



УКРАЇНА
КРАСНОКУТСЬКА СЕЛИЩНА РАДА
БОГОДУХІВСЬКОГО РАЙОНУ ХАРКІВСЬКОЇ ОБЛАСТІ
ВИКОНАВЧИЙ КОМІТЕТ

РІШЕННЯ

від 30 березня 2021 року

смт Краснокутськ

№ 67

**Про затвердження інформаційних
та технологічних карток
адміністративних послуг відділу
земельних відносин та екології
апарату Краснокутської селищної ради**

Відповідно до пункту 1 статті 8 Закону України «Про адміністративні послуги», Постанови Кабінету Міністрів України від 30 січня 2013 року №44 «Про затвердження вимог до підготовки технологічної картки адміністративної послуги», керуючись підпунктом 4 пункту «б» статті 27 Закону України «Про місцеве самоврядування в Україні», виконавчий комітет Краснокутської селищної ради

В И Р І Ш И В:

1. Затвердити інформаційні та технологічні картки адміністративних послуг відділу земельних відносин та екології апарату Краснокутської селищної ради (що додаються).

2. Контроль за виконанням рішення покласти на заступника голови з питань діяльності виконавчих органів Сергія ЗАЙЦЯ.

Краснокутський селищний голова

Ірина КАРАБУТ

ЗАТВЕРДЖЕНО

рішенням виконавчого комітету
Краснокутської селищної ради
№ 67 від 30 березня 2021 року

ІНФОРМАЦІЙНА КАРТКА АДМІНІСТРАТИВНОЇ ПОСЛУГИ

Надання дозволу на розроблення проєкту землеустрою щодо відведення земельної ділянки, для передачі у власність, для будівництва та обслуговування житлового будинку, господарських будівель і споруд

1.	Інформація про ЦНАП (місце подання документів та отримання результату послуги)	Відділ «Центр надання адміністративних послуг» апарату Краснокутської селищної ради Адреса: вул. Миру, буд. № 127, смт Краснокутськ Богодухівського району Харківської області, 62002 Тел.: (05756) 3-23-13, 3-14-41 e-mail: krkut_ps@ukr.net ; веб-сайт: krkut.com.ua
2.	Інформація щодо режиму роботи центру надання адміністративних послуг	Понеділок, середа, четвер з 8.00 до 17.15 Вівторок з 8.00 до 20.00 П'ятниця з 8.00 до 16.00 Субота, неділя – вихідні дні
3.	Перелік документів, необхідних для надання послуги та вимоги до них	1. Заява про надання дозволу на розробку проєкту землеустрою щодо відведення земельної ділянки (у ньому необхідно зазначити орієнтовний розмір земельної ділянки та її цільове призначення). 2. Графічні матеріали , на яких зазначено бажане місце розташування та розмір земельної ділянки (викопіювання, ситуаційна схема, кадастровий план, тощо). 3. Паспорт громадянина України. 4. Податковий номер (крім фізичних осіб, які через свої релігійні або інші переконання відмовилися від прийняття реєстраційного номера облікової картки платника податку (ідентифікаційного номера) та мають відповідну відмітку в паспорті громадянина України). 5. Документ, що посвідчує право власності на нерухоме майно, (у разі наявності будівель). Примітка: У разі якщо документи подаються уповноваженою особою додатково подається нотаріально посвідчена копія довіреності або доручення (копії документів подаються разом з оригіналами для звірки).
4.	Оплата	Безоплатно.

5.	Результат надання послуги	Рішення сесії селищної ради з дозволом на розроблення проєкту землеустрою щодо відведення земельної ділянки або відмова.
6.	Строк надання послуги	На протязі 10 робочих днів після проведення чергової сесії Краснокутської селищної ради. У разі відмови - протягом 5 робочих днів надається вмотивована письмова відповідь з дня розгляду звернення на постійній комісії.
7.	Порядок та спосіб подання документів, необхідних для отримання послуги	Документи подаються до Центру надання адміністративних послуг Краснокутської селищної ради особисто, по дорученню.
8.	Перелік підстав для відмови у наданні адміністративної послуги	<ol style="list-style-type: none"> 1. Подання суб'єктом звернення неповного пакета документів. 2. Виявлення в документах виправлень, недостовірних відомостей, або розбіжностей. 3. Невідповідність місця розташування земельної ділянки вимогам законів та прийнятих, відповідно до них нормативно-правових актів, а також генеральних планів населених пунктів, іншої містобудівної документації. 4. Невідповідність будівельного паспорту або інших дозвільних документів на будівництво вимогам законів та прийнятих відповідно до неї нормативно-правових актів.
9.	Спосіб отримання відповіді (результату)	1. Особисто, в тому числі через представника за довіреністю (з посвідченням особи).
10.	Акти законодавства щодо надання послуги	Земельний кодекс України, ст. ст. 12,33, 40,118,120. Закон України «Про місцеве самоврядування в Україні» ст. 26. Закон України «Про землеустрій» ст. 19,50.

*також до інформаційної картки додається форма заяви (додаток 1).

ЗАТВЕРДЖЕНО

рішенням виконавчого комітету
Краснокутської селищної ради
№ 67 від 30 березня 2021 року

ІНФОРМАЦІЙНА КАРТКА АДМІНІСТРАТИВНОЇ ПОСЛУГИ

Надання дозволу на розроблення проєкту землеустрою щодо відведення земельної ділянки, для передачі у власність, для ведення особистого селянського господарства

1.	Інформація про ЦНАП (місце подання документів та отримання результату послуги)	Відділ «Центр надання адміністративних послуг» апарату Краснокутської селищної ради Адреса: вул. Миру, буд. № 127, смт Краснокутськ Богодухівського району Харківської області, 62002 Тел.: (05756) 3-23-13, 3-14-41 e-mail: krkut_ps@ukr.net веб-сайт: krkut.com.ua
2	Інформація щодо режиму роботи центру надання адміністративних послуг	Понеділок, середа, четвер з 8.00 до 17.15 Вівторок з 8.00 до 20.00 П'ятниця з 8.00 до 16.00 Субота, неділя – вихідні дні
3.	Перелік документів, необхідних для надання послуги та вимоги до них	<ol style="list-style-type: none">Заява про надання дозволу на розробку проєкту землеустрою щодо відведення земельної ділянки (<i>у ньому необхідно зазначити орієнтовний розмір земельної ділянки та її цільове призначення</i>).Графічні матеріали, на яких зазначено бажане місце розташування та розмір земельної ділянки (викопіювання, ситуаційна схема, кадастровий план, тощо).Паспорт громадянина України.Податковий номер (крім фізичних осіб, які через свої релігійні або інші переконання відмовилися від прийняття реєстраційного номера облікової картки платника податку (ідентифікаційного номера) та мають відповідну відмітку в паспорті громадянина України). <p><u>Примітка:</u> У разі якщо документи подаються уповноваженою особою додатково подається нотаріально посвідчена копія довіреності або доручення (копії документів подаються разом з оригіналами для звірки).</p>
4.	Оплата	Безоплатно
5.	Результат надання послуги	Рішення сесії селищної ради з дозволом на розроблення проєкту землеустрою щодо відведення земельної ділянки

6.	Строк надання послуги	На протязі 10 робочих днів після проведення чергової сесії Краснокутської селищної ради. У разі відмови - протягом 5 робочих днів надається вмотивована письмова відповідь з дня розгляду звернення на постійній комісії.
7.	Порядок та спосіб подання документів, необхідних для отримання послуги	Документи подаються до Центру надання адміністративних послуг Краснокутської селищної ради особисто, по дорученню.
8.	Перелік підстав для відмови у наданні адміністративної послуги	<ol style="list-style-type: none"> 1. Подання суб'єктом звернення неповного пакета документів. 2. Виявлення в документах виправлень, недостовірних відомостей, або розбіжностей. 3. Невідповідність місця розташування земельної ділянки вимогам законів та прийнятих, відповідно до них нормативно-правових актів, а також генеральних планів населених пунктів, іншої містобудівної документації. 4. Невідповідність будівельного паспорту або інших дозвільних документів на будівництво вимогам законів та прийнятих відповідно до неї нормативно-правових актів.
9.	Спосіб отримання відповіді (результату)	1. Особисто, в тому числі через представника за довіреністю (з посвідченням особи).
10.	Акти законодавства щодо надання послуги	Земельний кодекс України, ст. ст. 12,33, 40,118,120 Закон України «Про місцеве самоврядування в Україні» ст. 26 Закон України «Про землеустрій» ст. 19,50

*також до інформаційної картки додається форма заяви (додаток 2).

