

Затверджено
рішенням виконавчого комітету
Білозерської селищної ради
від 29 травня 2020 року №38

ІНФОРМАЦІЙНА КАРТКА АДМІНІСТРАТИВНОЇ ПОСЛУГИ

10-14 Надання дозволу на розробку технічної документації документації із землеустрою щодо поділу (об'єднання) земельної (их) ділянки (ок) комунальної власності територіальної громади, що перебувають в оренді / постійному користуванні/
(назва адміністративної послуги)

Білозерська селищна рада

(найменування суб'єкта надання адміністративної послуги)

Інформація про центр надання адміністративних послуг		
1.	Найменування центру надання адміністративної послуги, в якому здійснюється обслуговування суб'єкта звернення	Відділ Центр надання адміністративних послуг виконавчого комітету Білозерської селищної ради
2.	Місцезнаходження ЦНАП	75000, смт Білозерка, вул. Свободи, 83 (перший поверх) 75004 с. Томина Балка вул. Шевченка, 44 (віддалене робоче місце) 75015 с. Надєждівка, Центральна 35 (віддалене робоче місце)
3.	Інформація щодо режиму роботи ЦНАП	Графік роботи відділу ЦНАП виконавчого комітету Білозерської селищної ради: Понеділок: з 8.00 до 17.00 Вівторок: з 8.00 до 17.00 Середа: з 8.00 до 17.00 Четвер: з 8.00 до 20.00 П'ятниця: з 8.00 до 15.45 без перерви на обід Субота: вихідний Неділя: вихідний Графік роботи віддалених робочих місць відділу ЦНАП: Понеділок: з 8.00 до 17.00 Вівторок: з 8.00 до 17.00 Середа: з 8.00 до 17.00 Четвер: з 8.00 до 17.00 П'ятниця: з 8.00 до 15.45 Обідня перерва з 12.00 до 12.45 Субота: вихідний Неділя: вихідний
4.	Телефон/факс (довідки), адреса електронної пошти та веб-сайт ЦНАП	(0547) 33-8-14, +380997007438 E-mail: posbel@ukr.net Офіційний сайт: http://bilozerka-otg.gov.ua
Нормативні акти, якими регламентується надання адміністративної послуги		
5.	Закони України	Закон України «Про звернення громадян» Земельний кодекс України Закон України «Про землеустрій» Закон України «Про місцеве самоврядування в Україні» Закон України «Про дозвільну систему у сфері господарської діяльності» Закон України «Про перелік документів дозвільного характеру у сфері господарської діяльності» (п.114)
6.	Акти Кабінету Міністрів України	Розпорядження КМУ від 16.05.2014 № 523-р «Деякі питання надання адміністративних послуг органів виконавчої влади через центри надання адміністративних послуг».
7.	Акти центральних органів виконавчої влади	-
8.	Акти місцевих органів виконавчої влади/ органів місцевого самоврядування	-

Умови отримання адміністративної послуги

9.	Підстава для одержання адміністративної послуги	Заява (клопотання) громадян (юридичних осіб).
10.	Вичерпний перелік документів, необхідних для отримання адміністративної послуги, а також вимоги до них	<ol style="list-style-type: none"> 1. Заява (клопотання) на ім'я селищного голови підписана усіма співвласниками майна. 2. Копія паспорту громадянина (1,2 сторінка та сторінка з відміткою реєстрації місця проживання). 3. Копія довідки про присвоєння ідентифікаційного номеру (для фізичної особи). 4. Копія виписки чи витягу з Єдиного державного реєстру юридичних осіб та фізичних осіб-підприємців або свідоцтва про державну реєстрацію юридичної особи або фізичної особи-підприємця. 5. Копія довідки про включення до ЄДРПОУ (для юридичної особи). 6. Копія технічного паспорту на об'єкт нерухомості, складеного суб'єктами господарювання, які здійснюють технічну інвентаризацію нерухомого майна (у разі наявності). 7. Копію документів, що посвідчують право власності на нерухоме майно згідно з чинним законодавством (у разі наявності). 8. Документ, що посвідчує право на земельну ділянку. <p>Примітка: у разі, якщо власниками об'єкту нерухомого майна є декілька осіб, із заявою щодо поділу земельної ділянки повинні звернутися усі співвласники майна. Заявник несе відповідальність за достовірність інформації, зазначеної у зверненні та документах, що додаються до нього.</p> <ol style="list-style-type: none"> 9. Копія довіреності, на підставі якої інтереси одержувача адміністративної послуги представлятиме уповноважена особа (у разі потреби), (за наявністю оригіналу).
11.	Порядок та спосіб подання документів, необхідних для отримання адміністративної послуги	Заявником особисто або через представника за дорученням.
12.	Платність (безоплатність) надання адміністративної послуги	Безоплатно
13.	Строк надання адміністративної послуги	45 календарних днів з дня реєстрації клопотання (заяви) адміністратором ЦНАП, а у разі неможливості прийняття рішення у такий термін – на першому засіданні чергової сесії селищної ради за графіком після закінчення цього строку, з урахуванням дотримання вимог законодавства щодо оприлюднення проектів рішень селищної ради та підписання рішень селищним головою (секретарем селищної ради).
14.	Перелік підстав для відмови у наданні адміністративної послуги	<ol style="list-style-type: none"> 1. Надання недостовірної інформації в заяві та поданих документів. 2. Надання документів не в повному обсязі..
15.	Результат надання адміністративної послуги	Отримання рішення Білозерської селищної ради (витягу з рішення)
16.	Способи отримання відповіді (результату)	Особисто заявником або через представника за дорученням
17.	Примітка	Заява додається