



ЦЕНТР НАДАННЯ
АДМІНІСТРАТИВНИХ ПОСЛУГ
АВАНГАРДІВСЬКОЇ СЕЛИЩНОЇ РАДИ

Затверджено
рішенням Виконавчого комітету
Авангардівської селищної ради
від 24.08.23 № 197

ІНФОРМАЦІЙНА КАРТКА АДМІНІСТРАТИВНОЇ ПОСЛУГИ 00244

Видача довідки про наявність у фізичної особи земельних ділянок

(назва адміністративної послуги)

Центр надання адміністративних послуг Авангардівської селищної ради

(найменування центру надання адміністративних послуг)

Інформація про центр надання адміністративних послуг		
1.	Місцезнаходження ЦНАП	67806, Одеська обл., Одеський р-н., смт Авангард, вул. Добрянського, 30
	Інформація щодо режиму роботи ЦНАП	Понеділок, вівторок, четвер 08.00 – 17.00 п'ятниця 08.00-16.00, середа: 08.00 – 20.00 Субота, неділя - вихідні дні
	Телефон/факс (довідки), адреса електронної пошти та веб-сайт	Тел. (048) 797-25-18 e-mail: centravangard2017@gmail.com Офіційний сайт: http://avangard.odessa.gov.ua/ua/
1.2	Місцезнаходження віддаленого робочого місця адміністратора ЦНАП в с. Нова Долина	67822, Одеська обл., Одеський р-н, с. Нова Долина, вул. Крупської, 1А
	Інформація про режим роботи віддаленого робочого місця адміністратора ЦНАП в с. Нова Долина	Понеділок, вівторок, середа, четвер, 08.00 – 17.00 П'ятниця: 08.00 – 16.00 Перерва на обід щоденно з 13.00 до 13.45 Субота, неділя - вихідні дні
	Телефон/факс, адреса електронної пошти та веб-сайт	Тел. (093) 351-01-14 e-mail: 7-8n@ukr.net Офіційний сайт: http://avangard.odessa.gov.ua/ua/
Нормативні акти, якими регламентується надання адміністративної послуги		
2.	Законодавчо-нормативна основа	1. <u>Земельний кодекс України, ст. 12, 122.</u> 2. <u>Водний кодекс України ст. 51-52.</u> 3. <u>Постанова КМУ від 29.05.2013 № 420 «Про затвердження Типового договору оренди водних об'єктів».</u> 4. <u>Наказ ЦОВВ від 28.05.2013 № 236 «Про затвердження Методики визначення розміру плати за надані в оренду водні об'єкти».</u> 5. <u>Закон України «Про адміністративні послуги».</u> 6. <u>Стаття 165.1.24 розділу IV Податкового кодексу України.</u> 7. <u>Наказ Міністерства доходів і зборів України від 17.01.2014 №32 «Про затвердження Порядку видачі довідки про наявність у фізичної особи земельних ділянок та її форм».</u>
Умови отримання адміністративної послуги		
3.	Підстава для одержання адміністративної послуги	Заява (клопотання) одержувача адміністративної послуги.
4.	Перелік документів, необхідних для надання послуги, та вимоги до них	1. Заява 2. Паспорт громадянина України, документ, що підтверджує місце реєстрації.

		<p>3.Документ, що засвідчує реєстрацію у Державному реєстрі фізичних осіб - платників податків (крім фізичних осіб, які через свої релігійні переконання відмовляються від прийняття реєстраційного номера облікової картки платника податків та повідомили відповідний орган державної податкової служби і мають про це відмітку в паспорті).</p> <p>4.Правовстановлюючі документи на земельну ділянку. Дана послуга надається за місцем податкової адреси (місцем проживання) платника податку</p>
5.	Порядок та спосіб подання документів, необхідних для отримання адміністративної послуги	У паперовій формі заява (клопотання) подається заявником особисто або через законного представника, шляхом відправлення документів поштою (рекомендованим листом).
6.	Платність (безоплатність) надання адміністративної послуги	безоплатно
7.	Строк надання адміністративної послуги	Протягом 5 робочих днів.
8.	Перелік підстав для відмови у наданні адміністративної послуги	<p>1.Надання недостовірних даних в заяві (клопотанні) та поданих документах.</p> <p>2. Надання документів не в повному обсязі.</p> <p>3. Законом можуть встановлюватися інші підстави для відмови у наданні адміністративної послуги</p>
9.	Результат надання адміністративної послуги	<p>1.Довідка.</p> <p>2.Інформації про видачу довідки органу державної податкової служби за місцем розташування земельної ділянки.</p> <p>3.Письмове повідомлення про відмову у наданні послуги.</p>
10..	Спосіб отримання відповіді (результату)	<p>Після отримання sms-повідомлення на залишений контактний номер телефону:</p> <p>1.Особисто або через представника за нотаріально завіреною довіреністю.</p> <p>2.Поштою, або електронним листом за клопотанням суб'єкта звернення - в разі відмови в наданні послуги.</p>
11.	Примітка	