ЗАТВЕРДЖЕНО
Рішенням виконавчого комітету
Успенівської сільської ради
від 26.09.2024 № 258

ІНФОРМАЦІЙНА КАРТКА
адміністративної послуги
Затвердження проєкту землеустрою щодо відведення земельної ділянки
(назва адміністративної послуги)
Успенівська сільська рада

Інформація про Центр надання адміністративних послуг		
Найменування Центру надання адміністративних послуг, в якому здійснюється обслуговування суб'єкта звернення		**Відділ «Центр надання адміністративних послуг» Успенівської сільської ради**
1.	Місцезнаходження Центру надання адміністративних послуг	**68242 Одеська обл., Білгород-Дністровський р-н, с. Успенівка, вул. Кишинівська, буд. 71**
2.	Інформація щодо режиму роботи Центру надання адміністративних послуг	**Прийом документів:** понеділок - 08:00-17:00 вівторок - 08:00-17:00 середа - 08:00-17:00 четвер - 08:00-17:00 п'ятниця - 08:00-16:00 Обід - 12:00-13:00 Субота, неділя – вихідні дні **Видача документів:** понеділок - 08:00-17:00 вівторок - 08:00-17:00 середа - 08:00-17:00 четвер - 08:00-17:00 п'ятниця - 08:00-16:00 Обід - 12:00-13:00 Субота, неділя – вихідні дні
3.	Контактна інформація Центру надання адміністративних послуг: - телефон; - адреса електронної пошти; - вебпортал	Телефон: (04848) 58142; Електронна адреса: cnap_uspenovka@ukr.net Офіційний веб-сайт: https://uspenivska-gromada.gov.ua/

Акти законодавства, що регулюють порядок та умови надання адміністративної послуги		
4.	Закони України (номер, дата, назва, частина, стаття)	Земельний кодекс України. Закони України: - «Про адміністративні послуги»; - «Про землеустрій»; - «Про внесення змін до деяких законодавчих актів України щодо розмежування земель державної та комунальної власності».
5.	Акти Кабінету Міністрів України (номер, дата, пункт, назва)	Розпорядження Кабінету Міністрів України від 16 травня 2014 року № 523-р «Деякі питання надання адміністративних послуг через центри надання адміністративних послуг».
6.	Акти центральних органів виконавчої влади (номер, дата, пункт, назва)	-
7.	Акти місцевих органів виконавчої влади, органів місцевого самоврядування (номер, дата, пункт, назва)	Рішення Успенівської сільської ради: - від 14.07.2023 №666-VIII «Про утворення Центру надання адміністративних послуг Успенівської сільської ради Білгород-Дністровського району Одеської області та затвердження Положення про нього»; - від 14.07.2023 №667-VIII «Про затвердження Переліку адміністративних послуг, які надаються через відділ «Центр надання адміністративних послуг» виконавчого комітету Успенівської сільської ради» (зі змінами).
Умови отримання адміністративної послуги		
8.	Підстава для отримання адміністративної послуги	Намір суб’єкта звернення (фізичної особи / юридичної особи / фізичної особи - підприємця) затвердити проєкт землеустрою щодо відведення земельної ділянки державної власності несільськогосподарського призначення.
9.	Вичерпний перелік документів, необхідних для отримання адміністративної послуги, а також вимоги до них з роз’ясненням по кожному пункту переліку документів	1. Заява суб'єкта звернення про надання адміністративної послуги, встановленого зразка, заповнена належним чином 2. Проєкт землеустрою щодо відведення земельної ділянки, належним чином погоджений 3. Витяг з Державного земельного кадастру* 4. Документ, що посвідчує особу 5. Документ, що підтверджує повноваження особи
10.	Порядок та спосіб подання документів, необхідних для отримання адміністративної послуги	Особисто, через уповноваженого представника у разі пред’явлення документів, що посвідчують особу та засвідчують його повноваження, поштою (рекомендованим листом з описом вкладення).

11.	Платність/безоплатність надання адміністративної послуги	Безоплатно.
У разі платності:		
11.1.	Акти законодавства, на підставі яких стягується плата (номер, дата, назва, стаття) за надання адміністративної послуги	-
11.2.	Розмір та порядок внесення плати (адміністративного збору) за платну адміністративну послугу	-
11.3.	Банківські реквізити для внесення плати	-
12.	Строк надання адміністративної послуги	30 календарних днів.
13.	Вичерпний перелік підстав для зупинення розгляду пакету документів/відмови у наданні адміністративної послуги	1. Подання суб'єктом звернення неповного пакету документів, необхідного для отримання адміністративної послуги, згідно із встановленим вичерпним переліком. 2. Виявлення в документах, поданих суб'єктом звернення, недостовірних відомостей. 3. Невідповідність вимогам законів та прийнятих відповідно до них нормативно-правових актів проєкту землеустрою щодо відведення земельної ділянки, що підлягає затвердженню.
14.	Результат надання адміністративної послуги	Розпорядження про затвердження проєкту землеустрою щодо відведення земельної ділянки або лист з обґрунтуванням підстав відмови.
15.	Способи отримання відповіді (результату)	Суб'єктом звернення особисто або його уповноваженим представником у разі пред'явлення документів, що посвідчують особу та засвідчують його повноваження, поштою (рекомендованим листом з повідомленням про вручення).
16.	Примітка	-

В. о. сільського голови Успенівської сільської ради
Клімановій Н. І.

_____

_____

(П.І.Б. заявника та уповноваженої особи, що виступає від імені заявника, назва юридичної особи)

_____

(громадянство)

_____

_____

_____

(серія та номер паспорта, відомості про суб'єкта що його видав, дата видачі)

_____

Реєстраційний номер облікової картки платника податків (код ЄДРПОУ юридичної особи)

_____

(фактичне місце проживання або місцезнаходження юридичної особи, поштовий індекс)

_____

_____

_____

(контактні номери телефонів)

Заява

Прошу затвердити проект землеустрою щодо відведення земельної ділянки та передати у _____ земельну ділянку загальною площею _____га,

(площа 0,0000 га)

з кадастровим номером _____,

_____ ,

_____

(кадастровий номер)

для _____,

(мета використання, вказати цільове призначення земельної ділянки)

_____

яка розташована _____

_____

(місце розташування)

Успенівської сільської ради, Білгород-Дністровського району, Одеської області_____

(відстань до найближчого населеного пункту)

Я, ознайомлений (-а) з вимогами ЗУ «Про захист персональних даних» та добровільно даю згоду на обробку та використання своїх персональних даних.

_____ _____ _____

дата *підпис* *ПІБ*