

ІНФОРМАЦІЙНА КАРТКА
адміністративної послуги із затвердження проекту землеустрою щодо
відведення земельної ділянки

Херсонська обласна державна адміністрація

Інформація про суб'єкт надання адміністративної послуги		
1.	Місцезнаходження суб'єкта надання адміністративної послуги	площа Свободи, 1, м. Херсон, 73003
2.	Інформація щодо режиму роботи суб'єкта надання адміністративної послуги	- понеділок – п'ятниця з 8.00 до 17.00 - перерва з 12.00 до 13.00 - вихідні дні – субота, неділя
3.	Телефон, адреса електронної пошти та сайт суб'єкта надання адміністративної послуги	тел.: (063) 066 40 50, 205 (кома – довге натискання *) адреса електронної пошти: kanc@khoda.gov.ua , вебсайт: https://khoda.gov.ua
Акти законодавства, що регулюють порядок та умови надання адміністративної послуги		
4.	Закони України та акти Кабінету Міністрів України, акти центральних органів виконавчої влади	Земельний кодекс України, Закони України «Про регулювання містобудівної діяльності», «Про місцеві державні адміністрації», «Про адміністративні послуги», «Про землеустрій», розпорядження Кабінету Міністрів України від 16 травня 2014 року № 523-р «Деякі питання надання адміністративних послуг через центри надання адміністративних послуг»
Перелік документів, необхідних для отримання адміністративної послуги, порядок та спосіб їх подання, інформація про умови чи підстави отримання адміністративної послуги		
5.	Перелік документів, необхідних для отримання адміністративної послуги	Заява (клопотання) про затвердження проекту землеустрою щодо відведення земельної ділянки. До заяви додаються: 1. Проект землеустрою щодо відведення земельної ділянки. 2. Довіреність (у разі представництва інтересів за довіреністю). 3. Витяг з Державного земельного кадастру про земельну ділянку. 4. Витяг з технічної документації про нормативну грошову оцінку земельної ділянки (у разі передачі земельної ділянки в оренду). 5. Копії документів, що посвідчують право

		власності на об'єкти нерухомого майна та/або відповідні витяги з Державного реєстру речових прав на нерухоме майно (у разі розташування на земельній ділянці будівлі (споруди), що перебуває у власності фізичної або юридичної особи). 6. Копії реєстраційних документів (для юридичних осіб) або документів, що посвідчують особу, та довідки про присвоєння ідентифікаційного номера (для фізичних осіб). 7. Містобудівна документація або витяг із відповідної містобудівної документації із зазначенням функціональної зони території, в межах якої розташована земельна ділянка, та обмежень у використанні території для містобудівних потреб
6.	Порядок та спосіб подання документів, необхідних для отримання послуги	Особисто або через уповноважену особу (за довіреністю) у паперовому вигляді, засобами поштового зв'язку
7.	Інформація про умови чи підстави отримання адміністративної послуги	Підставою отримання адміністративної послуги є подання суб'єктом звернення заяви (клопотання) та необхідних документів через центр надання адміністративних послуг
Платність або безоплатність адміністративної послуги, розмір та порядок внесення плати (адміністративного збору) за платну адміністративну послугу		
8.	Платність (безоплатність) надання адміністративної послуги	Адміністративна послуга надається на безоплатній основі
Строк надання адміністративної послуги		
9.	Строк надання адміністративної послуги	У двотижневий строк з дня отримання суб'єктом надання адміністративної послуги заяви (клопотання) та документів, необхідних для отримання послуги
Результат надання адміністративної послуги		
10.	Результат надання адміністративної послуги	Видання розпорядження голови обласної державної адміністрації про затвердження проекту землеустрою щодо відведення земельної ділянки або мотивована відмова в його затвердженні
11.	Підстави для відмови у наданні адміністративної послуги	1. Подання суб'єктом звернення документів не в повному обсязі. 2. Виявлення недостовірних відомостей в поданих документах. 3. Невідповідність вимогам законів та прийнятих відповідно до них нормативно-правових актів
Можливі способи отримання відповіді (результату)		
12.	Спосіб отримання результату	Особисто (через уповноважену особу) у паперовому вигляді, засобами поштового зв'язку

Начальник юридичного управління
обласної державної адміністрації

М.ІЛЬНИЦЬКИЙ