Додаток 1

до рішення виконавчого комітету Великодальницької сільської ради

від 16.01.2023р. №5

ІНФОРМАЦІЙНА КАРТКА АДМІНІСТРАТИВНОЇ ПОСЛУГИ

**Затвердження проекту землеустрою щодо відведення земельної ділянки у разі зміни її цільового призначення**

(06-11\_00217\_66)

**Відділ з питань земельних відносин**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| 1. | Інформація про ЦНАП  (місце подання документів та отримання результату послуги) | **Відділ «Центр надання адміністративних послуг Великодальницької сільської ради»**:  **Адреса:** вул. Хмельницького Б. 3-Д , с. Великий Дальник, Одеський район, Одеська область, Україна, 67668  **Тел.:** (068) 55 96 8 96  **Веб-сайт:** [velykodalnycka-gromada.toolkit.in.ua](http://velykodalnycka-gromada.toolkit.in.ua/)  **Електронна пошта:** cnap.vdalnik@gmail.com  **Режим роботи**: прийом громадян, понеділок-п’ятниця з 09-00 до 16-00 без перерви на обід  - субота, неділя – вихідні дні |
| 2. | Перелік документів необхідних для надання послуги та вимоги до них | 1.Заява (клопотання) на ім’я сільського голови зі згодою заявника на обробку персональних даних за формою наведеною у додатку до цієї інформаційної картки  2.Паспорт громадянина України (оригінал та копії 1-2 ст., відмітки про місце реєстрації)  3.РНОКПП (реєстраційний номер облікової картки платника податків) оригінал та копія  4.Документи, що посвідчують право власності або користування земельною ділянкою  5.Розроблений та належним чином оформлений проект землеустрою щодо відведення (зміни цільового призначення) земельної ділянки з проставленою Державним кадастровим реєстратором позначкою про проведення перевірки електронного документа та внесення відомостей до Державного земельного кадастру (оригінал)  6.Витяг з Державного земельного кадастру про земельну ділянку (оригінал)  **Для фізичних осіб:**  паспорт громадянина України (оригінал та копії 1-2 ст., відмітки про місце реєстрації)  РНОКПП (реєстраційний номер облікової картки платника податків) оригінал та копія  **Для юридичної особи:**  - копію виписки (витягу) з Єдиного державного реєстру юридичних та фізичних осіб-підприємців  - копію установчих документів  - копію свідоцтва платника ПДВ  - у разі звернення уповноваженої особи – документ, що підтверджує її повноваження діяти від імені заявника  **Для фізичної особи-підприємця:**  - копію виписки (витягу) з Єдиного державного реєстру юридичних та фізичних осіб-підприємців  - копію документа, що посвідчує особу та підтверджує громадянство України (паспорта громадянина України: стор. 1, 2, 11; паспорта громадянина України, у формі картки, що містить безконтактний електронний носій (копії лицьової та зворотної сторін) або іншого документу, що посвідчує особу  - копію картки фізичної особи-платника або довідки про присвоєння ідентифікаційного номера. Якщо через релігійні переконання фізична особа відмовилась від реєстраційного номеру облікової картки платника податків, додатково подається копія сторінки паспорту з відміткою про таку відмову  - у разі звернення уповноваженої особи – документ, що підтверджує її повноваження діяти від імені заявника  Якщо документи подаються уповноваженою особою, додатково:  1.Довіреність  2.Паспорт громадянина України (уповноваженої особи) (оригінал та копії 1-2 ст., відмітки про місце реєстрації)  3.РНОКПП (реєстраційний номер облікової картки платника податків) оригінал та копія  **\* Примітка:**  *Копії документів, наданих до заяви на отримання адміністративної послуги, повинні бути належним чином завірені.*  *Особа, що подає документи, зобов’язана при собі мати оригінали вищевказаних документів, для їх посвідчення цією ж особою або адміністратором центру*  *Копії документів засвідчуються власним підписом з прописаним прізвищем і ініціалами, вказаним числом (місяць, рік) (у випадку завірення копій документів адміністратором центру, вказується його прізвище та ініціали, число (місяць, рік), також, ці копії засвідчується печаткою (штампом))*  **\*\* Примітка:**  *Відповідно до ч.7 ст.9 ЗУ «Про адміністративні послуги» якщо відомості про подані документи не внесені і не містяться у відповідних інформаційних базах в обсязі, достатньому для надання адміністративної послуги,* ***суб’єкт звернення зобов’язаний їх надати самостійно*** |
| 3. | Оплата | Безоплатно |
| 4. | Результат надання адміністративної послуги | 1.Рішення про надання дозволу затвердження проекту землеустрою щодо відведення земельної ділянки у разі зміни її цільового призначення  2.Рішення про відмову у наданні дозволу на затвердження проекту землеустрою щодо відведення земельної ділянки у разі зміни її цільового призначення |
| 5. | Перелік підстав для відмови у наданні адміністративної послуги | Подання документів не в повному обсязі  Невідповідність поданих документів вимогам законодавства  Подання заявником неправдивих відомостей |
| 6. | Строк надання адміністративної послуги | 30 - 60 днів відповідно до ст. 20 Закону України «Про звернення громадян», ст. 46 Закону України «Про місцеве самоврядування в Україні» та ст. 15 Закону України «Про доступ до публічної інформації», та враховуючи строк на проведення найближчого засідання сесії селищної ради  \* Відповідно до ст. 10 Закону України «Про адміністративні послуги» адміністративна послуга надається суб’єктом надання адміністративних послуг, який діє на засадах колегіальності, тому рішення про надання адміністративної послуги або про відмову в її наданні приймається у строк, визначений частиною першою або другою цієї статті, а в разі неможливості прийняття зазначеного рішення у такий строк - на першому засіданні (слуханні) після закінчення цього строку |
| 7. | Спосіб отримання відповіді (результату) | Отримати результати надання послуги заявник може особисто або через законного представника, поштовим відправленням на вказану при поданні заяви адресу (рекомендованим листом) |
| 8. | Акти законодавства щодо надання послуги | Земельний Кодекс України, статті. Закон України «Про землеустрій», Закон України «Про Державний земельний кадастр»  Постанова Кабінету Міністрів України «Про затвердження Порядку ведення Державного земельного кадастру» від 17.10.2012р. № 1051 |