

ЗАТВЕРДЖЕНО  
рішенням 34 сесії VIII скликання  
Слобожанської селищної ради  
від 22 лютого 2024 року № 3186-34/VIII  
Іван КАМІНСЬКИЙ



**ІНФОРМАЦІЙНА КАРТКА № 19**  
**адміністративної послуги**  
**00214**  
**ПРО ЗАТВЕРДЖЕННЯ ТЕХНІЧНОЇ**  
**ДОКУМЕНТАЦІЇ ІЗ ЗЕМЛЕУСТРОЮ**  
**ЩОДО ВСТАНОВЛЕННЯ**  
**(ВІДНОВЛЕННЯ) МЕЖ ЗЕМЕЛЬНОЇ**  
**ДІЛЯНКИ В НАТУРІ (НА МІСЦЕВОСТІ)**  
**СЛОБОЖАНСЬКА СЕЛИЩНА РАДА**  
**Дніпровського району**  
**Дніпропетровської області**

**Інформація про суб'єкта надання адміністративної послуги**

|    |   |   |
|----|---|---|
| 1. | Місцезнаходження суб'єкта надання адміністративної послуги              | <p>Центр надання адміністративних послуг Слобожанської селищної ради Дніпровського району Дніпропетровської області:<br/>52005, Дніпропетровська область Дніпровський район, с-ще Слобожанське, вулиця Будівельників, 18</p> <p>Територіальні підрозділи Центру надання адміністративних послуг Слобожанської селищної ради Дніпровського району Дніпропетровської області:<br/>- 52010, Дніпропетровська область Дніпровський район, с.Балівка, вулиця Центральна,47;<br/>- 52041, Дніпропетровська область Дніпровський район, с.Олександрівка, вулиця Центральна, 1;<br/>- 52012, Дніпропетровська область Дніпровський район, с.Партизанське, вулиця Центральна, 7,<br/>- 52029, Дніпропетровська область Дніпровський район, с.Степове, вулиця Миру, 14,</p> <p>Відділ земельних відносин та охорони навколишнього середовища виконавчого комітету Слобожанської селищної ради Дніпровського району Дніпропетровської області:<br/>52005, Дніпропетровська область Дніпровський район, с-ще Слобожанське, вулиця Василя Сухомлинського, 56-Б</p> |
| 2. | Інформація щодо режиму роботи суб'єкта надання адміністративної послуги | <p>Центр надання адміністративних послуг Слобожанської селищної ради Дніпровського району Дніпропетровської області:<br/>понеділок, серeda, четвер з 8.00 до 17.00<br/>вівторок з 8.00 до 20.00<br/>п'ятниця з 8.00 до 15.45<br/>субота, неділя - вихідні</p>   |