ЗАТВЕРДЖЕНО

рішенням виконавчого комітету
Краснокутської селищної ради
№ 67 від 30 березня 2021 року

ІНФОРМАЦІЙНА КАРТКА АДМІНІСТРАТИВНОЇ ПОСЛУГИ

Надання дозволу на розроблення проєкту землеустрою щодо відведення земельної ділянки в користування на умовах оренди

1.	Інформація про ЦНАП (місце подання документів та отримання результату послуги)	Відділ «Центр надання адміністративних послуг» апарату Краснокутської селищної ради Адреса: вул. Миру, буд. № 127, смт Краснокутськ Богодухівського району Харківської області, 62002 Тел.: (05756) 3-23-13, 3-14-41 e-mail: krkut_ps@ukr.net ; веб-сайт: krkut.com.ua
2.	Інформація щодо режиму роботи центру надання адміністративних послуг	Понеділок, середа, четвер з 8.00 до 17.15 Вівторок з 8.00 до 20.00 П'ятниця з 8.00 до 16.00 Субота, неділя – вихідні дні
3.	Перелік документів, необхідних для надання послуги та вимоги до них	<ol style="list-style-type: none">Заява про надання дозволу на розробку проєкту землеустрою щодо відведення земельної ділянки на умовах оренди (<i>у ньому необхідно зазначити орієнтовний розмір земельної ділянки та її цільове призначення</i>).Графічні матеріали, на яких зазначено бажане місце розташування та розмір земельної ділянки (викопіювання, ситуаційна схема, кадастровий план, тощо).Паспорт громадянина України, установчі документи для юридичних осіб.Податковий номер (крім фізичних осіб, які через свої релігійні або інші переконання відмовилися від прийняття реєстраційного номера облікової картки платника податку (ідентифікаційного номера) та мають відповідну відмітку в паспорті громадянина України).Документ, що посвідчує право власності на нерухоме майно, (у разі наявності будівель). <p><u>Примітка:</u> У разі якщо документи подаються уповноваженою особою додатково подається нотаріально посвідчена копія довіреності або доручення (копії документів подаються разом з оригіналами для звірки).</p>

4.	Оплата	Безоплатно
5.	Результат надання послуги	Рішення сесії селищної ради з дозволом на розроблення проєкту землеустрою щодо відведення земельної ділянки на умовах оренди або відмови
6.	Строк надання послуги	На протязі 10 робочих днів після проведення чергової сесії Краснокутської селищної ради. У разі відмови - протягом 5 робочих днів надається вмотивована письмова відповідь з дня розгляду звернення на постійній комісії.
7.	Порядок та спосіб подання документів, необхідних для отримання послуги	Документи подаються до Центру надання адміністративних послуг Краснокутської селищної ради особисто, по дорученню.
8.	Перелік підстав для відмови у наданні адміністративної послуги	<ol style="list-style-type: none"> 1. Подання суб'єктом звернення неповного пакета документів. 2. Виявлення в документах виправлень, недостовірних відомостей, або розбіжностей. 3. Невідповідність місця розташування земельної ділянки вимогам законів та прийнятих, відповідно до них нормативно-правових актів, а також генеральних планів населених пунктів, іншої містобудівної документації. 4. Невідповідність будівельного паспорту або інших дозвільних документів на будівництво вимогам законів та прийнятих відповідно до неї нормативно-правових актів.
9.	Спосіб отримання відповіді (результату)	1. Особисто, в тому числі через представника за довіреністю (з посвідченням особи).
10.	Акти законодавства щодо надання послуги	Земельний кодекс України, ст. ст. 12, 34, 35, 36, 120-123 Закон України «Про місцеве самоврядування в Україні» ст. 26 Закон України «Про землеустрій» ст. 19

*також до інформаційної картки додається форма заяви (додаток 3).

ЗАТВЕРДЖЕНО

рішенням виконавчого комітету
Краснокутської селищної ради
№ 67 від 30 березня 2021 року

ІНФОРМАЦІЙНА КАРТКА АДМІНІСТРАТИВНОЇ ПОСЛУГИ

Надання дозволу на розроблення проєкту землеустрою щодо відведення земельної ділянки в постійне користування

1.	Інформація про ЦНАП (місце подання документів та отримання результату послуги)	Відділ «Центр надання адміністративних послуг» апарату Краснокутської селищної ради Адреса: вул. Миру, буд. № 127, смт Краснокутськ Богодухівського району Харківської області, 62002 Тел.: (05756) 3-23-13, 3-14-41 e-mail: krkut_ps@ukr.net ; веб-сайт: krkut.com.ua
2.	Інформація щодо режиму роботи центру надання адміністративних послуг	Понеділок, середа, четвер з 8.00 до 17.15 Вівторок з 8.00 до 20.00 П'ятниця з 8.00 до 16.00 Субота, неділя – вихідні дні
3.	Перелік документів, необхідних для надання послуги та вимоги до них	<ol style="list-style-type: none">Заява про надання дозволу на розробку проєкту землеустрою щодо відведення земельної ділянки в постійне користування (у ньому необхідно зазначити орієнтовний розмір земельної ділянки та її цільове призначення).Графічні матеріали, на яких зазначено бажане місце розташування та розмір земельної ділянки (викопіювання, ситуаційна схема, кадастровий план, тощо).Установчі документи для юридичних осіб.Довідка з ЄДРПОУДокумент, що посвідчує право власності на нерухоме майно, (у разі наявності будівель). <p><u>Примітка:</u> У разі якщо документи подаються уповноваженою особою додатково подається нотаріально посвідчена копія довіреності або доручення (копії документів подаються разом з оригіналами для звірки).</p>
4.	Оплата	Безоплатно
5.	Результат надання послуги	Рішення сесії селищної ради з дозволом на розроблення проєкту землеустрою щодо відведення земельної ділянки

		в постійне користування або відмова
6.	Строк надання послуги	На протязі 10 робочих днів після проведення чергової сесії Краснокутської селищної ради. У разі відмови - протягом 5 робочих днів надається вмотивована письмова відповідь з дня розгляду звернення на постійній комісії.
7.	Порядок та спосіб подання документів, необхідних для отримання послуги	Документи подаються до Центру надання адміністративних послуг Краснокутської селищної ради особисто, по дорученню.
8.	Перелік підстав для відмови у наданні адміністративної послуги	<ol style="list-style-type: none"> 1. Подання суб'єктом звернення неповного пакета документів. 2. Виявлення в документах виправлень, недостовірних відомостей, або розбіжностей. 3. Невідповідність місця розташування земельної ділянки вимогам законів та прийнятих, відповідно до них нормативно-правових актів, а також генеральних планів населених пунктів, іншої містобудівної документації. 4. Невідповідність будівельного паспорту або інших дозвільних документів на будівництво вимогам законів та прийнятих відповідно до неї нормативно-правових актів.
9.	Спосіб отримання відповіді (результату)	1. Особисто, в тому числі через представника за довіреністю (з посвідченням особи).
10.	Акти законодавства щодо надання послуги	Земельний кодекс України, ст. ст. 12, 92, 120-123 Закон України «Про місцеве самоврядування в Україні» ст. 26 Закон України «Про землеустрій» ст. 19

*також до інформаційної картки додається форма заяви (додаток 4).

