



**ІНФОРМАЦІЙНА
КАРТКА
№ 92**

Затверджена рішенням
виконкому міської ради
від 02.10.2019 № 347

**Центр надання
адміністративних послуг
виконкому Пирятинської
міської ради**

37000, м. Пирятин,
вул. Героїв Майдану 2,
тел. (05358) 32350, 32353,
E-mail: snar@pyryatyn-mrada.gov.ua

Графік роботи:

Понеділок – з 08-00 до 17-00
Вівторок – з 08-00 до 17-00
Середа – з 08-00 до 17-00
Четвер – з 08-00 до 20-00
П'ятниця – з 08-00 до 17-00
Субота - з 08-00 до 14-00

Внесення до Державного земельного кадастру відомостей про межі частини земельної ділянки, на яку поширюються права суборенди, сервітуту, з видачею витягу

| | | |
|----|--|--|
| 1. | Перелік документів, необхідних для отримання адміністративної послуги | <ol style="list-style-type: none">1. Заява встановленої форми.2. Документи, на підставі яких виникає право суборенди, сервітуту, із зазначенням меж частини земельної ділянки, на яку поширюється таке право.3. Документацію із землеустрою щодо встановлення меж частини земельної ділянки, на яку поширюється право суборенди, сервітуту.4. Електронний документ. |
| 2. | Порядок та спосіб їх подання | Особисто, поштовим відправленням з описом вкладення або через уповноважену особу |
| 3. | Платність (безоплатність) надання адміністративної послуги | Безоплатно |
| 4. | Строк надання адміністративної послуги | 14 робочих днів |
| 5. | Перелік підстав для відмови у наданні адміністративної послуги | <ol style="list-style-type: none">1. Земельна ділянка розташована на території дії повноважень іншого Державного кадастрового реєстратора.2. Заявником подано документи не в повному обсязі.3. Подані документи не відповідають вимогам законодавства.4. Із заявою звернулася неналежна особа. |
| 6. | Результат надання адміністративної послуги | Витяг з Державного земельного кадастру або повідомлення про відмову |
| 7. | Способи отримання відповіді (результату) | Особисто, через уповноваженого представника, поштою |

| | | |
|-----|---|---|
| 8. | Акти законодавства, що регулюють порядок та умови надання адміністративної послуги | <p>1. Стаття 29 Закону України „Про Державний земельний кадастр“.</p> <p>2. Пункти 125, 126, 127, 165 Порядку ведення Державного земельного кадастру, затвердженого постановою Кабінету Міністрів України від 17 жовтня 2012 року № 1051.</p> <p>3. Розпорядження КМУ від 16.05.2014 № 523-р „Деякі питання надання адміністративних послуг органів виконавчої влади через центри надання адміністративних послуг“.</p> |
| 9. | Право на оскарження | <p>Суб’єкт звернення має право подати скаргу: на дії чи бездіяльність адміністраторів керівнику ЦНАП або міському голові; на отриманий через ЦНАП результат послуги до суб’єкта надання послуги та в судовому порядку</p> |
| 10. | Відповідальний за виконання | <p>Головне управління Держгеокадастру у Полтавській області в особі відділу у Пирятинському районі міжрайонного управління Гребінківського та Пирятинського районах Головного управління Держгеокадастру у Полтавській області 37000 Полтавська обл, м. Пирятин, вул. Соборна 42, каб 4 Тел.(05358) 2-04-02</p> |

Міжрайонне управління
у Гребінківському та Пирятинському районах
Головного управління Держгеокадастру в
Полтавській області

З А Я В А

Відповідно до Закону України „Про адміністративні послуги“ прошу надати мені адміністративну послугу:

_____ (назва адміністративної послуги)

_____ земельна ділянка площею _____ га, кад. № _____

_____ (об'єкт, на який надається адміністративна послуга)

_____ (місцезнаходження (адреса) об'єкта)

_____ (у давальному відмінку повне найменування особи - отримувача адміністративної послуги)

_____ (ідентифікаційний код згідно з ЄДРПОУ, реєстраційний номер облікової картки платника податків)

_____ (адреса місця реєстрації особи – отримувача адміністративної послуги)

_____ (ім'я, по батькові та прізвище особи, що заповнила заяву)

_____ (телефон)

_____ (факс)

_____ (дата подання заяви)

_____ (підпис особи, що заповнила заяву)

Документи, що додаються до заяви:

1.

Спосіб отримання результату адміністративної послуги:

видати на руки заявнику

надіслати поштою
(пересилка за рахунок отримувача)

Я _____

даю згоду на обробку, використання та зберігання моїх персональних даних виключно з метою здійснення необхідних процедур для надання адміністративної послуги

_____ (підпис, дата)

Заповнюється адміністратором

_____ (дата надходження заяви)

Реєстраційний номер: _____

_____ (підпис адміністратора)

_____ (прізвище та ініціали адміністратора)