

ЗАТВЕРДЖЕНО:

рішення Роздільнянської
міської ради
від «29» травня 2025 року
№ 4641 - VIII

**Інформаційна картка
адміністративної послуги**

**«Видача довідки про наявність у фізичної особи
земельних ділянок (форма № 3 ДФ)»**

(назва адміністративної послуги)

Роздільнянський міський голова

(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	e-mail: rozdilnacnap@ukr.net Телефон: (04853) 5-00-77 веб-сайт: https://rozdilnianskiahromada.gov.ua/cnap
Нормативні акти, якими регламентується надання адміністративної послуги	
4. Закони України	Земельний кодекс України, 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 довідки про наявність у фізичної особи земельних ділянок (форма № 3 ДФ): - клопотання (заява) про видачу довідки про наявність у фізичної особи земельних ділянок (форма № 3 ДФ); - копія документу, що посвідчує особу; - копія ідентифікаційного коду платника податків; - документ, який підтверджує повноваження діяти

	від імені заявника (у разі подання заяви уповноваженою заявником особою) - копія документу підтверджуючого право власності або користування земельною ділянкою.
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 5 (п'яти) робочих днів з дня подання суб'єктом звернення заяви та документів, необхідних для отримання послуги.
12. Перелік підстав для відмови у наданні адміністративної послуги	- подання документів, визначених пунктом 8 не в повному обсязі;
13. Результат надання адміністративної послуги	Довідка про наявність у фізичної особи земельних ділянок (форма № 3 ДФ), або відмова у наданні довідки.
14. Способи отримання відповіді (результату)	Особисто (через представника) у центрі надання адміністративних послуг або через засоби поштового зв'язку
15. Примітка	-

Роздільнянський міський голова

В.О. Шовкалюк