ЗАТВЕРДЖЕНО

рішенням виконавчого комітету
Краснокутської селищної ради
№ 67 від 30 березня 2021 року

ІНФОРМАЦІЙНА КАРТКА АДМІНІСТРАТИВНОЇ ПОСЛУГИ

Надання дозволу на розроблення проєкту землеустрою щодо відведення земельної ділянки для подальшого продажу

1.	Інформація про ЦНАП (місце подання документів та отримання результату послуги)	Відділ «Центр надання адміністративних послуг» апарату Краснокутської селищної ради Адреса: вул. Миру, буд. № 127, смт Краснокутськ Богодухівського району Харківської області, 62002 Тел.: (05756) 3-23-13, 3-14-41 e-mail: krkut_ps@ukr.net ; веб-сайт: krkut.com.ua
2.	Інформація щодо режиму роботи центру надання адміністративних послуг	Понеділок, середа, четвер з 8.00 до 17.15 Вівторок з 8.00 до 20.00 П'ятниця з 8.00 до 16.00 Субота, неділя – вихідні дні
3.	Перелік документів, необхідних для надання послуги та вимоги до них	<ol style="list-style-type: none">Заява про надання дозволу на розробку проєкту землеустрою щодо відведення земельної ділянки для подальшого продажу (у ньому необхідно зазначити орієнтовний розмір земельної ділянки та її цільове призначення).Графічні матеріали, на яких зазначено бажане місце розташування та розмір земельної ділянки (викопіювання, ситуаційна схема, кадастровий план, тощо).Паспорт громадянина України, установчі документи для юридичних осіб.Податковий номер (крім фізичних осіб, які через свої релігійні або інші переконання відмовилися від прийняття реєстраційного номера облікової картки платника податку (ідентифікаційного номера) та мають відповідну відмітку в паспорті громадянина України).Документ, що посвідчує право власності на нерухоме майно, (у разі наявності будівель). <p><u>Примітка:</u> У разі якщо документи подаються</p>

		уповноваженою особою додатково подається нотаріально посвідчена копія довіреності або доручення (копії документів подаються разом з оригіналами для звірки).
4.	Оплата	Безоплатно
5.	Результат надання послуги	Рішення сесії селищної ради з дозволом на розроблення проекту землеустрою щодо відведення земельної ділянки для подальшого продажу або відмова
6.	Строк надання послуги	На протязі 10 робочих днів після проведення чергової сесії Краснокутської селищної ради. У разі відмови - протягом 5 робочих днів надається вмотивована письмова відповідь з дня розгляду звернення на постійній комісії.
7.	Порядок та спосіб подання документів, необхідних для отримання послуги	Документи подаються до Центру надання адміністративних послуг Краснокутської селищної ради особисто, по дорученню.
8.	Перелік підстав для відмови у наданні адміністративної послуги	<ol style="list-style-type: none"> 1. Подання суб'єктом звернення неповного пакета документів. 2. Виявлення в документах виправлень, недостовірних відомостей, або розбіжностей. 3. Невідповідність місця розташування земельної ділянки вимогам законів та прийнятих, відповідно до них нормативно-правових актів, а також генеральних планів населених пунктів, іншої містобудівної документації. 4. Невідповідність будівельного паспорту або інших дозвільних документів на будівництво вимогам законів та прийнятих відповідно до неї нормативно-правових актів.
9.	Спосіб отримання відповіді (результату)	1. Особисто, в тому числі через представника за довіреністю (з посвідченням особи).
10.	Акти законодавства щодо надання послуги	Земельний кодекс України, ст. ст. 12,120-123. Закон України «Про місцеве самоврядування в Україні» ст. 26. Закон України «Про землеустрій» ст. 19.

*також до інформаційної картки додається форма заяви (додаток 5).

ЗАТВЕРДЖЕНО

рішенням виконавчого комітету
Краснокутської селищної ради
№ 67 від 30 березня 2021 року

ІНФОРМАЦІЙНА КАРТКА АДМІНІСТРАТИВНОЇ ПОСЛУГИ

**Надання дозволу на розроблення проєкту землеустрою,
що забезпечує еколого-економічне обґрунтування, сівозмін та
впорядкування угідь**

1.	Інформація про ЦНАП (місце подання документів та отримання результату послуги)	Відділ «Центр надання адміністративних послуг» апарату Краснокутської селищної ради Адреса: вул. Миру, буд. № 127, смт Краснокутськ Богодухівського району Харківської області, 62002 Тел.: (05756) 3-23-13, 3-14-41 e-mail: krkut_ps@ukr.net ; веб-сайт: krkut.com.ua
2	Інформація щодо режиму роботи центру надання адміністративних послуг	Понеділок, середа, четвер з 8.00 до 17.15 Вівторок з 8.00 до 20.00 П'ятниця з 8.00 до 16.00 Субота, неділя – вихідні дні
3.	Перелік документів, необхідних для надання послуги та вимоги до них	<p>1. Заява про надання дозволу на розробку проєкту, що забезпечує еколого-економічне обґрунтування, сівозмін та впорядкування угідь.</p> <p>2. Графічні матеріали, на яких зазначено місце розташування та розмір земельної ділянки (викопіювання, ситуаційна схема, кадастровий план, тощо).</p> <p>3. Паспорт громадянина України, установчі документи для юридичних осіб.</p> <p>4. Податковий номер (крім фізичних осіб, які через свої релігійні або інші переконання відмовилися від прийняття реєстраційного номера облікової картки платника податку (ідентифікаційного номера) та мають відповідну відмітку в паспорті громадянина України).</p> <p><u>Примітка:</u> У разі якщо документи подаються уповноваженою особою додатково подається</p>

		нотаріально посвідчена копія довіреності або доручення (копії документів подаються разом з оригіналами для звірки).
4.	Оплата	Безоплатно.
5.	Результат надання послуги	Рішення сесії селищної ради з дозволом на розроблення проєкту землеустрою, що забезпечує еколого-економічне обґрунтування або відмова
6.	Строк надання послуги	На протязі 10 робочих днів після проведення чергової сесії Краснокутської селищної ради. У разі відмови - протягом 5 робочих днів надається вмотивована письмова відповідь з дня розгляду звернення на постійній комісії.
7.	Порядок та спосіб подання документів, необхідних для отримання послуги	Документи подаються до Центру надання адміністративних послуг Краснокутської селищної ради особисто, по дорученню.
8.	Перелік підстав для відмови у наданні адміністративної послуги	<ol style="list-style-type: none"> 1. Подання суб'єктом звернення неповного пакета документів. 2. Виявлення в документах виправлень, недостовірних відомостей, або розбіжностей. 3. Невідповідність місця розташування земельної ділянки вимогам законів та прийнятих, відповідно до них нормативно-правових актів, а також генеральних планів населених пунктів, іншої містобудівної документації.
9.	Спосіб отримання відповіді (результату)	1. Особисто, в тому числі через представника за довіреністю (з посвідченням особи).
10.	Акти законодавства щодо надання послуги	Земельний кодекс України Закон України «Про місцеве самоврядування в Україні» Закон України «Про землеустрій» Закон України «Про оренду землі»

*також до інформаційної картки додається форма заяви (додаток б).

ЗАТВЕРДЖЕНО

рішенням виконавчого комітету
Краснокутської селищної ради
№ 67 від 30 березня 2021 року

ІНФОРМАЦІЙНА КАРТКА АДМІНІСТРАТИВНОЇ ПОСЛУГИ

Затвердження проєкту землеустрою щодо відведення земельної ділянки, цільове призначення якої змінюється

1.	Інформація про ЦНАП (місце подання документів та отримання результату послуги)	Відділ «Центр надання адміністративних послуг» апарату Краснокутської селищної ради Адреса: вул. Миру, буд. № 127, смт Краснокутськ Богодухівського району Харківської області, 62002 Тел.: (05756) 3-23-13, 3-14-41 e-mail: krkut_ps@ukr.net ; веб-сайт: krkut.com.ua
2.	Інформація щодо режиму роботи центру надання адміністративних послуг	Понеділок, середа, четвер з 8.00 до 17.15 Вівторок з 8.00 до 20.00 П'ятниця з 8.00 до 16.00 Субота, неділя – вихідні дні
3.	Перелік документів, необхідних для надання послуги та вимоги до них	1. Заява про затвердження проєкту землеустрою щодо відведення земельної ділянки, цільове призначення якої змінюється (у ньому необхідно зазначити орієнтовний розмір земельної ділянки та її цільове призначення). 2. Копія проєкту землеустрою. 3. Паспорт громадянина України. 4. Податковий номер (крім фізичних осіб, які через свої релігійні або інші переконання відмовилися від прийняття реєстраційного номера облікової картки платника податку (ідентифікаційного номера) та мають відповідну відмітку в паспорті громадянина України). <u>Примітка:</u> У разі якщо документи подаються уповноваженою особою додатково подається нотаріально посвідчена копія довіреності або доручення (копії документів подаються разом з оригіналами для звірки).
4.	Оплата	Безоплатно.
5.	Результат надання послуги	Рішення сесії селищної ради про затвердження проєкту землеустрою щодо відведення земельної ділянки, цільове призначення якої змінюється або відмова.

