

ЗАТВЕРДЖЕНО
Рішення виконавчого
комітету Суворовської
селищної ради від
21 квітня 2023р. №47

**ІНФОРМАЦІЙНА КАРТКА
АДМІНІСТРАТИВНОЇ ПОСЛУГИ (04-27)
Затвердження технічної документації із землеустрою
щодо інвентаризації земель
(назва адміністративної послуги)
Суворовська селищна рада**

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

Інформація про суб'єкт 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, сел.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 13.45 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	Земельний кодекс України стаття 186 Закон України "Про землеустрій" статті 35, 57 Постанова КМУ від 05.06.2019 №476 "Про затвердження Порядку проведення інвентаризації земель та визнання такими, що втратили чинність, деяких постанов Кабінету Міністрів України"
Умови отримання адміністративної послуги		
5.	Підстава для одержання адміністративної послуги	Заява про надання послуги.
6.	Вичерпний перелік документів, необхідних для отримання адміністративної послуги	Згода на обробку персональних даних; Копія паспортних даних та ПІН (для фізичних осіб), копія виписки з Єдиного державного реєстру

		юридичних осіб та фізичних осіб підприємців (для юридичних осіб та фізичних осіб-підприємців). Документ, який підтверджує повноваження діяти від імені особи та копія документу, що засвідчує уповноважену особу (в разі звернення уповноваженої особи). Технічної документації із землеустрою щодо інвентаризації земель (оригінал та сканована копія). Витяг з Державного земельного кадастру про земельну ділянку (оригінал та копія).
7.	Порядок та спосіб подання документів, необхідних для отримання адміністративної послуги	особисто або через законного представника, шляхом відправлення документів поштою (рекомендованим листом).
8.	Платність (безоплатність) надання адміністративної послуги	Надання адміністративної послуги здійснюється на безоплатній основі..
9.	Строк надання адміністративної послуги	30 календарних днів (та враховуючи строк на проведення засідання місцевої ради).□
10.	Перелік підстав для відмови у наданні адміністративної послуги	Ненадання необхідних документів; Подання документів, що містять недостовірні відомості. Невідповідність місця розташування об'єкта вимогам законів, прийнятих відповідно до них нормативно-правових актів, генеральних планів населених пунктів та іншої містобудівної документації, схем землеустрою і техніко-економічних обґрунтувань використання та охорони земель адміністративно-територіальних одиниць, проектів землеустрою щодо впорядкування територій населених пунктів, затверджених у встановленому законом порядку.
11.	Результат надання адміністративної послуги	Рішення про затвердження/відмову у затвердженні/ технічної документації із землеустрою щодо інвентаризації земель.
12.	Способи отримання відповіді (результату)	На вибір заявника: 1. Особисто, або через уповноважену особу за довіреністю (з посвідченням особи); 2. Поштою.□

ЗАТВЕРДЖЕНО
Рішення виконавчого
комітету Суворовської
селищної ради від
21 квітня 2023р. №47

ТЕХНОЛОГІЧНА КАРТКА
адміністративної послуги (04-27)
Затвердження технічної документації із землеустрою
щодо інвентаризації земель
Суворовська селищна рада Ізмаїльського району Одеської області
(найменування суб'єкта надання адміністративної послуги)

№ п/п	Етапи опрацювання звернення про надання адміністративної послуги	Відповідальна посадова особа структурного підрозділу суб'єкта надання адміністративної послуги, відповідальні за етапи (дію, рішення)	Дія (В, У, П, З)	Термін виконання етапів (дії, рішення)
1	2	3	4	5
1	Прийом всіх необхідних для надання адміністративної послуги документів згідно з переліком визначеним з інформаційною карткою	Адміністратор Центру надання адміністративних послуг, староста	В	У день звернення
2.	Реєстрація та передача пакету документів до суб'єкта надання послуги	Адміністратор ЦНАП	В	У день звернення
3	Перевірка відповідності поданих документів	Відділ земельних ресурсів та ЖКГ	У	Протягом 5 днів
4	Підготовка проекту рішення селищної ради	Відділ земельних ресурсів та ЖКГ	В	До наступного за планом засідання постійної профільної комісії
5	Розгляд питання на засіданні комісії з питань земельних відносин	Постійна комісія з питань земельних відносин	П	Відповідно до плану засідань
6	Розгляд питання на поточній сесії селищної ради та підготовка рішення	Депутати Суворовської селищної ради Секретар Суворовської селищної ради	З В	Протягом 5 робочих днів
7	Передача прийнятого сесією рішення до ЦНАПу	Відділ земельних відносин та ЖКГ	В	Протягом одного робочого дня
8	Видача заявнику або уповноваженій особі рішення щодо затвердження/відмова в затвердження технічної документації	адміністратор Центру надання адміністративних послуг	В	Не пізніше наступного дня з дня надходження рішення
Загальна кількість днів надання послуги				30 днів
Загальна кількість днів надання послуги (передбачена законодавством)				30 днів