ЗАТВЕРДЖЕНО

рішення виконавчого комітету

Мартинівської сільської ради

від 24 січня 2022р. №119/2022

**ІНФОРМАЦІЙНА КАРТКА АДМІНІСТРАТИВНОЇ ПОСЛУГИ**

**00210**

**Надання дозволу на розроблення проекту землеустрою, що забезпечує еколого-економічне обґрунтування сівозміни та впорядкування угідь**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **Інформація про центр надання адміністративних послуг** | | | |
| Найменування центру надання адміністративних послуг, в якому здійснюється обслуговування суб’єкта звернення | | | Центр надання адміністративних послуг c. Мартинівка |
| 1. | Місцезнаходження центру надання адміністративних послуг | | 39520 Полтавська область, Полтавський район, с.Мартинівка, вул.Богдана Хмельницького, 5 |
| 2. | Інформація щодо режиму роботи центру надання адміністративних послуг | | Понеділок, вівторок середа, четвер з 8.00 до 17.00  у т.ч. прийом суб’єктів звернень з 9.00 до 16.00.  п’ятниця з 8.00 до 16.00,  обідня перерва з 13.00 до 14.00  вихідні - субота, неділя та святкові дні |
| 3. | Телефон для довідки, адреса електронної пошти та веб-сайт центру надання адміністративних послуг | | тел.+380669003212  [martynovkatsnap@ukr.net](mailto:martynovkatsnap@ukr.net)  http://martynivka.gromada.org.ua/ |
| **Нормативні акти, якими регламентується надання послуги** | | | |
| 4. | Закони України | | Земельний кодекс України, Закон України «Про землеустрій», Закон України «Про державний земельний кадастр», Закон України «Про місцеве самоврядування» |
| 5. | Акти Кабінету Міністрів України | | [Постанова КМУ від 02.11.2011 №1134 "Про затвердження Порядку розроблення проектів землеустрою, що забезпечують еколого-економічне обґрунтування сівозміни та впорядкування угідь](https://zakon.rada.gov.ua/laws/show/1134-2011-%D0%BF#Text) |
| 6. | Акти місцевих органів виконавчої влади / місцевого самоврядування | |  |
| **Умови отримання адміністративної послуги** | | | |
| 7. | | Підстава для одержання адміністративної послуги | Фізична особа, юридична особа, фізична особа-підприємець |
| 8. | | Вичерпний перелік документів, необхідних для отримання послуги, а також вимоги до них | 1.Заява  2. Копія паспорта або іншого документа, що посвідчує особу (за пред’явленням оригіналу)  3. Довіреність (оригінал або нотаріально посвідчена копія) (у разі, якщо документи подаються уповноваженою особою)  4. Копії документів, що посвідчують право на земельну ділянку (у разі їх наявності)  5. Агрохімічний паспорт поля, земельної ділянки, історії полів за останні три – п’ять років  6. Актуальні матеріали польових геодезичних вишукувань та ґрунтових обстежень (у разі наявності)  Якщо документи подаються уповноваженою особою, додатково:   1. 1.Довіреність   2.Копія паспорта громадянина України (уповноваженої особи) |
| 9. | | Результат надання послуги | Рішення сесії селищної ради |
| 10. | | Платність (безоплатність) надання послуги | Безоплатно |
| 11. | | Строк надання адміністративної послуги | Строк, що не перевищує тридцяти календарних днів з дати реєстрації відповідної заяви у Центрі надання адміністративних послуг |
| 12. | | Перелік підстав для відмови у наданні адміністративної послуги | 1.Надання недостовірної інформації в заяві та інших документах.  2.Надання документів не в повному обсязі.  3. Подання заявником неправдивих відомостей |
| 13. | | Способи отримання відповіді (результату | Видається центром надання адміністративних послуг заявнику (уповноваженій особі заявника), надсилається поштою на адресу, вказану заявником у заяві |
| 14. | | Примітки | Скарга на дії або бездіяльність посадової особи управління адміністративних послуг Мартинівської сільської ради подається начальнику.  Рішення, дії або бездіяльність посадових осіб можуть бути оскаржені безпосередньо до суду, в порядку визначеному законом. |