6.	Строк надання послуги	На протязі 10 робочих днів після проведення чергової сесії Краснокутської селищної ради. У разі відмови - протягом 5 робочих днів надається вмотивована письмова відповідь з дня розгляду звернення на постійній комісії.
7.	Порядок та спосіб подання документів, необхідних для отримання послуги	Документи подаються до Центру надання адміністративних послуг Краснокутської селищної ради особисто, по дорученню.
8.	Перелік підстав для відмови у наданні адміністративної послуги	<ol style="list-style-type: none"> 1. Подання суб'єктом звернення неповного пакета документів. 2. Виявлення в документах виправлень, недостовірних відомостей, або розбіжностей. 3. Невідповідність місця розташування земельної ділянки вимогам законів та прийнятих, відповідно до них нормативно-правових актів, а також генеральних планів населених пунктів, іншої містобудівної документації. 4. Невідповідність будівельного паспорту або інших дозвільних документів на будівництво вимогам законів та прийнятих відповідно до неї нормативно-правових актів.
9.	Спосіб отримання відповіді (результату)	1. Особисто, в тому числі через представника за довіреністю (з посвідченням особи).
10.	Акти законодавства щодо надання послуги	Земельний кодекс України, ст. ст. 12, 123 Закон України «Про місцеве самоврядування в Україні» ст. 26 Закон України «Про землеустрій» ст. 19, 50

*також до інформаційної картки додається форма заяви (додаток 7).

ЗАТВЕРДЖЕНО

рішенням виконавчого комітету
Краснокутської селищної ради
№ 67 від 30 березня 2021 року

ІНФОРМАЦІЙНА КАРТКА АДМІНІСТРАТИВНОЇ ПОСЛУГИ

Затвердження проєкту землеустрою щодо відведення земельної ділянки

1.	Інформація про ЦНАП (місце подання документів та отримання результату послуги)	Відділ «Центр надання адміністративних послуг» апарату Краснокутської селищної ради Адреса: вул. Миру, буд. № 127, смт Краснокутськ Богодухівського району Харківської області, 62002 Тел.: (05756) 3-23-13, 3-14-41 e-mail: krkut_ps@ukr.net ; веб-сайт: krkut.com.ua
2.	Інформація щодо режиму роботи центру надання адміністративних послуг	Понеділок, середа, четвер з 8.00 до 17.15 Вівторок з 8.00 до 20.00 П'ятниця з 8.00 до 16.00 Субота, неділя – вихідні дні
3.	Перелік документів, необхідних для надання послуги та вимоги до них	<ol style="list-style-type: none">Заява про затвердження проєкту землеустрою щодо відведення земельної ділянки.Копія проєкту землеустрою.Витяг з державного земельного кадастру.Паспорт громадянина України.Податковий номер (крім фізичних осіб, які через свої релігійні або інші переконання відмовилися від прийняття реєстраційного номера облікової картки платника податку (ідентифікаційного номера) та мають відповідну відмітку в паспорті громадянина України). <p><u>Примітка:</u> У разі якщо документи подаються уповноваженою особою додатково подається нотаріально посвідчена копія довіреності або доручення (копії документів подаються разом з оригіналами для звірки).</p>
4.	Оплата	Безоплатно.
5.	Результат надання послуги	Рішення сесії селищної ради про затвердження проєкту землеустрою щодо відведення земельної ділянки або відмова.

6.	Строк надання послуги	На протязі 10 робочих днів після проведення чергової сесії Краснокутської селищної ради. У разі відмови - протягом 5 робочих днів надається вмотивована письмова відповідь з дня розгляду звернення на постійній комісії.
7.	Порядок та спосіб подання документів, необхідних для отримання послуги	Документи подаються до Центру надання адміністративних послуг Краснокутської селищної ради особисто, по дорученню.
8.	Перелік підстав для відмови у наданні адміністративної послуги	<ol style="list-style-type: none"> 1. Подання суб'єктом звернення неповного пакета документів. 2. Виявлення в документах виправлень, недостовірних відомостей, або розбіжностей. 3. Невідповідність місця розташування земельної ділянки вимогам законів та прийнятих, відповідно до них нормативно-правових актів, а також генеральних планів населених пунктів, іншої містобудівної документації. 4. Невідповідність будівельного паспорту або інших дозвільних документів на будівництво вимогам законів та прийнятих відповідно до неї нормативно-правових актів.
9.	Спосіб отримання відповіді (результату)	1. Особисто, в тому числі через представника за довіреністю (з посвідченням особи).
10.	Акти законодавства щодо надання послуги	Земельний кодекс України, ст. ст. 12, 123 Закон України «Про місцеве самоврядування в Україні» ст. 26 Закон України «Про землеустрій» ст. 19, 50

*також до інформаційної картки додається форма заяви (додаток 8).

ЗАТВЕРДЖЕНО

рішенням виконавчого комітету
Краснокутської селищної ради
№ 67 від 30 березня 2021 року

ІНФОРМАЦІЙНА КАРТКА АДМІНІСТРАТИВНОЇ ПОСЛУГИ

Надання згоди фізичним особам-підприємцям на передачу земельних ділянок в суборенду

1.	Інформація про ЦНАП (місце подання документів та отримання результату послуги)	Відділ «Центр надання адміністративних послуг» апарату Краснокутської селищної ради Адреса: вул. Миру, буд. № 127, смт Краснокутськ Богодухівського району Харківської області, 62002 Тел.: (05756) 3-23-13, 3-14-41 e-mail: krkut_ps@ukr.net ; веб-сайт: krkut.com.ua
2.	Інформація щодо режиму роботи центру надання адміністративних послуг	Понеділок, середа, четвер з 8.00 до 17.15 Вівторок з 8.00 до 20.00 П'ятниця з 8.00 до 16.00 Субота, неділя – вихідні дні
3.	Перелік документів, необхідних для надання послуги та вимоги до них	1. Заява про надання згоди фізичним особам-підприємцям на передачу земельних ділянок в суборенду. 2. Копія договору оренди земельної ділянки. <u>Примітка:</u> У разі якщо документи подаються уповноваженою особою додатково подається нотаріально посвідчена копія довіреності або доручення (копії документів подаються разом з оригіналами для звірки).
4.	Оплата	Безоплатно.
5.	Результат надання послуги	Рішення сесії селищної ради про надання згоди фізичним особам-підприємцям на передачу земельних ділянок в суборенду або відмова.
6.	Строк надання послуги	На протязі 10 робочих днів після проведення чергової сесії Краснокутської селищної ради. У разі відмови - протягом 5 робочих днів надається вмотивована письмова відповідь з дня розгляду звернення на постійній комісії.

7.	Порядок та спосіб подання документів, необхідних для отримання послуги	Документи подаються до Центру надання адміністративних послуг Краснокутської селищної ради особисто, по дорученню.
8.	Перелік підстав для відмови у наданні адміністративної послуги	<ol style="list-style-type: none"> 1. Подання суб'єктом звернення неповного пакета документів. 2. Виявлення в документах виправлень, недостовірних відомостей, або розбіжностей. 3. Невідповідність місця розташування земельної ділянки вимогам законів та прийнятих, відповідно до них нормативно-правових актів, а також генеральних планів населених пунктів, іншої містобудівної документації. 4. Невідповідність будівельного паспорту або інших дозвільних документів на будівництво вимогам законів та прийнятих відповідно до неї нормативно-правових актів.
9.	Спосіб отримання відповіді (результату)	1. Особисто, в тому числі через представника за довіреністю (з посвідченням особи).
10.	Акти законодавства щодо надання послуги	<ol style="list-style-type: none"> 1. Земельний кодекс України, статті 12, 79-1, 122, 128. 2. Закон України «Про землеустрій». 3. Закон України «Про місцеве самоврядування в Україні», стаття 26. 4. Закон України «Про Державний земельний кадастр». 5. Закон України «Про регулювання містобудівної діяльності», статті 25, 26. 6. Закон України «Про державну реєстрацію речових прав на нерухоме майно та їх обтяжень». 7. Закон України «Про оренду землі».

