



## Центр надання адміністративних послуг Радехівської міської ради

<https://miskrada-radekhiv.gov.ua/>

e-mail: radekhiv-miskrada@ukr.net

### ЗАТВЕРДЖЕНО

Рішення 49-ої

сесії 08 скликанням

Радехівської міської ради

від 20.11.2024 №8

Додаток 1

### ІНФОРМАЦІЙНА КАРТКА АДМІНІСТРАТИВНОЇ ПОСЛУГИ

#### Нова довідка про наявність у фізичної особи земельної ділянки

(назва адміністративної послуги)

#### Відділ земельних ресурсів Радехівської міської ради

(найменування суб'єкта надання послуги)

| Інформація про центр надання адміністративної послуги  |  |   |
|--|--|---|
| Найменування центру надання адміністративної послуги, в якому здійснюється обслуговування суб'єкта звернення |  | Центр надання адміністративних послуг Радехівської міської ради   |
| 1.   | Місцезнаходження суб'єкта надання адміністративної послуги   | Центр надання адміністративних послуг Радехівської міської ради Львівської області<br>80200, пр.Відродження,3, м. Радехів, Червоноградського району, Львівської області   |
| 2.   | Інформація щодо режиму роботи Центру надання адміністративної послуги                                  | <b>ЦНАП Радехівської міської ради</b><br>80200, пр.Відродження,3, м. Радехів, Червоноградського району, Львівської області<br>Понеділок, вівторок, середа з 9.00 до 18.00 год.<br>четвер з 09.00 по 20.00 год.<br>П'ятниця з 09.00 по 16.00<br>Субота з 09.00 год. по 13.00 год.<br>Без обідньої перерви<br>Неділя- вихідний день |
| 3.   | Телефон / факс, електронна адреса, офіційний веб-сайт  | тел. (03255) 4-10-84<br>ел.пошта: cnap.radekhiv@ukr.net<br>веб-сайт: www. miskrada-radekhiv.gov.ua  |
| Нормативні акти, якими регламентується надання адміністративної послуги                                      |  |   |
| 4.   | Закони України та нормативні документи, що регулюють порядок та умови надання адміністративної послуги | 1. <a href="#">Земельний кодекс України</a> ,<br>2. Закон України «Про адміністративні послуги» ,<br>3. Закон України «Про місцеве самоврядування в Україні» .<br>4. Закон України «Про звернення громадян».  |
| Умови отримання адміністративної послуги   |  |   |
| 5.   | Підстава для одержання   | Заява (клопотання) одержувача адміністративної послуги.   |

|     |   |   |
|-----|---|---|
|     | адміністративної послуги  |   |
| 6.  | Перелік документів, необхідних для отримання адміністративної послуги, порядок та спосіб їх подання, а у разі потреби – інформація про умови чи підстави отримання адміністративної послуги | 1. Заява про наявність земельної ділянки.<br>2. Копія паспорта громадянина України та ідентифікаційного номера, копії установчих документів для юридичних осіб.<br>3. Копія правоустановчих документів на нерухоме майно.<br>4. Якщо документи подаються уповноваженою особою, додатково: довіреність, паспорт громадянина України (уповноваженої особи).                           |
| 7.  | 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).  |
| 8.  | Платність (безплатність) надання адміністративної послуги   | безплатно   |
| 9.  | Строк надання адміністративної послуги  | Протягом 5 календарних днів з дня одержання заяви та документів суб'єктом надання адміністративної послуги  |
| 10. | Перелік підстав для відмови у наданні адміністративної послуги  | 1. Надання недостовірних даних в заяві (клопотанні) та поданих документах.<br>2. Надання документів не в повному обсязі.<br>3. Законом можуть встановлюватися інші підстави для відмови у наданні адміністративної послуги.   |
| 11. | Результат надання адміністративної послуги  | 1. Довідка про наявність (відсутність) земельної ділянки.   |
| 12. | Способи отримання відповіді (результату)  | Повідомлення про результат надсилається суб'єкту звернення невідкладно у день надходження вхідного пакета документів до ЦНАП у спосіб, зазначений в описі вхідного пакета документів.<br>Отримання результату – особисто (у тому числі уповноваженим представником суб'єкта звернення) у ЦНАП або у спосіб, передбачений законодавством України і прийнятний для суб'єкта звернення |
| 13. | Примітка  |   |



## Центр надання адміністративних послуг Радехівської міської ради

<https://miskrada-radekhiv.gov.ua/>

e-mail: radekhiv-miskrada@ukr.net

### ЗАТВЕРДЖЕНО

Рішення 49-ої

сесії 08 скликанням

Радехівської міської ради

від 20.11.2024 №8

Додаток 2

### Технологічна картка 02130 адміністративної послуги

#### Нова довідка про наявність у фізичної особи земельної ділянки

(назва адміністративної послуги)

#### Відділ земельних ресурсів Радехівської міської ради

(найменування суб'єкта надання послуги)

| № з/п | Етапи послуги   | Відповідальна посадова особа і структурний підрозділ        | Дія<br>виконує – В<br>бере участь – У<br>погоджує – П<br>затверджує - З | Термін виконання   |
|-------|---|---|---|--|
| 1     | Перевірка та прийом документів, реєстрація заяви та видача опису заявнику | Адміністратор центру надання адміністративних послуг (ЦНАП) | В   | В день звернення   |
| 2     | Формування справи, занесення даних до реєстру                             | Адміністратор ЦНАП  | В   | В день звернення   |
| 3     | Передача пакету документів заявника до структурного підрозділу            | Адміністратор ЦНАП  | В   | Не пізніше наступного робочого дня з моменту отримання пакету документів |
| 4     | Перевірка на відсутність підстав для відмови                              | Відділ земельних ресурсів                                   | В   | 2-й день термін  |
| 5     | Підготовка довідки про наявність земельної ділянки                        | Відділ земельних  | В   | 2-3-й день   |

|   |   | ресурсів                  |   |   |
|---|---|---------------------------|---|---|
| 6 | Передача результату адміністративної послуги  | Відділ земельних ресурсів | В | 3-4-й день  |
| 7 | Запис у листі про проходження справи щодо отримання результату адміністративної послуги | Адміністратор ЦНАП        | В | 4 -й день   |
| 8 | Повідомлення заявнику про час та місце отримання результату адміністративної послуги    | Адміністратор ЦНАП        | В | 4-й день або на наступний день підготовки довідки                 |
| 9 | Видача заявнику результату адміністративної послуги                                     | Адміністратор ЦНАП        | В | Не пізніше наступного робочого дня з моменту отримання результату |