

Затверджено  
рішенням сесії  
Розвадівської сільської ради  
від 21 жовтня 2021 року №682

**ІНФОРМАЦІЙНА КАРТКА АДМІНІСТРАТИВНОЇ ПОСЛУГИ**  
**Зміна цільового призначення земельної ділянки, що перебуває у власності або**  
**користуванні**

\_(назва адміністративної послуги)\_

**Відділ "Центр надання адміністративних послуг" виконавчого комітету**

**Розвадівської сільської ради**

(найменування суб'єкта надання адміністративної послуги)

1	Найменування центру надання адміністративних послуг	відділ «Центр надання адміністративних послуг» виконавчого комітету Розвадівської сільської ради
2.	Місцезнаходження ЦНАП	81640 с. Пісочна, вул. Шевченка, 114 віддалені робочі місця: 81646 с. Київець вул. Наддністрянська, 1 81646 с.Держів вул. Лесі Українки, 44 81634 с.Розвадів вул. Біласа і Данилишина, 18а 81635 с. Верин вул. Коновальця, 14 81636 с. Крупське вул. Івана Мезепа, 1
3.	Інформація щодо режиму роботи ЦНАП	Графік роботи з суб'єктами звернення відділу ЦНАП виконавчого комітету Розвадівської сільської ради: Понеділок: з 9.00 до 16.00 Вівторок: з 9.00 до 16.00 Середа: з 9.00 до 16.00 Четвер: з 9.00 до 16.00 П'ятниця: з 9.00 до 16.00 без перерви на обід Субота: вихідний Неділя: вихідний  Графік роботи віддалених робочих місць відділу ЦНАП: Понеділок: з 9.00 до 13.00 Вівторок: неприймний день, передача документів Середа: з 9.00 до 16.00 Четвер: з 9.00 до 13.00 П'ятниця з 9.00 до 13.00 Субота: вихідний Неділя: вихідний Обід з 13.00 до 14.00
4.	Телефон/факс (довідки), адреса електронної пошти та веб-сайт: ЦНАП	Тел. (03241) 61-513 E-mail: <a href="mailto:snaprozvadiv@ukr.net">snaprozvadiv@ukr.net</a> Офіційний сайт: <a href="https://www.rozvadivotg.gov.ua">https://www.rozvadivotg.gov.ua</a>
<b>Нормативні акти, якими регламентується надання адміністративної послуги</b>		
5	Закони України	Земельний кодекс України
<b>Умови отримання адміністративної послуги</b>		
6	Підстава для отримання адміністративної послуги та перелік документів,	1. Заява (клопотання); 2. Копія документа, що посвідчує особу та ідентифікаційного номеру;

	необхідних для отримання адміністративної послуги	<p>3. Копія документа, що посвідчує право на земельну ділянку.</p> <p>Для юридичних осіб і ФОП додатково: Витяг з Єдиного державного реєстру юридичних осіб, фізичних осіб - підприємців та громадських формувань.</p> <p><b>У разі подання заяви представником особи додатково подаються:</b></p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. документ, що посвідчує особу представника;</li> <li>2. документ, що підтверджує повноваження особи як представника.</li> </ol>
7	Спосіб подання документів, необхідних для отримання адміністративної послуги	У паперовій формі документи подаються заявником особисто.
8	Платність (безоплатність) надання адміністративної послуги	Безоплатно
9	Строк надання адміністративної послуги	30 календарних днів (та враховуючи строк на проведення засідання місцевої ради).
10	Результат надання адміністративної послуги	Рішення сільської ради . Мотивована відмова.
11	Можливі способи отримання відповіді (результату)	На вибір заявника: <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Особисто, або через уповноважену особу за довіреністю (з посвідченням особи);</li> <li>2. Поштою.</li> </ol>