ЗАТВЕРДЖЕНО

Рішенням виконавчого комітету Великобагачанської селищної ради

 27.07.2023 № 102

|  |
| --- |
|  |

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **нформаційнА карткА адміністративної послуги****05-01 Надання дозволу на розроблення технічної документації із землеустрою щодо поділу та об’єднання земельної ділянки**Відділу містобудування, архітектури, житлово-комунального господарства та земельних відносин виконавчого комітету Великобагачанської селищної ради

|  |
| --- |
| **Інформація про суб'єкта надання адміністративної послуги** |
| 1. | Місцезнаходження ЦНАП | 38300 Полтавська область, Великобагачанський район, смт. Велика Багачка, вул. Каштанова 20  |
| 2. | Інформація щодо режиму роботи ЦНАП  | **Понеділок: 08.00-20.00****Вівторок, середа, четвер: - з 8.00. до 17.15** **П’ятниця: з 8.00 до 16.00** **Субота, неділя – вихідні дні** |
| 3. | Телефон/факс (довідки), адреса електронної пошти та веб-сайт ЦНАП | Телефон: 0956945998,адреса електронної пошти: viddiladmin2016@ukr.netОфіційний сайт: velyka-bagachka-rada.gov.ua |
| **Нормативні акти, якими регламентується надання адміністративної послуги** |
| 4. | Закони України | Земельний кодекс, Закон України «Про землеустрій»,  |
| 5. | Акти Кабінету Міністрів України | ----- |
| 6. | Акти центральних органів виконавчої влади | ----- |
| **Умови отримання адміністративної послуги** |
| 7. | Підстава для отримання адміністративної послуги | Звернення заявника особисто або через законного представника, шляхом відправлення документів поштою (рекомендованим листом). |
| 8. | Вичерпний перелік документів, необхідних для отримання адміністративної послуги, а також вимоги до них |  Заява землекористувача(ів) про надання дозволу на розроблення технічної документації із землеустрою щодо поділу та об’єднання земельних ділянок Документ, що підтверджує повноваження представника діяти від імені заявника (у разі подання представником) Кадастрові плани земельних ділянок, які об’єднуються в одну земельну ділянку, або частин земельної ділянки, поділ якої проводиться, в окремі земельні ділянки Копію документа, що посвідчує особу Копію правовстановлюючого документу на земельну ділянкуКопія картки фізичної особи-платника або довідки про присвоєння ідентифікаційного номераКопія нотаріально посвідчення згода на поділ чи об’єднання земельної ділянки заставодержателів, користувачів земельної ділянки (у разі перебування земельної ділянки в заставі (користуванні)) |
| 9. | Порядок та спосіб подання документів, необхідних для отримання адміністративної послуги | Особисто або через законного представника, шляхом відправлення документів поштою (рекомендованим листом). |
| 10. | Платність (безоплатність) надання адміністративної послуги | Безоплатно |
| 11. | Строк надання адміністративної послуги | 30 днів |
| 12. | Результат надання адміністративної послуги | Видача дозволу на розроблення технічної документації із землеустрою щодо поділу та об’єднання земельної ділянкиВідмова у наданні дозволу на розроблення технічної документації із землеустрою щодо поділу та об’єднання земельної ділянки |
| 13 | Підстави для відмови у наданні послуги | Виявлення невідповідності поданих документів вимогам законодавстваПодання не у повному обсязі встановленого переліку документів |
| 14 | Способи отримання відповіді (результату) | Отримати результати надання послуги заявник може особисто або через законного представника, поштовим відправленням на вказану при поданні заяви адресу (рекомендованим листом) |

 |

ЗАТВЕРДЖЕНО

Рішенням виконавчого комітету Великобагачанської селищної ради

 27.07.2023 № 102

ТЕХНОЛОГІЧНА КАРТКА АДМІНІСТРАТИВНОЇ ПОСЛУГИ

**05-01 Надання дозволу на розроблення технічної документації із землеустрою щодо поділу та об’єднання земельної ділянки**

Відділу містобудування, архітектури, житлово-комунального господарства та земельних відносин виконавчого комітету Великобагачанської селищної ради

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **№****з/п** | **Етапи опрацювання звернення про надання адмістративної послуги** | **Відповідальна посадова особа** | **Структурні підрозділи, відповідальні за етапи** | **Строки виконання етапів** |
| 1 | Прийом, реєстрація письмової заяви та необхідних документів  | Адміністратор | Відділ «Центр надання адміністративних послуг» | У день звернення |
| 2 | Передача пакету документів заявника суб’єкту надання адміністративної послуги (відповідальній особі)  | Відділу містобудування, архітектури, житлово-комунального господарства та земельних відносин | Виконавчого комітету Великобагачанської селищної ради  | У день звернення |
| 3 | Розгляд заяви і перевірка поданих документів  | Відділу містобудування, архітектури, житлово-комунального господарства та земельних відносин | Виконавчого комітету Великобагачанської селищної ради  | Протягом 30 календарних днів з дня отримання заяви |
| 4 | Передача документу (результат адміністративної послуги) до Центру надання адміністративних послуг | Відділу містобудування, архітектури, житлово-комунального господарства та земельних відносин | Виконавчого комітету Великобагачанської селищної ради  | Не пізніше ніж 30 календарних днів |
| 5 | Видача рішення або вмотивованої відмови в наданні послуги | Адміністратор | Відділ «Центр надання адміністративних послуг» | На наступний робочий день після отримання рішення |
|  | Термін надання послуги | 30 днів |