

**ЗАТВЕРДЖЕНО**



Перший заступник голови  
Хмельницької обласної державної  
адміністрації

*В. Кальніченко*  
В. Кальніченко

*17 червня* 2019 року

**Інформаційна картка  
адміністративної послуги**

**Затвердження технічної документації із землеустрою щодо встановлення  
(відновлення) меж земельних ділянок в натурі (на місцевості) та надання земельної  
ділянки в постійне користування юридичним особам**  
(назва адміністративної послуги)

**Хмельницька обласна державна адміністрація**  
(найменування суб'єкта надання адміністративної послуги)

<b>Інформація про центр надання адміністративної послуги</b>		
Найменування центру надання адміністративної послуги, в якому здійснюється обслуговування суб'єкта звернення		Місцевий центр надання адміністративних послуг, який здійснює прийом суб'єкта господарювання за місцем здійснення ним господарської діяльності, та громадян відповідної територіальної громади
1.	Місцезнаходження центру надання адміністративної послуги	Село, селище, місто
2.	Інформація щодо режиму роботи центру надання адміністративної послуги	Визначається місцевим органом влади, який прийняв рішення про створення центру надання адмінпослуг.
3.	Телефон/факс (довідки), адреса електронної пошти та веб-сайт центру надання адміністративної послуги	Інформацію зазначено за посиланням <a href="http://www.adm-km.gov.ua/?page_id=1397">http://www.adm-km.gov.ua/?page_id=1397</a>
<b>Нормативні акти, якими регламентується надання адміністративної послуги</b>		
4.	Закони України	Земельний кодекс України - ст. ст. 17, 92, 120, 123, 125, 126 та ін. Закон України "Про землеустрій" - ст. ст. 22, 55 та ін. Закон України "Про адміністративні послуги" Закон України "Про дозвільну систему у сфері господарської діяльності" Закон України "Про місцеві державні адміністрації" - ст. 21
5.	Акти Кабінету Міністрів України	-
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	Звернення суб'єкта господарювання або фізичної особи
9.	Вичерпний перелік документів, спосіб подання, умови отримання послуги:	<p>1. Заява (примірна форма заяви додається)</p> <p>2. Технічна документація із землеустрою щодо встановлення (відновлення) меж земельних ділянок в натурі (на місцевості) подається з відмітками державного кадастрового реєстратора</p> <p><u>Розробник документації – суб'єкт, що має право на виконання землепорядних робіт</u></p> <p>3. Довіреність на право представляти інтереси суб'єкта звернення в місцевих органах виконавчої влади, оформлену в установленому законодавством порядку (у разі звернення уповноваженого представника).</p> <p>Пакет документів подається адміністратору центру надання адміністративних послуг</p> <p><i>Примітка: Для засвідчення копій документів адміністратором заявником надаються оригінали документів</i></p>
10.	Порядок та спосіб подання документів, необхідних для отримання адміністративної послуги	В паперовій формі - особисто, через уповноважену ним особу, подає документи, надсилає поштою або у випадках, передбачених законом, - в електронній формі за допомогою засобів телекомунікацій.
11.	Платність (безоплатність) надання адміністративної послуги	Безоплатно
12.	Строк надання адміністративної послуги	14 днів (враховуючи регламент роботи місцевої державної адміністрації)
13.	Підстави для відмови у наданні адміністративної послуги	Невідповідність технічної документації із землеустрою щодо встановлення (відновлення) меж земельних ділянок в натурі (на місцевості) вимогам законів та прийнятих відповідно до них нормативно-правових актів
14.	Результат надання адміністративної послуги	Розпорядження голови Хмельницької обласної державної адміністрації
15.	Способи отримання відповіді (результату)	Особисто або за довіреністю в місцевому центрі надання адміністративних послуг, поштою