

ЗАТВЕРДЖЕНО
Рішення Роздільнянської
міської ради
від «29» травня 2025 року
№[4641-VIII](#)

**Інформаційна картка
адміністративної послуги**

«Видача рішення про передачу у власність, надання у постійне користування та оренду земельних ділянок, що перебувають у державній або комунальній власності»

(назва адміністративної послуги)

Роздільнянська міська рада Одеської області

(найменування суб'єкта надання адміністративної послуги)

Інформація про Відділ «Центр надання адміністративних послуг Роздільнянської міської ради»	
1. Місцезнаходження Центру надання адміністративних послуг	Відділ «Центр надання адміністративних послуг Роздільнянської міської ради» вулиця Європейська, 44 м. Роздільна Роздільнянський район, Одеська область, 67400
2. Інформація щодо графіку прийому громадян Відділу «Центр надання адміністративних послуг Роздільнянської міської ради»	Понеділок з 8:30 до 16:30 Вівторок з 8:30 до 16:30 Середа з 08.30 до 19.30 Четвер з 8:30 до 16:30 П'ятниця: з 08.30 до 16.00 Без перерви на обід Субота, неділя – вихідні дні
3. Телефон/факс (довідки), адреса електронної пошти та веб-сайт Центру надання адміністративних послуг	е-mail: rozdilnacnap@ukr.net Телефон: (04853) 5-00-77 веб-сайт: https://rozdilnianskahrada.gov.ua/cnap
Нормативні акти, якими регламентується надання адміністративної послуги	
4. Закони України	Земельний кодекс України, Закон України «Про землеустрій», Закон України «Про місцеве самоврядування в Україні», Закон України «Про звернення громадян»
5. Акти Кабінету Міністрів України	
6. Акти центральних органів виконавчої влади	-
7. Акти місцевих органів виконавчої влади/ органів місцевого самоврядування	Регламент Роздільнянської міської ради Одеської області VIII скликання
Умови отримання адміністративної послуги	
8. Вичерпний перелік документів, необхідних для отримання адміністративної послуги, а також вимоги до них	Для видачі рішення Роздільнянської міської ради «Про передачу у власність, надання у постійне користування та оренду земельних ділянок, що перебувають у державній або комунальній власності»: - клопотання (заява) про затвердження проекту землеустрою щодо відведення земельної ділянки та

	передачу її у власність/постійне користування/оренду; - копія документу, що посвідчує особу та підтверджує громадянство України; - документ, який підтверджує повноваження діяти від імені заявника (у разі подання заяви уповноваженою заявником особою) - копія першої (титульної) сторінки проекту землеустрою, щодо відведення земельної ділянки; - копія витягу з Державного земельного кадастру про земельну ділянку; - висновок державної експертизи землепорядної документації (у разі якщо проект землеустрою щодо відведення земельної ділянки підлягає обов'язковій державній експертизі землепорядної документації)
9. Порядок та спосіб подання документів, необхідних для отримання адміністративної послуги	Документи визначені пунктом 8 подаються через Центр надання адміністративних послуг
10. Платність (безоплатність) надання адміністративної послуги	безкоштовно
У разі платності:	
10.1 Нормативно-правові акти, на підставі яких стягується плата	-
10.2. Розмір та порядок внесення плати (адміністративного збору) за платну адміністративну послугу	-
10.3. Розрахунковий рахунок для внесення плати	-
11. Строк надання адміністративної послуги	Протягом 45 (сорока п'яти) календарних днів з дня подання суб'єктом звернення заяви та документів, необхідних для отримання послуги. А в разі неможливості прийняття зазначеного рішення у такий строк - на першому засіданні після закінчення цього строку.
12. Перелік підстав для відмови у наданні адміністративної послуги	- подання документів, визначених пунктом 8 не в повному обсязі; - встановлена Земельним кодексом України заборона на передачу земельної ділянки у приватну власність; - невідповідність проекту вимогам законів та прийнятих відповідно до них нормативно-правових актів.
13. Результат надання адміністративної послуги	Рішення Роздільнянської міської ради «Про затвердження проекту землеустрою щодо відведення земельної ділянки у власність/постійне користування/оренду», або про відмову у його затвердженні.
14. Способи отримання відповіді (результату)	Особисто (через представника) у центрі надання адміністративних послуг або через засоби поштового зв'язку
15. Примітка	-