*також до інформаційної картки додається форма заяви (додаток 9).

ЗАТВЕРДЖЕНО

рішенням виконавчого комітету
Краснокутської селищної ради
№ 67 від 30 березня 2021 року

ІНФОРМАЦІЙНА КАРТКА АДМІНІСТРАТИВНОЇ ПОСЛУГИ

Затвердження технічної документації із землеустрою

1.	Інформація про ЦНАП (місце подання документів та отримання результату послуги)	Відділ «Центр надання адміністративних послуг» апарату Краснокутської селищної ради Адреса: вул. Миру, буд. № 127, смт Краснокутськ Богодухівського району Харківської області, 62002 Тел.: (05756) 3-23-13, 3-14-41 e-mail: krkut_ps@ukr.net ; веб-сайт: krkut.com.ua
2.	Інформація щодо режиму роботи центру надання адміністративних послуг	Понеділок, середа, четвер з 8.00 до 17.15 Вівторок з 8.00 до 20.00 П'ятниця з 8.00 до 16.00 Субота, неділя – вихідні дні
3.	Перелік документів, необхідних для надання послуги та вимоги до них	1. Заява про затвердження технічної документації із землеустрою 2. Копія технічної документації із землеустрою. 3. Паспорт громадянина України. 4. Податковий номер (крім фізичних осіб, які через свої релігійні або інші переконання відмовилися від прийняття реєстраційного номера облікової картки платника податку (ідентифікаційного номера) та мають відповідну відмітку в паспорті громадянина України). 5. Копія витягу з державного земельного кадастру. <u>Примітка:</u> У разі якщо документи подаються уповноваженою особою додатково подається нотаріально посвідчена копія довіреності або доручення (копії документів подаються разом з оригіналами для звірки).
4.	Оплата	Безоплатно.
5.	Результат надання послуги	ради про затвердження технічної документації або
6.	Строк надання послуги	На протязі 10 робочих днів після проведення чергової сесії Краснокутської селищної ради. У разі відмови - протягом 5 робочих днів надається вмотивована

		письмова відповідь з дня розгляду звернення на постійній комісії.
7.	Порядок та спосіб подання документів, необхідних для отримання послуги	Документи подаються до Центру надання адміністративних послуг Краснокутської селищної ради особисто, по дорученню.
8.	Перелік підстав для відмови у наданні адміністративної послуги	<ol style="list-style-type: none"> 1. Подання суб'єктом звернення неповного пакета документів. 2. Виявлення в документах виправлень, недостовірних відомостей, або розбіжностей. 3. Невідповідність місця розташування земельної ділянки вимогам законів та прийнятих, відповідно до них нормативно-правових актів, а також генеральних планів населених пунктів, іншої містобудівної документації. 4. Невідповідність будівельного паспорту або інших дозвільних документів на будівництво вимогам законів та прийнятих відповідно до неї нормативно-правових актів.
9.	Спосіб отримання відповіді (результату)	1. Особисто, в тому числі через представника за довіреністю (з посвідченням особи).
10.	Акти законодавства щодо надання послуги	<p>Земельний кодекс України, ст. ст. 12, 123</p> <p>Закон України «Про місцеве самоврядування в Україні» ст. 26</p> <p>Закон України «Про землеустрій» ст. 19, 25</p> <p>Закон України «Про внесення змін до деяких законодавчих актів України щодо вирішення питання колективної власності на землю, удосконалення правил землекористування у масивах земель сільськогосподарського призначення, запобігання рейдерству та стимулювання зрошення в Україні»</p>

*також до інформаційної картки додається форма заяви (додаток 10).

ЗАТВЕРДЖЕНО

рішенням виконавчого комітету
Краснокутської селищної ради
№ 67 від 30 березня 2021 року

ІНФОРМАЦІЙНА КАРТКА АДМІНІСТРАТИВНОЇ ПОСЛУГИ

Надання дозволу на продовження договору оренди на земельну ділянку

1.	Інформація про ЦНАП (місце подання документів та отримання результату послуги)	Відділ «Центр надання адміністративних послуг» апарату Краснокутської селищної ради Адреса: вул. Миру, буд. № 127, смт Краснокутськ Богодухівського району Харківської області, 62002 Тел.: (05756) 3-23-13, 3-14-41 e-mail: krkut_ps@ukr.net ; веб-сайт: krkut.com.ua
2.	Інформація щодо режиму роботи центру надання адміністративних послуг	Понеділок, середа, четвер з 8.00 до 17.15 Вівторок з 8.00 до 20.00 П'ятниця з 8.00 до 16.00 Субота, неділя – вихідні дні
3.	Перелік документів, необхідних для надання послуги та вимоги до них	<ol style="list-style-type: none">Заява про надання дозволу на продовження договору оренди на земельну ділянку.Графічні матеріали, на яких зазначено місце розташування та розмір земельної ділянки (викопіювання, ситуаційна схема, кадастровий план, тощо).Паспорт громадянина України.Податковий номер (крім фізичних осіб, які через свої релігійні або інші переконання відмовилися від прийняття реєстраційного номера облікової картки платника податку (ідентифікаційного номера) та мають відповідну відмітку в паспорті громадянина України).Документи, що посвідчують право користування земельною ділянкою (у разі наявності).Документ, що посвідчує право власності на нерухоме майно, (у разі наявності будівель). <p><u>Примітка:</u> У разі якщо документи подаються уповноваженою особою додатково подається нотаріально посвідчена копія довіреності або доручення (копії документів подаються разом з оригіналами для звірки).</p>
4.	Оплата	Безоплатно.

5.	Результат надання послуги	Рішення сесії селищної ради з дозволом на продовження договору оренди на земельну ділянку або відмова.
6.	Строк надання послуги	На протязі 10 робочих днів після проведення чергової сесії Краснокутської селищної ради. У разі відмови - протягом 5 робочих днів надається вмотивована письмова відповідь з дня розгляду звернення на постійній комісії.
7.	Порядок та спосіб подання документів, необхідних для отримання послуги	Документи подаються до Центру надання адміністративних послуг Краснокутської селищної ради особисто, по дорученню.
8.	Перелік підстав для відмови у наданні адміністративної послуги	<ol style="list-style-type: none"> 1. Подання суб'єктом звернення неповного пакета документів. 2. Виявлення в документах виправлень, недостовірних відомостей, або розбіжностей. 3. Невідповідність місця розташування земельної ділянки вимогам законів та прийнятих, відповідно до них нормативно-правових актів, а також генеральних планів населених пунктів, іншої містобудівної документації. 4. Невідповідність будівельного паспорту або інших дозвільних документів на будівництво вимогам законів та прийнятих відповідно до неї нормативно-правових актів.
9.	Спосіб отримання відповіді (результату)	1. Особисто в тому числі через представника за довіреністю (з посвідченням особи).
10.	Акти законодавства щодо надання послуги	Земельний кодекс України, ст. ст. 12,120-123 Закон України «Про місцеве самоврядування в Україні» ст. 26 Закон України «Про землеустрій» ст. 19

*також до інформаційної картки додається форма заяви (додаток 11).