|  |  |   |
|--|--|---|
|  |  | <p>Територіальні підрозділи Центру надання адміністративних послуг Слобожанської селищної ради Дніпровського району Дніпропетровської області<br/> <b>Понеділок - четвер з 8.00 до 17.00</b><br/> <b>п'ятниця з 8.00 до 16:00</b><br/> <b>субота, неділя – вихідні</b></p> <p>Відділ земельних відносин та охорони навколишнього середовища виконавчого комітету Слобожанської селищної ради Дніпровського району Дніпропетровської області :<br/> <b>понеділок, вівторок, серeda, четвер з 8.00 до 17.00</b><br/> <b>п'ятниця з 8.00 до 15.45</b><br/> <b>субота, неділя - вихідні</b></p>   |
| 3.   | Телефон/факс (довідки), адреса електронної пошти та веб-сайт суб'єкта надання адміністративної послуги | <p>Центр надання адміністративних послуг Слобожанської селищної ради Дніпровського району Дніпропетровської області:<br/> <b>тел. (056) 784-48-81</b><br/> <b>e-mail: <a href="mailto:cnap@slobozhanska-gromada.gov.ua">cnap@slobozhanska-gromada.gov.ua</a></b></p> <p>Територіальні підрозділи Центру надання адміністративних послуг Слобожанської селищної ради Дніпровського району Дніпропетровської області:<br/> <b>Балівський старостат e-mail: <a href="mailto:balivka@slobozhanska-gromada.gov.ua">balivka@slobozhanska-gromada.gov.ua</a></b><br/> <b>Олександрівський старостат e-mail: <a href="mailto:oleksandrivka@slobozhanska-gromada.gov.ua">oleksandrivka@slobozhanska-gromada.gov.ua</a></b><br/> <b>Партизанський старостат e-mail: <a href="mailto:partizanske@slobozhanska-gromada.gov.ua">partizanske@slobozhanska-gromada.gov.ua</a></b><br/> <b>Степнянський старостат e-mail: <a href="mailto:stepove@slobozhanska-gromada.gov.ua">stepove@slobozhanska-gromada.gov.ua</a></b></p> <p>Відділ земельних відносин та охорони навколишнього середовища виконавчого комітету Слобожанської селищної ради Дніпровського району Дніпропетровської області:<br/> <b>тел. (056) 719-91-52</b><br/> <b>e-mail: <a href="mailto:vykonkom@slobozhanska-gromada.gov.ua">vykonkom@slobozhanska-gromada.gov.ua</a></b><br/> <b>веб-сайт: <a href="http://slobozhanska.gromada.site">slobozhanska.gromada.site</a></b></p> |
| <b>Нормативні акти, якими регламентується надання адміністративної послуги</b> |  |   |
| 4.   | Закони України   | <p>Закон України «Про місцеве самоврядування в Україні»<br/> Земельний кодекс України<br/> Закон України «Про землеустрій»<br/> Закон України «Про оренду землі»<br/> Закон України «Про адміністративні послуги»<br/> Закон України «Про Перелік документів дозвільного характеру у сфері господарської діяльності»<br/> Закон України «Про дозвільну систему у сфері господарської діяльності»<br/> Закон України «Про внесення змін до деяких законодавчих актів України щодо розмежування земель державної та комунальної власності»</p>  |

|   |  |   |
|---|--|---|
|   |  | Закон України «Про регулювання містобудівної діяльності»<br>Закон України «Про Державний земельний кадастр»<br>Закон України «Про державну реєстрацію речових прав на нерухоме майно та їх обтяжень»  |
| 5.  | Акти Кабінету Міністрів України  |   |
| 6.  | Акти центральних органів виконавчої влади  |   |
| 7.  | Акти місцевих органів виконавчої влади/органів місцевого самоврядування                                |   |
| <b>Умови отримання адміністративної послуги</b> |  |   |
| 8.  | Підстава для одержання адміністративної послуги  | Заява (клопотання)(примірна форма додається)  |
| 9.  | Вичерпний перелік документів, необхідних для отримання адміністративної послуги, а також вимоги до них | 1. Засвідчена у встановленому порядку копія правовстановлюючих документів (для юридичної особи); копії документа, що посвідчує особу та реєстраційний номер облікової картки платника податку (ідентифікаційного номера)(для фізичної особи).<br>2. Витяг з державного земельного кадастру про земельну ділянку.<br>3.Копія технічної документації із землеустрою щодо встановлення (відновлення) меж земельної ділянки в натурі (на місцевості), завірена розробником. |
| 10.   | Порядок та спосіб подання документів, необхідних для отримання адміністративної послуги                | Подання повного пакету документів   |
| 11.   | Платність (безоплатність) надання адміністративної послуги   | Безоплатно  |
|   | <i>У разі платності:</i>   |   |
| 11.1  | Нормативно-правові акти, на підставі яких стягується плата   |   |
| 11.2  | Розмір та порядок внесення плати (адміністративного збору) за платну адміністративну послугу           |   |
| 11.3.   | Розрахунковий рахунок для внесення плати   |   |

|     |  |   |
|-----|--|---|
| 12. | Строк надання адміністративної послуги                         | Протягом 5-ти днів після розгляду питання на засіданні чергової сесії селищної ради   |
| 13. | Перелік підстав для відмови у наданні адміністративної послуги | 1. Подання неповного пакету документів<br>2. Виявлення в документах недостовірних відомостей<br>3. Невідповідність поданих документів встановленим вимогам  |
| 14. | Результат надання адміністративної послуги                     | Рішення чергової сесії селищної ради «Про затвердження технічної документації із землеустрою щодо встановлення (відновлення) меж земельної ділянки в натурі (на місцевості)», вмотивована відмова |
| 15. | Способи отримання відповіді (результату)                       | Особисто заявнику   |
| 16. | Примітка   | Копії документів подаються разом з оригіналами (для звірки)   |