

**ЗАТВЕРДЖЕНО**  
**рішенням виконавчого комітету**  
**Фонтанської сільської ради**  
**№797 від «29»травня 2023 року**

**ІНФОРМАЦІЙНА КАРТКА АДМІНІСТРАТИВНОЇ ПОСЛУГИ 07-35**

**Видача довідки про наявність у фізичної особи земельних ділянок**

(назва адміністративної послуги)

**Відділ земельних ресурсів Фонтанської сільської ради**

(найменування суб'єкта надання послуги)

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

1	Місцезнаходження суб'єкта надання адміністративної послуги	67571 с. Фонтанка, вул. Степна буд. 4;
2	Інформація щодо режиму роботи суб'єкта надання адміністративної послуги	Понеділок- П'ятниця -8 <sup>00</sup> -17,00 Обідня перерва – 12 <sup>00</sup> -13,00 Вихідні субота,неділя
3	Телефон/факс (довідки), адреса електронної пошти та веб-сайт суб'єкта надання адміністративної послуги	тел/факс: (0482)788-92-09,

**Інформація про центр надання адміністративних послуг:ЦНАП Фонтанської сільської ради**

Місцезнаходження	67562с.Крижанівка вул. Ветеранів будинок 5 Одеського району Одеської області Віддалені робочі місця: 67571 с. Фонтанка, вул. Степна буд. 4; 67513 с. Олександрівка, вул. Центральна буд.3 67572 с. Н.Дофінівка вул. Центральна 54а
Інформація щодо режиму роботи	Понеділок-п'ятниця: з 8,00 до 17,00; Приєм: Понеділок-п'ятниця: з 8,00 до 16,00 Обідня перерва з 13,00 до 14,00 Вихідний- субота, неділя
Телефон / факс, електронна адреса, офіційний веб-сайт	(048)796-18-64 с.Крижанівка (048)796-13-70 с.Крижанівка (048)753-61-31 с.Фонтанка(реєстрація в ресстрах) (048)796-13-04 с.Фонтанка(паспортизація) (048)796-13-80 с.Фонтанка(соц послуги,довідки,прож.) (048)750-20-79 с.Олександрівка (048)796-29-72 сОлександрівка (048)750-20-79 с.Олександрівка 0949243371 с.Н.Дофінівка (048)796-13-71 с.Н.Дофінівка snapkr@ukr.net

**Нормативні акти, якими регламентується надання адміністративної послуги**

4.	Закони України	Закон України «Про адміністративні послуги», Закон України «Про місцеве самоврядування в Україні», Закон України «Про звернення громадян»
5.	Акти Кабінету Міністрів України	
6.	Акти центральних органів виконавчої влади	

Умови отримання адміністративної послуги		
8.	Підстава для одержання адміністративної послуги	Особисте звернення фізичної особи або уповноваженої нею особи
9.	Вичерпний перелік документів, необхідних для отримання адміністративної послуги, а також вимоги до них	-Заява; -оригінал паспорта та реєстраційного номера облікової картки платника податків(код) та їх копії; -документ про право власності на житлове приміщення/будинок (для осіб, місце проживання яких не зареєстроване в даному житловому приміщенні/будинку, але особа є власником/співвласником); -технічний паспорт на будинок; -державний акт на землю (за наявності або інші документи, що підтверджують наявність земельних ділянок); -інформація з ДРРП; -нотаріально засвідчене доручення, у разі подання документів уповноваженою особою.
10.	Спосіб подання документів, необхідних для отримання адміністративної послуги	Подати заяву на отримання послуги заявник може особисто або через законного представника, шляхом відправлення документів поштою (рекомендованим листом).
11.	Платність (безоплатність) надання адміністративної послуги	Безоплатно
12.	Строк надання адміністративної послуги	5 (п'ять) робочих днів
13.	Перелік підстав для відмови у наданні адміністративної послуги	Подання документів не в повному обсязі
14.	Результат надання адміністративної послуги	Видача довідки про наявність у фізичної особи земельних ділянок. У разі відмови-обґрунтована відповідь
15.	Способи отримання відповіді (результату)	Довідка отримується особисто, або через уповноважену особу при пред'явленні довіреності
16.	Примітка	

Голова виконкому



*Handwritten signature in blue ink.*

Наталія КРУПІЦЯ