ЗАТВЕРДЖЕНО

рішенням виконавчого комітету
Краснокутської селищної ради
№ 67 від 30 березня 2021 року

ІНФОРМАЦІЙНА КАРТКА АДМІНІСТРАТИВНОЇ ПОСЛУГИ

Внесення змін до договору оренди землі (договору оренди земельної ділянки, договору на право тимчасового користування землею (в тому числі, на умовах оренди))

1.	Інформація про ЦНАП (місце подання документів та отримання результату послуги)	Відділ «Центр надання адміністративних послуг» апарату Краснокутської селищної ради Адреса: вул. Миру, буд. № 127, смт Краснокутськ Богодухівського району Харківської області, 62002 Тел.: (05756) 3-23-13, 3-14-41 e-mail: krkut_ps@ukr.net ; веб-сайт: krkut.com.ua
2.	Інформація щодо режиму роботи центру надання адміністративних послуг	Понеділок, середа, четвер з 8.00 до 17.15 Вівторок з 8.00 до 20.00 П'ятниця з 8.00 до 16.00 Субота, неділя – вихідні дні
3.	Перелік документів, необхідних для надання послуги та вимоги до них	<ol style="list-style-type: none">Заява про внесення змін до договору оренди земельної ділянкиГрафічні матеріали, на яких зазначено місце розташування та розмір земельної ділянки (викопіювання, ситуаційна схема, кадастровий план, тощо).Паспорт громадянина України, установчі документи для юридичних осіб.Податковий номер (крім фізичних осіб, які через свої релігійні або інші переконання відмовилися від прийняття реєстраційного номера облікової картки платника податку (ідентифікаційного номера) та мають відповідну відмітку в паспорті громадянина України).Документи, що посвідчують право користування земельною ділянкою (у разі наявності).Документ, що посвідчує право власності на нерухоме майно, (у разі наявності будівель). <p><u>Примітка:</u> У разі якщо документи подаються уповноваженою особою додатково подається нотаріально посвідчена копія довіреності або доручення</p>

		(копії документів подаються разом з оригіналами для звірки).
4.	Оплата	Безоплатно.
5.	Результат надання послуги	Рішення сесії селищної ради про внесення змін до договору оренди земельної ділянки або відмова.
6.	Строк надання послуги	На протязі 10 робочих днів після проведення чергової сесії Краснокутської селищної ради. У разі відмови - протягом 5 робочих днів надається вмотивована письмова відповідь з дня розгляду звернення на постійній комісії.
7.	Порядок та спосіб подання документів, необхідних для отримання послуги	Документи подаються до Центру надання адміністративних послуг Краснокутської селищної ради особисто, по дорученню.
8.	Перелік підстав для відмови у наданні адміністративної послуги	<ol style="list-style-type: none"> 1. Подання суб'єктом звернення неповного пакета документів. 2. Виявлення в документах виправлень, недостовірних відомостей, або розбіжностей. 3. Невідповідність місця розташування земельної ділянки вимогам законів та прийнятих, відповідно до них нормативно-правових актів, а також генеральних планів населених пунктів, іншої містобудівної документації. 4. Невідповідність будівельного паспорту або інших дозвільних документів на будівництво вимогам законів та прийнятих відповідно до неї нормативно-правових актів.
9.	Спосіб отримання відповіді (результату)	1. Особисто, в тому числі через представника за довіреністю (з посвідченням особи).
10.	Акти законодавства щодо надання послуги	Земельний кодекс України, ст. ст. 12,120-123 Закон України «Про місцеве самоврядування в Україні» ст. 26 Закон України «Про землеустрій» ст. 19

*також до інформаційної картки додається форма заяви (додаток 12).

ЗАТВЕРДЖЕНО

рішенням виконавчого комітету
Краснокутської селищної ради
№ 67 від 30 березня 2021 року

ІНФОРМАЦІЙНА КАРТКА АДМІНІСТРАТИВНОЇ ПОСЛУГИ

Припинення права оренди земельної ділянки або її частини у разі добровільної відмови орендаря

1.	Інформація про ЦНАП (місце подання документів та отримання результату послуги)	Відділ «Центр надання адміністративних послуг» апарату Краснокутської селищної ради Адреса: вул. Миру, буд. № 127, смт Краснокутськ Богодухівського району Харківської області, 62002 Тел.: (05756) 3-23-13, 3-14-41 e-mail: krkut_ps@ukr.net ; веб-сайт: krkut.com.ua
2.	Інформація щодо режиму роботи центру надання адміністративних послуг	Понеділок, середа, четвер з 8.00 до 17.15 Вівторок з 8.00 до 20.00 П'ятниця з 8.00 до 16.00 Субота, неділя – вихідні дні
3.	Перелік документів, необхідних для надання послуги та вимоги до них	1. Заява про внесення змін до договору оренди земельної ділянки 2. Паспорт громадянина України, установчі документи для юридичних осіб. 3. Податковий номер (крім фізичних осіб, які через свої релігійні або інші переконання відмовилися від прийняття реєстраційного номера облікової картки платника податку (ідентифікаційного номера) та мають відповідну відмітку в паспорті громадянина України). 4. Документи, що посвідчують право користування земельною ділянкою (у разі наявності). <u>Примітка:</u> У разі якщо документи подаються уповноваженою особою додатково подається нотаріально посвідчена копія довіреності або доручення (копії документів подаються разом з оригіналами для звірки).
4.	Оплата	Безоплатно.
5.	Результат надання послуги	Рішення сесії селищної ради про припинення права оренди або відмова.
6.	Строк надання	На протязі 10 робочих днів після проведення чергової

	послуги	сесії Краснокутської селищної ради. У разі відмови - протягом 5 робочих днів надається вмотивована письмова відповідь з дня розгляду звернення на постійній комісії.
7.	Порядок та спосіб подання документів, необхідних для отримання послуги	Документи подаються до Центру надання адміністративних послуг Краснокутської селищної ради особисто, по дорученню.
8.	Перелік підстав для відмови у наданні адміністративної послуги	<ol style="list-style-type: none"> 1. Подання суб'єктом звернення неповного пакета документів. 2. Виявлення в документах виправлень, недостовірних відомостей, або розбіжностей. 3. Невідповідність місця розташування земельної ділянки вимогам законів та прийнятих, відповідно до них нормативно-правових актів, а також генеральних планів населених пунктів, іншої містобудівної документації. 4. Невідповідність будівельного паспорту або інших дозвільних документів на будівництво вимогам законів та прийнятих відповідно до неї нормативно-правових актів.
9.	Спосіб отримання відповіді (результату)	1. Особисто, в тому числі через представника за довіреністю (з посвідченням особи).
10.	Акти законодавства щодо надання послуги	Земельний кодекс України Закон України «Про місцеве самоврядування в Україні» Закон України «Про землеустрій»

*також до інформаційної картки додається форма заяви (додаток 13).

ЗАТВЕРДЖЕНО

рішенням виконавчого комітету
Краснокутської селищної ради
№ 67 від 30 березня 2021 року

ІНФОРМАЦІЙНА КАРТКА АДМІНІСТРАТИВНОЇ ПОСЛУГИ

Вилучення земельної ділянки з користування, власності за згодою власника

1.	Інформація про ЦНАП (місце подання документів та отримання результату послуги)	Відділ «Центр надання адміністративних послуг» апарату Краснокутської селищної ради Адреса: вул. Миру, буд. № 127, смт Краснокутськ Богодухівського району Харківської області, 62002 Тел.: (05756) 3-23-13, 3-14-41 e-mail: krkut_ps@ukr.net ; веб-сайт: krkut.com.ua
2.	Інформація щодо режиму роботи центру надання адміністративних послуг	Понеділок, середа, четвер з 8.00 до 17.15 Вівторок з 8.00 до 20.00 П'ятниця з 8.00 до 16.00 Субота, неділя – вихідні дні
3.	Перелік документів, необхідних для надання послуги та вимоги до них	1. Заява про вилучення земельної ділянки з користування, власності. 2. Установчі документи для юридичних осіб, а для громадянина – документи що посвідчують особу. <u>Примітка:</u> У разі якщо документи подаються уповноваженою особою додатково подається нотаріально посвідчена копія довіреності або доручення (копії документів подаються разом з оригіналами для звірки).
4.	Оплата	Безоплатно.
5.	Результат надання послуги	Рішення сесії селищної ради або відмова.
6.	Строк надання послуги	На протязі 10 робочих днів після проведення чергової сесії Краснокутської селищної ради. У разі відмови - протягом 5 робочих днів надається вмотивована письмова відповідь з дня розгляду звернення на постійній комісії.
7.	Порядок та спосіб подання документів, необхідних для отримання послуги	Документи подаються до Центру надання адміністративних послуг Краснокутської селищної ради особисто, по дорученню.

8.	Перелік підстав для відмови у наданні адміністративної послуги	<p>1. Подання суб'єктом звернення неповного пакета документів.</p> <p>2. Виявлення в документах виправлень, недостовірних відомостей, або розбіжностей.</p> <p>3. Невідповідність місця розташування земельної ділянки вимогам законів та прийнятих, відповідно до них нормативно-правових актів, а також генеральних планів населених пунктів, іншої містобудівної документації.</p> <p>4. Невідповідність будівельного паспорту або інших дозвільних документів на будівництво вимогам законів та прийнятих відповідно до неї нормативно-правових актів.</p>
9.	Спосіб отримання відповіді (результату)	1. Особисто, в тому числі через представника за довіреністю (з посвідченням особи).
10.	Акти законодавства щодо надання послуги	Земельний кодекс України, ст. ст. 141, 142 Закон України «Про місцеве самоврядування в Україні» ст. 26

*також до інформаційної картки додається форма заяви (додаток 14).

