ, який підтверджує повноваження діяти від імені заявника (у разі подання заяви уповноваженою заявником особою)

		<p>3. Документи, на підставі яких виникає право про продовження терміну дії договору щодо встановлення сервітуту на земельну ділянку комунальної власності, на яку поширюється таке право</p> <p>4. Документацію із землеустрою щодо встановлення сервітуту на земельну ділянку комунальної власності у паперовій або електронній формі відповідно до вимог Закону України «Про землеустрій»</p> <p>5. Електронний документ, що містить відомості про результати робіт із землеустрою, які підлягають внесенню до Державного земельного кадастру, відповідно до вимог Закону України «Про Державний земельний кадастр».</p>
10.	Порядок та спосіб подання документів, необхідних для отримання адміністративної послуги	Заява про внесення відомостей (змін до них) до Державного земельного кадастру про продовження терміну дії договору щодо встановлення сервітуту на земельну ділянку комунальної власності у паперовій формі з доданими документами подається до центру надання адміністративних послуг заявником або уповноваженою ним особою особисто або надсилається рекомендованим листом з описом вкладення та повідомленням про вручення.
11.	Платність (безоплатність) надання адміністративної послуги	Безоплатно
12.	Строк надання адміністративної послуги	14 робочих днів з дня реєстрації відповідної заяви у Гребінківському районі Головного управління Держгеокадастру у Полтавській області.
13.	Перелік підстав для відмови у наданні адміністративної послуги	<p>1. Земельна ділянка розташована на території дії повноважень іншого Державного кадастрового реєстратора</p> <p>2. Документи подані не в повному обсязі (відсутність документа, що підтверджує повноваження діяти від імені заявника) та/або не відповідають вимогам, встановленим законом (заява не відповідає встановленій формі)</p> <p>3. Із заявою звернулася неналежна особа.</p> <p>4. Електронний документ не придатний для проведення його перевірки за допомогою програмного забезпечення Державного земельного кадастру</p>
14.	Результат надання адміністративної послуги	<p>Витяг з Державного земельного кадастру про земельну ділянку на підтвердження внесення до Державного земельного кадастру відомостей про продовження терміну дії договору щодо встановлення сервітуту на земельну ділянку комунальної власності.</p> <p>Повідомлення про відмову у прийнятті заяви</p>

		<p>про внесення відомостей (змін до них) до Державного земельного кадастру про продовження терміну дії договору щодо встановлення сервітуту на земельну ділянку комунальної власності.</p> <p>Рішення про відмову у внесенні відомостей (змін до них) до Державного земельного кадастру про продовження терміну дії договору щодо встановлення сервітуту на земельну ділянку комунальної власності.</p>
15.	Способи отримання відповіді (результату)	Видається центром надання адміністративних послуг особисто заявнику (уповноваженій особі заявника), надсилається поштою на адресу, вказану заявником у заяві
16.	Примітка	