Затверджено рішенням

Степанківської сільської ради

від 12.12.2019 № 41-6/VІІ

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ І.М. Чекаленко

**04-21 ІНФОРМАЦІЙНА КАРТКА АДМІНІСТРАТИВНОЇ ПОСЛУГИ**

**ЗМІНА ЦІЛЬОВОГО ПРИЗНАЧЕННЯ ЗЕМЕЛЬНОЇ ДІЛЯНКИ, ЩО ПЕРЕБУВАЄ У ВЛАСНОСТІ АБО КОРИСТУВАННІ**

(назва адміністративної послуги)

**Відділ містобудування, архітектури, цивільного захисту та охорони праці, земельних відносин, комунальної власності, житлово-комунального господарства**

**виконавчого комітету Степанківської сільської ради**

(найменування органу, який здійснює адміністративну послугу)

|  |
| --- |
| **Інформація про центр надання адміністративної послуги** |
| Найменування ЦНАП, в якому здійснюється обслуговування суб’єкта звернення: | **Центр надання адміністративних послуг****виконавчого комітету Степанківської сільської ради** |
| 1 | Місцезнаходження:ЦНАП | вул. Героїв України, буд. 80, с. Хацьки Черкаського району Черкаської області, 19634 |
| 2 | Інформація щодо режимуроботи ЦНАП | Понеділок з 09.00 по 20.00Вівторок-п’ятниця з 09.00 по 16.00ЦНАП працює без перерви на обідСубота, неділя – вихідні дні. |
| 3 | Телефон/факс (довідки), адреса електронної пошти та веб-сайт: ЦНАП | **Тел.:** (0472)587375, 306573**Веб-сайт:** <https://stepankivska.gr.org.ua/>/**Електронна пошта:** stepanki.rada@ukr.net. |
| **Нормативні акти, якими регламентується надання адміністративної послуги** |
| 4 | Закони України | Земельний кодекс України (ст.ст. 12, 20),Закон України «Про державний земельний кадастр»(ст. 21)Закон України «Про землеустрій» (ст. 50),Закон України «Про адміністративні послуги»Закон України «Про місцеве самоврядування вУкраїні» від 21.05.1997 № 280/97-ВР |
| **Умови отримання адміністративної послуги** |
| 5 | Підстава для одержанняадміністративної послуги | Заява |
| 6 | Вичерпний перелік документів, необхідних для отримання адміністративної послуги, а також вимоги до них | 1. Заява.2. Проект землеустрою щодо відведення земельної ділянки, цільове призначення якої змінюється.3. Копія витягу з Державного земельного кадастру про земельну ділянку.4.Копія витягу з технічної документації про нормативну грошову оцінку земельної ділянки |
| 7 | Порядок та спосіб подання документів, необхідних для отримання адміністративної послуги | Особисто або поштою |
| 8 | Платність (безоплатність) надання адміністративної послуги | Безоплатно |
| 9 | Строк надання адміністративної послуги | Протягом 2 місяців |
| 10 | Перелік підстав для відмови у наданні адміністративної послуги | 1. Неподання документів2. Виявлення недостовірних відомостей у поданихдокументах |
| 11 | Результат надання адміністративної послуги | Отримання рішення сільської ради(витягу із рішення) |
| 12 | Способи отримання відповіді (результату) | Особисто |
| 13 | Примітка  | Заява додається |