

## ІНФОРМАЦІЙНА КАРТКА АДМІНІСТРАТИВНОЇ ПОСЛУГИ

### Рішення про затвердження проекту землеустрою щодо відведення земельної ділянки або зміни цільового призначення земельної ділянки

Відділ земельних відносин  
(найменування суб'єкта надання адміністративної послуги)

<b>Інформація про Центр надання адміністративної послуги</b>	
<b>1.</b> Найменування центру надання адміністративної послуги, в якому здійснюється обслуговування суб'єкта звернення	Управління Центр надання адміністративних послуг Чопської міської ради
<b>2.</b> Місцезнаходження Управління Центр надання адміністративної послуги	89502, м. Чоп, вул. Головна, 43
<b>3.</b> Інформація щодо режиму роботи Управління Центр надання адміністративної послуги	Понеділок з 9 <sup>00</sup> до 16 <sup>00</sup> Вівторок з 9 <sup>00</sup> до 16 <sup>30</sup> Середа з 9 <sup>00</sup> до 16 <sup>30</sup> Четвер з 9 <sup>00</sup> до 20 <sup>00</sup> п'ятниця з 8 <sup>00</sup> до 15 <sup>00</sup>
<b>4.</b> Телефон/факс (довідки), адреса електронної пошти та веб-сайт Управління Центр надання адміністративної послуги	тел.71-20-72 E-mail: chop_snar@carpathia.gov.ua
<b>Нормативні акти, якими регламентується надання адміністративної послуги</b>	
<b>5.</b> Закон України	1. Земельний кодекс України. 2. Закон України «Про землеустрій», 3. Закон України «Про місцеве самоврядування в Україні» 4. Закон України «Про Державний земельний кадастр»
<b>6.</b> Акт центрального органу виконавчої влади	-
<b>Умови отримання адміністративної послуги</b>	
<b>7.</b> Підстава для одержання адміністративної послуги	Звернення до міського голови ( заява, клопотання)

<b>8.</b>	Вичерпний перелік документів, необхідних для отримання адміністративної послуги, а також вимоги до них	1. Заява (клопотання). 2. Проект землеустрою щодо відведення земельної ділянки або зміни цільового призначення земельної ділянки 3. Витяг з Державного земельного кадастру
<b>9.</b>	Порядок та спосіб подання документів, необхідних для отримання адміністративної послуги	Особисто замовником чи уповноваженою особою
<b>10.</b>	Платність (безоплатність) надання адміністративної послуги (в разі платної адміністративної послуги вказати РЕКВІЗИТИ )	Безоплатно
<b>11.</b>	Строк надання адміністративної послуги	На протязі 30 днів
<b>12.</b>	Перелік підстав для відмови у наданні адміністративної послуги	- подання неповного переліку документів - невідповідність документів вимогам чинного законодавства
<b>13.</b>	Результат надання адміністративної послуги	Витяг із рішення сесії
<b>14.</b>	Способи отримання відповіді (результату)	Послугу отримує особисто заявник чи уповноважена особа
<b>15.</b>	Примітка	

**Міський голова**

**В. Самардак**