ЗАТВЕРДЖЕНО

рішенням виконавчого комітету
Краснокутської селищної ради
№ 67 від 30 березня 2021 року

ІНФОРМАЦІЙНА КАРТКА АДМІНІСТРАТИВНОЇ ПОСЛУГИ

Затвердження технічної документації:

з нормативної грошової оціни земельної ділянки у межах населених пунктів, з бонітування ґрунтів, з економічної оцінки земель.

1.	Інформація про ЦНАП (місце подання документів та отримання результату послуги)	Відділ «Центр надання адміністративних послуг» апарату Краснокутської селищної ради Адреса: вул. Миру, буд. № 127, смт Краснокутськ Богодухівського району Харківської області, 62002 Тел.: (05756) 3-23-13, 3-14-41 e-mail: krkut_ps@ukr.net ; веб-сайт: krkut.com.ua
2.	Інформація щодо режиму роботи центру надання адміністративних послуг	Понеділок, середа, четвер з 8.00 до 17.15 Вівторок з 8.00 до 20.00 П'ятниця з 8.00 до 16.00 Субота, неділя – вихідні дні
3.	Перелік документів, необхідних для надання послуги та вимоги до них	1. Заява про затвердження технічної документації 2. Примірник технічної документації із землеустрою. 3. Паспорт громадянина України. 4. Податковий номер (крім фізичних осіб, які через свої релігійні або інші переконання відмовилися від прийняття реєстраційного номера облікової картки платника податку (ідентифікаційного номера) та мають відповідну відмітку в паспорті громадянина України). 5. Копія витягу з державного земельного кадастру. <u>Примітка:</u> У разі якщо документи подаються уповноваженою особою додатково подається нотаріально посвідчена копія довіреності або доручення (копії документів подаються разом з оригіналами для звірки).
4.	Оплата	Безоплатно.
5.	Результат надання послуги	Рішення сесії селищної ради про затвердження технічної документації або відмова.

6.	Строк надання послуги	На протязі 10 робочих днів після проведення чергової сесії Краснокутської селищної ради. У разі відмови - протягом 5 робочих днів надається вмотивована письмова відповідь з дня розгляду звернення на постійній комісії.
7.	Порядок та спосіб подання документів, необхідних для отримання послуги	Документи подаються до Центру надання адміністративних послуг Краснокутської селищної ради особисто, по дорученню.
8.	Перелік підстав для відмови у наданні адміністративної послуги	<ol style="list-style-type: none"> 1. Подання суб'єктом звернення неповного пакета документів. 2. Виявлення в документах виправлень, недостовірних відомостей, або розбіжностей. 3. Невідповідність місця розташування земельної ділянки вимогам законів та прийнятих, відповідно до них нормативно-правових актів, а також генеральних планів населених пунктів, іншої містобудівної документації. 4. Невідповідність будівельного паспорту або інших дозвільних документів на будівництво вимогам законів та прийнятих відповідно до неї нормативно-правових актів.
9.	Спосіб отримання відповіді (результату)	1. Особисто, в тому числі через представника за довіреністю (з посвідченням особи).
10.	Акти законодавства щодо надання послуги	<p>Земельний кодекс України</p> <p>Закон України «Про оцінку земель»</p> <p>Закон України «Про місцеве самоврядування в Україні»</p> <p>Закон України «Про землеустрій»</p>

*також до інформаційної картки додається форма заяви (додаток 15).

ЗАТВЕРДЖЕНО

рішенням виконавчого комітету
Краснокутської селищної ради
№ 67 від 30 березня 2021 року

ІНФОРМАЦІЙНА КАРТКА АДМІНІСТРАТИВНОЇ ПОСЛУГИ

**Видача довідки про наявність (користування) у фізичної особи
земельних ділянок**

1.	Інформація про ЦНАП (місце подання документів та отримання результату послуги)	Відділ «Центр надання адміністративних послуг» апарату Краснокутської селищної ради Адреса: вул. Миру, буд. № 127, смт Краснокутськ Богодухівського району Харківської області, 62002 Тел.: (05756) 3-23-13, 3-14-41 e-mail: krkut_ps@ukr.net ; веб-сайт: krkut.com.ua
2.	Інформація щодо режиму роботи центру надання адміністративних послуг	Понеділок, середа, четвер з 8.00 до 17.15 Вівторок з 8.00 до 20.00 П'ятниця з 8.00 до 16.00 Субота, неділя – вихідні дні
3.	Перелік документів, необхідних для надання послуги та вимоги до них	1. Заява про наявність (користування) земельних ділянок. 2. Установчі документи для юридичної особи, або документ про державну реєстрацію фізичної особи-підприємця або паспорт та ідентифікаційний код фізичної особи. <u>Примітка:</u> У разі якщо документи подаються уповноваженою особою додатково подається нотаріально посвідчена копія довіреності або доручення (копії документів подаються разом з оригіналами для звірки).
4.	Оплата	Безоплатно.
5.	Результат надання послуги	Довідка або відмова.
6.	Строк надання послуги	Протягом п'яти робочих днів.
7.	Порядок та спосіб подання документів, необхідних для отримання послуги	Документи подаються до Центру надання адміністративних послуг Краснокутської селищної ради особисто, по дорученню.

8.	Перелік підстав для відмови у наданні адміністративної послуги	<ol style="list-style-type: none"> 1. Подання суб'єктом звернення неповного пакета документів. 2. Виявлення в документах виправлень, недостовірних відомостей, або розбіжностей. 3. Невідповідність місця розташування земельної ділянки вимогам законів та прийнятих, відповідно до них нормативно-правових актів, а також генеральних планів населених пунктів, іншої містобудівної документації. 4. Невідповідність будівельного паспорту або інших дозвільних документів на будівництво вимогам законів та прийнятих відповідно до неї нормативно-правових актів.
9.	Спосіб отримання відповіді (результату)	<ol style="list-style-type: none"> 1. Особисто, в тому числі через представника за довіреністю (з посвідченням особи).
10.	Акти законодавства щодо надання послуги	<ol style="list-style-type: none"> 1. Земельний кодекс України (статті 12, 123). 2. Закон України «Про місцеве самоврядування в Україні» (п.34 ст. 26). 3. Закон України «Про звернення громадян».

*також до інформаційної картки додається форма заяви (додаток 16).

ЗАТВЕРДЖЕНО

рішенням виконавчого комітету
Краснокутської селищної ради
№ 67 від 30 березня 2021 року

ІНФОРМАЦІЙНА КАРТКА АДМІНІСТРАТИВНОЇ ПОСЛУГИ

Прийняття рішення про продаж земельних ділянок комунальної власності (за зверненням особи)

1.	Інформація про ЦНАП (місце подання документів та отримання результату послуги)	Відділ «Центр надання адміністративних послуг» апарату Краснокутської селищної ради Адреса: вул. Миру, буд. № 127, смт Краснокутськ Богодухівського району Харківської області, 62002 Тел.: (05756) 3-23-13, 3-14-41 e-mail: krkut_ps@ukr.net ; веб-сайт: krkut.com.ua
2.	Інформація щодо режиму роботи центру надання адміністративних послуг	Понеділок, середа, четвер з 8.00 до 17.15 Вівторок з 8.00 до 20.00 П'ятниця з 8.00 до 16.00 Субота, неділя – вихідні дні
3.	Перелік документів, необхідних для надання послуги та вимоги до них	<ol style="list-style-type: none">Заява про викуп земельної ділянки комунальної власності.Графічні матеріали, на яких зазначено бажане місце розташування та розмір земельної ділянки (викопювання, ситуаційна схема, кадастровий план, тощо).Паспорт громадянина України, установчі документи для юридичних осіб.Податковий номер (крім фізичних осіб, які через свої релігійні або інші переконання відмовилися від прийняття реєстраційного номера облікової картки платника податку (ідентифікаційного номера) та мають відповідну відмітку в паспорті громадянина України).Звіт про експертну грошову оцінку, виконаний організацією, яка має відповідну ліцензію.Документ, що посвідчує право власності на нерухоме майно, (у разі наявності будівель). <p><u>Примітка:</u> У разі якщо документи подаються уповноваженою особою додатково подається нотаріально посвідчена копія довіреності або доручення (копії документів подаються разом з оригіналами для звірки).</p>
4.	Оплата	Безоплатно.

