

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

ІНФОРМАЦІЙНА КАРТКА АДМІНІСТРАТИВНОЇ ПОСЛУГИ
Надання дозволу на розробку проєкту землеустрою щодо відведення земельної ділянки особі, яка зацікавлена в одержанні в користування земельною ділянкою

(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: неприйомний 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: snaprozvadiv@ukr.net Офіційний сайт: https://www.rozvadivotg.gov.ua
Нормативні акти, якими регламентується надання адміністративної послуги		
5	Закони України	Земельний кодекс України
Умови отримання адміністративної послуги		
6	Підстава для отримання адміністративної послуги та перелік документів,	1. Заява (клопотання); 2. Графічні матеріали, на яких зазначено бажане місце розташування та розмір земельної ділянки;

	необхідних для отримання адміністративної послуги	<p>3. Копія документа, що посвідчує особу та ідентифікаційного номеру керівника юридичної особи;</p> <p>4. Витяг з Єдиного державного реєстру юридичних осіб, фізичних осіб - підприємців та громадських формувань.</p> <p>У разі подання заяви представником особи додатково подаються:</p> <p>- документ, що посвідчує особу представника; документ, що підтверджує повноваження особи як представника.</p>
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: 1. Особисто, або через уповноважену особу за довіреністю (з посвідченням особи); 2. Поштою.