| Розробник: | Затверджую: |
|---|---|
| Відділ з питань регулювання земельних відносин<br>Завідувач відділу<br>_____ В. Кравчук | Міський голова<br>_____ М. Посітко |
| «09» 09 2026 р. | «09» 09 2026 р. |

**ІНФОРМАЦІЙНА КАРТКА**

**Затвердження технічної документації із землеустрою щодо поділу ( або об'єднання) земельних ділянок** (назва послуги, яка надається)

| | |
|---|---|
| 1. Найменування органу, який надає послугу, його повна поштова адреса та телефон | **Управління надання адміністративних послуг Кам'янець-Подільської міської ради**<br>**Адреса:**, майдан Відродження, Хмельницька обл., місто Кам'янець-Подільський будинок 1, 32300<br>**Тел./факс:** (03849) 5-17-73<br>**Електронна пошта:** cnap@kam-pod.gov.ua<br>**Веб-сайт:** http://cnap.kam-pod.gov.ua/<br>**Режим роботи:**<br>Понеділок-середа (без обідньої перерви): 08.00 - 16.00<br>Четвер (без обідньої перерви): 08.00 – 20.00<br>П'ятниця (без обідньої перерви): 08.00 – 15.00<br>Субота (без обідньої перерви) : 08.00 – 15.00<br>Вихідний день: неділя |
| | **Територіальний підрозділ управління надання адміністративних послуг Кам'янець-Подільської міської ради у с. Колибаївка**<br>**Адреса:** вул. Володимирська, будинок 2 а, село Колибаївка, Кам'янець-Подільський р-н, Хмельницька обл, 32370<br>**Тел./факс:** (03849) 7-05-20<br>**Електронна пошта:** cnap@kam-pod.gov.ua<br>**Веб-сайт:** http://cnap.kam-pod.gov.ua/<br>**Режим роботи:**<br>Понеділок-четвер : 08.00 - 16.00<br>П'ятниця : 08.00 – 15.00<br>Обідня перерва: 12.00-13.00<br>Вихідний день: субота, неділя.<br><br>**Віддалене робоче місце управління надання адміністративних послуг Кам'янець-Подільської міської ради у с. Довжок**<br>**Адреса:** вул. Смірнова, будинок 53, село Довжок, Кам'янець-Подільський р-н, Хмельницька обл, 32343<br>**Тел./факс:** (03849) 9-41-10<br>**Електронна пошта:** cnap@kam-pod.gov.ua<br>**Веб-сайт:** http://cnap.kam-pod.gov.ua/<br>**Режим роботи:**<br>Понеділок-четвер : 08.00 - 16.00<br>П'ятниця : 08.00 – 15.00<br>Обідня перерва: 12.00-13.00<br>Вихідний день: субота, неділя. |

| | |
|---|---|
| 2. Вичерпний перелік документів, необхідних для отримання адміністративної послуги | • письмова заява;<br>• у випадках, коли із заявою звертається довірена особа заявника – довіреність, що посвідчує право представника на виконання відповідних дій;<br>• технічна документація із землеустрою щодо поділу та об'єднання земельних ділянок (або завірена копія ) |
| 3. Платність (безоплатність) адміністративної послуги | Безоплатно |
| 3.1. Нормативно-правові акти, на підставі яких стягується плата | ---- |
| 3.2. Розмір плати | ---- |
| 4. Термін виконання. | 50 днів |
| 5. Результат послуги. | Рішення сесії Кам'янець-Подільської міської ради |
| 6. Вичерпний перелік підстав для відмови у наданні адміністративної послуги | - Невідповідність вимогам законів прийнятих відповідно до нормативно-правових актів, а також генеральних планів населених пунктів іншої містобудівної документації. |
| 7. Спосіб отримання відповіді/результату послуги. | Видається заявнику (уповноваженій особі заявника) |
| 8. Законодавчі акти на основі яких надаються адміністративні послуги: | ст.12, 186 Земельного кодексу України |