ЗАТВЕРДЖЕНО
Рішення виконавчого комітету
Медвинської сільської ради
Від 29.01.2021 №217

ІНФОРМАЦІЙНА КАРТКА
АДМІНІСТРАТИВНОЇ ПОСЛУГИ
00202
Надання дозволу на розроблення технічної документації із землеустрою щодо встановлення (відновлення меж земельної ділянки в натурі (на місцевості)

(назва адміністративної послуги)

Відділ надання адміністративних послуг (ЦНАП) Медвинської сільської ради
Віддалені робочі місця адміністраторів

(найменування центру надання адміністративних послуг)

Інформація про центр надання адміністративної послуги та суб'єкт надання адміністративної послуги		
1.	Місцезнаходження центру надання адміністративних послуг (ВРМ, Терпідрозділ)	Відділ надання адміністративних послуг (ЦНАП) Медвинської сільської ради (с. Медвин, Білоцерківський район, Київська область, вул. Шевченка, буд.1) Віддалене робоче місце адміністратора: с.Побережка, Білоцерківський район, Київська область, вул.Ярослава Мудрого, буд.53
2.	Інформація щодо режиму роботи	*Відділ надання адміністративних послуг* Понеділок, вівторок, середа, четвер – з 08.00 до 17.00; П'ятниця – з 08.00 до 16.00 *Віддалене робоче місце адміністратора:* Понеділок, вівторок, середа, четвер – з 08.00 до 17.00; П'ятниця – з 08.00 до 16.00
3.	Телефон, адреса електронної пошти та веб-сайт	*Відділ надання адміністративних послуг:* Телефон: (067)110-30-67 E-mail: cnap@medvyn-gromada.gov.ua Офіційний сайт: https://medvyn-gromada.gov.ua/tsnap/ *Віддалене робоче місце адміністратора:* с.Побережка тел.45-4-42 E-mail: medvyn.vrm@ukr.net
Нормативні акти, якими регламентується надання адміністративної послуги		
4.	Закони України	Земельний кодекс України ст.12, 123 Закон України «Про місцеве самоврядування в Україні» ст.26 Закон України «Про землеустрій», ст.19, 25
5.	Акти Кабінету Міністрів України	
6.	Акти центральних органів виконавчої влади	
Умови отримання адміністративної послуги		
7.	Підстава для отримання адміністративної послуги	Звернення фізичної особи або юридичної особи або уповноваженої особи

8.	Вичерпний перелік документів, необхідних для отримання адміністративної послуги, а також вимоги до них	1. Заява 2. Примірник технічної документації із землеустрою. 3. Копія витягу з Державного земельного кадастру 4. Установчі документи для юридичних осіб, паспортні документи для громадян.
9.	Порядок та спосіб подання документів, необхідних для отримання адміністративної послуги	У паперовій формі документи подаються заявником особисто або поштовим відправленням. У випадку відправлення документів поштовим відправленням, вони мають бути та підписи на них посвідчені у встановленому законом порядку
10.	Платність (безоплатність) надання адміністративної послуги	Безоплатно
11.	Строк надання адміністративної послуги	30 календарних днів
12.	Перелік підстав для відмови у наданні адміністративної послуги	Невідповідність технічної документації із землеустрою вимогам законів та прийнятих відповідно дії них нормативно-правових актів
13.	Результат надання адміністративної послуги	Рішення сільської ради про затвердження технічної документації із землеустрою
14.	Способи отримання відповіді (результату)	У такий самий спосіб, у який подано запит.
15.	Примітка	