

Затверджую
Ірпінський міський голова

_____Олександр МАРКУШИН
« ___ » _____ 2021р.

Інформаційна картка адміністративної послуги

Розгляд звернень фізичних та юридичних осіб щодо земельних спорів

_____ (назва адміністративної послуги)

Відділ земельних ресурсів

_____ (найменування суб'єкта надання адміністративної послуги)

Інформація про суб'єкта надання адміністративної послуги		
1.	Місцезнаходження суб'єкта надання адміністративної послуги	Відділ земельних ресурсів Ірпінської міської ради
2.	Інформація щодо режиму роботи об'єкта надання адміністративної послуги	Графік роботи: з 8.00 до 17.00 понеділок-четвер з 8.00 до 15.45 п'ятниця
3.	Телефон/факс (довідки), адреса електронної пошти та веб-сайт суб'єкта надання адміністративної послуги	Тел. (04597) 63-181
Нормативні акти, якими регламентується надання адміністративної послуги		
4.	Закони України	Земельний кодекс України
Умови отримання адміністративної послуги		
5.	Підстава для одержання адміністративної послуги	Письмове звернення юридичної/фізичної особи*
6.	Вичерпний перелік документів, необхідних для отримання адміністративної послуги, а також вимоги до них	1. Кадастровий план земельної ділянки. 2. Зведений план земельної ділянки. 3. Копія рішення міської/сільської ради про надання дозволу на розроблення проекту землеустрою або нотаріально посвідчена заява на виготовлення технічної документації щодо встановлення меж земельної ділянки (за необхідністю). 4. Копія документа, який посвідчує право власності чи право користування земельною ділянкою. 5. Копію документа, що посвідчує особу або витяг з ЄДР для юридичної особи. 6. Акт погодження меж земельної ділянки.

		7. Свідоцтва про право власності на нерухоме майно (при наявності). 8. Технічний паспорт на будівлю (при наявності).
7.	Порядок та спосіб подання документів, необхідних для отримання адміністративної послуги	Юридична особа з заявою та повним пакетом документів звертається до загального відділу, фізична особа звертається до центру надання адміністративних послуг виконавчого комітету Ірпінської міської ради. Спеціаліст реєструє заяву, перевіряє наявність оригіналів та копій документів, передає на розгляд профільному заступнику, який розписує дану заяву на відповідний відділ. Заява розглядається на засіданні узгоджувальної комісії для вирішення земельних спорів
8.	Платність/безоплатність надання адміністративної послуги	Послуга безкоштовна
9.	Строк надання адміністративної послуги	1 місяць
10.	Перелік підстав для відмови у наданні адміністративної послуги	1. Відсутність одного з документів зазначених в п.б
11.	Результат надання адміністративної послуги	Протокол узгоджувальної комісії для вирішення земельних спорів
12.	Способи отримання відповіді (результату)	Листом або вручно
13.	Примітка	-

* зразок заяви додається

**Ірпінському міському голові
Олександрю МАРКУШИНУ**

З А Я В А

(Заява пишеться в довільній формі)

До заяви додаю:

1. _____
2. _____
3. _____

Дата _____

(підпис)