

ЗАТВЕРДЖЕНО
рішенням виконавчого комітету
Суворовської селищної ради
Ізмаїльського району Одеської області
«16» червня 2021 р. № 57
(в редакції рішення виконавчого комітету
Суворовської селищної ради
Ізмаїльського району Одеської області №
117 від 9.11.2021 р)

**ІНФОРМАЦІЙНА КАРТКА
АДМІНІСТРАТИВНОЇ ПОСЛУГИ (04-09)**

Видача довідки про наявність у фізичної особи земельних ділянок
(назва адміністративної послуги)

Суворовська селищна рада Ізмаїльського району Одеської області

(найменування суб'єкта надання адміністративної послуги / центру надання адміністративних послуг /
виконавчого органу ради об'єднаної територіальної громади)

Інформація про Центр надання адміністративної послуги		Центр надання адміністративних послуг Суворовської селищної ради Ізмаїльського району Одеської області
1.	Місце знаходження центру надання адміністративної послуги	68640 Одеська область, Ізмаїльський район, сmt.Суворове, вул.Незалежності,47
2.	Інформація щодо режиму роботи центру надання адміністративної послуги	Понеділок – Четвер з 8.30 – 17.30 П'ятниця - 8.30 – 16.30 Обідня перерва з 13.00 до 14.00 Субота, Неділя — вихідні.
3.	Телефон/факс (довідки), адреса електронної пошти та веб-сайт центру надання адміністративної послуги	+38(067)2265078 cnapsuvorov@ukr.net , cnap@suvotg.gov.ua suvotg.gov.ua
Нормативні акти, якими регламентується надання адміністративної послуги		
4.	Закони України	стаття 12 Земельного кодексу України, Податковий кодекс України, стаття 26 Закону України «Про місцеве самоврядування в Україні», Закон України «Про адміністративні послуги»
5.	Акти Кабінету Міністрів України	наказ Міністерства доходів і зборів України від 17.01.2014 № 32 «Про затвердження Порядку видачі довідки про наявність у фізичної особи земельних ділянок та її форми»
Умови отримання адміністративної послуги		
6.	Підстава для одержання адміністративної послуги	Заява про видачу довідки про наявність у фізичної особи земельних ділянок
7.	Вичерпний перелік документів, необхідних для отримання адміністративної послуги	1. заява про видачу довідки про наявність у фізичної особи земельних ділянок 2. завірені належним чином копії паспорту та РНОКПП;

		3.завірені належним чином копії правовстановлюючих документів на земельні ділянки; 4. копія довіреності та документу, що посвідчує особу представника (у випадку звернення уповноваженої особи).
8.	Порядок та спосіб подання документів, необхідних для отримання адміністративної послуги	Документація подається особисто або довіреною особою (при наявності завіреної довіреності).або через засоби поштового зв'язку.
9.	Платність (безоплатність) надання адміністративної послуги	Безоплатно
10.	Строк надання адміністративної послуги	Протягом 5 робочих днів з дня надходження заяви до селищної ради.
11.	Перелік підстав для відмови у наданні адміністративної послуги	1. подання заявником неповного пакета документів; 2. виявлення недостовірних відомостей в документах, поданих заявником; 3. законом можуть встановлюватися інші підстави для відмови у наданні адміністративної послуги.
12.	Результат надання адміністративної послуги	1. Довідка про наявність у фізичної особи земельних ділянок (форма № 3ДФ). 2. Лист про відмову у наданні довідки про наявність у фізичної особи земельних ділянок (форма № 3ДФ).
13.	Способи отримання відповіді (результату)	Особисто або через уповноважену особу, поштою або за допомогою інших засобів зв'язку через Центр надання адміністративних послуг

ТЕХНОЛОГІЧНА КАРТКАадміністративної послуги **(04-09)****Видача довідки про наявність у фізичної особи земельних ділянок**

(назва адміністративної послуги)

Суворовська селищна рада Ізмаїльського району Одеської області

(найменування суб'єкта надання адміністративної послуги / центру надання адміністративних послуг / виконавчого органу ради об'єднаної територіальної громади)

№ п/п	Етапи послуги	Відповідальна посадова особа і структурний підрозділ	Дія (В, У, П, З)	Термін виконання (днів)
1.	Прийом і перевірка пакету документів, реєстрація заяви	Адміністратор центру надання адміністративних послуг	В	Протягом першого робочого дня в день надходження заяви в порядку черговості
2.	Передача пакету документів до відділу ЖКГ та земельних відносин	Адміністратор центру надання адміністративних послуг	В	В день реєстрації заяви
3	Підготовка довідки або результату відмови	Спеціаліст земельного відділу	В	Протягом 5 робочих днів
4.	Передача результату розгляду заяви до ЦНАП	Спеціаліст земельного відділу	В	Протягом 1 дня
5.	Видача результату заявнику	Адміністратор центру надання адміністративних послуг	В	В день звернення заявника
Загальна кількість днів надання послуги -				7 днів
Загальна кількість днів (передбачена законодавством) -				7 днів

Примітка: дії або бездіяльність адміністратора центру надання адміністративних послуг та/або посадової особи територіального органу Держгеокадастру можуть бути оскаржені до суду в порядку, встановленому законом.

Умовні позначки: В — виконує; У — бере участь; П — погоджує; З — затверджує.