

Додаток 23
до рішення виконавчого комітету
Чопської міської ради
від 20.02.2020р. № 30

ІНФОРМАЦІЙНА КАРТКА АДМІНІСТРАТИВНОЇ ПОСЛУГИ

Рішення про надання дозволу на розробку проекту землеустрою щодо відведення земельної ділянки

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

Інформація про Центр надання адміністративної послуги		
1.	Найменування центру надання адміністративної послуги, в якому здійснюється обслуговування суб'єкта звернення	Управління Центр надання адміністративних послуг Чопської міської ради
2.	Місцезнаходження Управління Центр надання адміністративної послуги	89502, м. Чоп, вул. Головна, 43
3.	Інформація щодо режиму роботи Управління Центр надання адміністративної послуги	Понеділок з 9 ⁰⁰ до 16 ⁰⁰ Вівторок з 9 ⁰⁰ до 16 ³⁰ Середа з 9 ⁰⁰ до 16 ³⁰ Четвер з 9 ⁰⁰ до 20 ⁰⁰ п'ятниця з 8 ⁰⁰ до 15 ⁰⁰
4.	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
Нормативні акти, якими регламентується надання адміністративної послуги		
5.	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»
6.	Акт центрального органу виконавчої влади	
Умови отримання адміністративної послуги		
7.	Підстава для одержання адміністративної послуги	Звернення до міського голови (заява, клопотання)

8.	Вичерпний перелік документів, необхідних для отримання адміністративної послуги, а також вимоги до них	1. Заява. 2. Копія паспорта та реєстраційного номеру облікової картки фізичної особи-платника податків (для громадян), копія витягу з ЄДРПОУ та копія паспорта (для ФОП), копія установчих документів (для юридичних осіб). 3. Копія технічного паспорта на нерухоме майно (в разі наявності). 4. Копія документа, що посвідчує право власності на нерухоме майно (в разі наявності). 5. Графічний матеріал з зазначенням бажаного місця розташування.
9.	Порядок та спосіб подання документів, необхідних для отримання адміністративної послуги	Особисто замовником чи уповноваженою особою
10.	Платність (безоплатність) надання адміністративної послуги (в разі платної адміністративної послуги вказати РЕКВІЗИТИ)	Безоплатно
11.	Строк надання адміністративної послуги	Протягом місяця
12.	Перелік підстав для відмови у наданні адміністративної послуги	- неподання повного пакету документів - невідповідність місця розташування земельної ділянки вимогам законів, прийнятих відповідно до них нормативно-правових актів, а також генеральних планів населених пунктів, іншої містобудівної документації, схем землеустрою і техніко-економічних обґрунтувань використання та охорони земель адміністративно-територіальних одиниць, проектів землеустрою щодо впорядкування території населених пунктів, затверджених у встановленому законом порядку.
13.	Результат надання адміністративної послуги	Витяг із рішення сесії
14.	Способи отримання відповіді (результату)	Послугу отримує особисто заявник чи уповноважена особа
15.	Примітка	

Міський голова

В. Самардак