

## ІНФОРМАЦІЙНА КАРТКА АДМІНІСТРАТИВНОЇ ПОСЛУГИ

### 11-04. Надання дозволу на виготовлення проекту землеустрою щодо відведення земельної ділянки

(назва адміністративної послуги)

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

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)

#### Інформація про центр надання адміністративної послуги

1.	Місцезнаходження: ЦНАП	37400, Полтавська область, Гребінківський район, м.Гребінка, вул.Ярослава Мудрого,35
2.	Інформація щодо режиму роботи ЦНАП	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.	Телефон/факс (довідки), адреса електронної пошти та веб-сайт: ЦНАП	Тел.: 92578 Веб-сайт: <a href="http://www.hrebinka.org.ua/">http://www.hrebinka.org.ua/</a> Електронна пошта: <a href="mailto:13956272@mail.gov.ua">13956272@mail.gov.ua</a>

#### Нормативні акти, якими регламентується надання адміністративної послуги

4.	Закони України	Земельний кодекс України, Закон України «Про землеустрій», Закон України «Про дозвільну систему у сфері господарської діяльності», Закон України «Про перелік документів дозвільного характеру у сфері господарської діяльності» Закон України «Про місцеве самоврядування в Україні» від 21.05.1997 № 280/97-ВР
----	----------------	--

#### Умови отримання адміністративної послуги

5.	Підстава для одержання адміністративної послуги	Заява .
6.	Вичерпний перелік документів, необхідних для отримання адміністративної послуги, а також вимоги до них	1. Для юридичних осіб, ФОП - копія установчих документів; для фізичних осіб (громадян) - копія паспортних даних, ідентифікаційного номеру. 2. Письмова згода землекористувача, засвідчена нотаріально (у разі вилучення земельної ділянки). 3. Документ, що посвідчує право власності на нерухоме майно (копії свідоцтва про право власності або витягу про реєстрацію, копія технічного паспорту на житловий будинок, складеного суб'єктами господарювання, які здійснюють технічну інвентаризацію об'єктів нерухомого майна), у разі розташування майна на земельній ділянці. 4. Для ведення садівництва: довідка голови садівничого товариства; членська книжка (копії), у разі якщо земельна ділянка надається із земель що перебувають у користуванні товариства. 5. Для будівництва індивідуальних гаражів: довідка голови автогаражного товариства; членська книжка (копії), у разі якщо земельна ділянка надається із земель, що перебувають у користуванні автогаражних товариств. 6. Викопіювання із кадастрової карти (плану), або інший графічний матеріал, на якому зазначено місце розташування земельної ділянки.
7.	Порядок та спосіб подання документів, необхідних для	Особисто або поштою

	отримання адміністративної послуги	
8.	Платність (безоплатність) надання адміністративної послуги	Безоплатно
9.	Розрахунковий рахунок для внесення плати	-
10.	Строк надання адміністративної послуги	Протягом 2 місяців
11.	Перелік підстав для відмови у наданні адміністративної послуги	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Неподання документів, необхідних для прийняття рішення.</li> <li>2. Виявлення недостовірних відомостей у поданих документах.</li> <li>3. Невідповідність місця розташування об'єкта вимогам законів, прийнятих відповідно до них нормативно-правових актів, генеральних планів населених пунктів та іншої містобудівної документації, схем землеустрою і техніко-економічних обґрунтувань використання та охорони земель адміністративно-територіальних одиниць, проектів землеустрою щодо впорядкування територій населених пунктів, затверджених у встановленому законом порядку.</li> </ol>
12.	Результат надання адміністративної послуги	Отримання рішення Гребінківської міської ради (витягу із рішення)
13.	Способи отримання відповіді (результату)	Особисто
14.	Примітка	Заява додається