ЗАТВЕРДЖЕНО

Рішенням виконавчого комітету Великобагачанської селищної ради

 16 грудня 2021 р. № 355

|  |
| --- |
|   |

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **нформаційнА карткА адміністративної послуги****05-02** Затвердження технічної документації із землеустрою щодо поділу та об’єднання земельної ділянкиВідділу 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», Закон України «Про адміністративні послуги» |
| 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 (в довільній формі)Витяг з Державного земельного кадастру про земельну ділянкуКопія установчих документів для юридичної особи, а для громадянина – копію документа, що посвідчує особуТехнічна документація із землеустрою щодо поділу та об’єднання земельної ділянки |
| 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 | Затвердження технічної документації із землеустрою щодо поділу та об’єднання земельної ділянкиВідмова у затвердженні технічної документації із землеустрою щодо поділу та об’єднання земельної ділянки |
| 13. | 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) |

 |

 До сесії

 Великобагачанської селищної ради

 Великобагачанського району

 Полтавської області

 Гр. \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 жит.\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 Конт.тел.\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

КЛОПОТАННЯ

Прошу розглянути та затвердити технічну документацію щодо поділу/об’єднання земельної ділянки \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ площею \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ га, що розташована в межах/за межами населеного пункту \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_.

Кадастровий номер земельної ділянки : \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_.

 До клопотання додаю : 1. \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 2. \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 3. \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 4. \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

«\_\_\_\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_р. \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 (дата) (підпис)

ЗАТВЕРДЖЕНО

Рішенням виконавчого комітету Великобагачанської селищної ради

 16 грудня 2021 р. № 355

ТЕХНОЛОГІЧНА КАРТКА АДМІНІСТРАТИВНОЇ ПОСЛУГИ

**05-02** Затвердження 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 |