5.	Результат надання послуги	Рішення сесії селищної ради про продаж земельної ділянки або відмова.
6.	Строк надання послуги	На протязі 10 робочих днів після проведення чергової сесії Краснокутської селищної ради. У разі відмови - протягом 5 робочих днів надається вмотивована письмова відповідь з дня розгляду звернення на постійній комісії.
7.	Порядок та спосіб подання документів, необхідних для отримання послуги	Документи подаються до Центру надання адміністративних послуг Краснокутської селищної ради особисто, по дорученню.
8.	Перелік підстав для відмови у наданні адміністративної послуги	<ol style="list-style-type: none"> 1. Подання суб'єктом звернення неповного пакета документів. 2. Виявлення в документах виправлень, недостовірних відомостей, або розбіжностей. 3. Невідповідність місця розташування земельної ділянки вимогам законів та прийнятих, відповідно до них нормативно-правових актів, а також генеральних планів населених пунктів, іншої містобудівної документації. 4. Невідповідність будівельного паспорту або інших дозвільних документів на будівництво вимогам законів та прийнятих відповідно до неї нормативно-правових актів.
9.	Спосіб отримання відповіді (результату)	1. Особисто, в тому числі через представника за довіреністю (з посвідченням особи).
10.	Акти законодавства щодо надання послуги	Земельний кодекс України

*також до інформаційної картки додається форма заяви (додаток 17).

ЗАТВЕРДЖЕНО

рішенням виконавчого комітету
Краснокутської селищної ради
№ 67 від 30 березня 2021 року

ІНФОРМАЦІЙНА КАРТКА АДМІНІСТРАТИВНОЇ ПОСЛУГИ

Надання викопіювання з картографічних матеріалів

1.	Інформація про ЦНАП (місце подання документів та отримання результату послуги)	Відділ «Центр надання адміністративних послуг» апарату Краснокутської селищної ради Адреса: вул. Миру, буд. № 127, смт Краснокутськ Богодухівського району Харківської області, 62002 Тел.: (05756) 3-23-13, 3-14-41 e-mail: krkut_ps@ukr.net веб-сайт: krkut.com.ua
2.	Інформація щодо режиму роботи центру надання адміністративних послуг	Понеділок, середа, четвер з 8.00 до 17.15 Вівторок з 8.00 до 20.00 П'ятниця з 8.00 до 16.00 Субота, неділя – вихідні дні
3.	Перелік документів, необхідних для надання послуги та вимоги до них	Заява про надання викопіювання з картографічних матеріалів. Установчі документи для юридичної особи, або документ про державну реєстрацію фізичної особи-підприємця. Паспорт громадянина України. Ідентифікаційний код фізичної особи. <u>Примітка:</u> У разі якщо документи подаються уповноваженою особою додатково подається нотаріально посвідчена копія довіреності або доручення (копії документів подаються разом з оригіналами для звірки).
4.	Оплата	Безоплатно.
5.	Результат надання послуги	Викопіювання з картографічних матеріалів або відмова.
6.	Строк надання послуги	Протягом п'яти робочих днів.
7.	Порядок та спосіб подання	Документи подаються до Центру надання адміністративних послуг Краснокутської селищної ради

	документів, необхідних для отримання послуги	особисто, по дорученню.
8.	Перелік підстав для відмови у наданні адміністративної послуги	<ol style="list-style-type: none"> 1. Подання суб'єктом звернення неповного пакета документів. 2. Виявлення в документах виправлень, недостовірних відомостей, або розбіжностей. 3. Невідповідність місця розташування земельної ділянки вимогам законів та прийнятих, відповідно до них нормативно-правових актів, а також генеральних планів населених пунктів, іншої містобудівної документації. 4. Невідповідність будівельного паспорту або інших дозвільних документів на будівництво вимогам законів та прийнятих відповідно до неї нормативно-правових актів.
9.	Спосіб отримання відповіді (результату)	1. Особисто, в тому числі через представника за довіреністю (з посвідченням особи).
10.	Акти законодавства щодо надання послуги	<ol style="list-style-type: none"> 1. Земельний кодекс України 2. Закон України «Про місцеве самоврядування в Україні» 3. Закон України «Про землеустрій».

*також до інформаційної картки додається форма заяви (додаток 18).

ЗАТВЕРДЖЕНО

рішенням виконавчого комітету
Краснокутської селищної ради
№ 67 від 30 березня 2021 року

ІНФОРМАЦІЙНА КАРТКА АДМІНІСТРАТИВНОЇ ПОСЛУГИ

Надання згоди на розроблення технічної документації із землеустрою щодо поділу та об'єднання земельної ділянки

1.	Інформація про ЦНАП (місце подання документів та отримання результату послуги)	Відділ «Центр надання адміністративних послуг» апарату Краснокутської селищної ради Адреса: вул. Миру, буд. № 127, смт Краснокутськ Богодухівського району Харківської області, 62002 Тел.: (05756) 3-23-13, 3-14-41 e-mail: krkut_ps@ukr.net ; веб-сайт: krkut.com.ua
2.	Інформація щодо режиму роботи центру надання адміністративних послуг	Понеділок, середа, четвер з 8.00 до 17.15 Вівторок з 8.00 до 20.00 П'ятниця з 8.00 до 16.00 Субота, неділя – вихідні дні
3.	Перелік документів, необхідних для надання послуги та вимоги до них	<ol style="list-style-type: none">Заяву про надання згоди на розроблення технічної документації із землеустрою щодо поділу та об'єднання земельної ділянки.Копія установчих документів для юридичної особи, для громадянина – копія документа, що посвідчує особу.Графічні матеріали, на яких зазначено поділ земельної ділянки.Копію документа, що посвідчує право користування земельною ділянкою.Копію витягу з Державного реєстру речових прав на нерухоме майно (на земельну ділянку).Копію документів, що посвідчують право власності на нерухоме майно (будівлі та споруди), розташовані на цій земельній ділянці (у разі наявності на земельній ділянці будівель, споруд). <p><u>Примітка:</u> У разі якщо документи подаються уповноваженою особою додатково подається нотаріально посвідчена копія довіреності або доручення (копії документів подаються разом з оригіналами для звірки).</p>
4.	Оплата	Безоплатно.

5.	Результат надання послуги	Рішення сесії селищної ради про надання згоди на розроблення технічної документації із землеустрою щодо поділу та об'єднання земельної ділянки або відмова.
6.	Строк надання послуги	На протязі 10 робочих днів після проведення чергової сесії Краснокутської селищної ради. У разі відмови - протягом 5 робочих днів надається вмотивована письмова відповідь з дня розгляду звернення на постійній комісії.
7.	Порядок та спосіб подання документів, необхідних для отримання послуги	Документи подаються до Центру надання адміністративних послуг Краснокутської селищної ради особисто, по дорученню.
8.	Перелік підстав для відмови у наданні адміністративної послуги	<ol style="list-style-type: none"> 1. Подання суб'єктом звернення неповного пакета документів. 2. Виявлення в документах виправлень, недостовірних відомостей, або розбіжностей. 3. Невідповідність місця розташування земельної ділянки вимогам законів та прийнятих, відповідно до них нормативно-правових актів, а також генеральних планів населених пунктів, іншої містобудівної документації. 4. Невідповідність будівельного паспорту або інших дозвільних документів на будівництво вимогам законів та прийнятих відповідно до неї нормативно-правових актів.
9.	Спосіб отримання відповіді (результату)	1. Особисто, в тому числі через представника за довіреністю (з посвідченням особи).
10.	Акти законодавства щодо надання послуги	<ol style="list-style-type: none"> 1. Земельний кодекс України, статті 12, 79-1, 122. 2. Закон України «Про землеустрій». 3. Закон України «Про місцеве самоврядування в Україні», ст. 26. 4. Закон України «Про Державний земельний кадастр». 5. Закон України «Про регулювання містобудівної діяльності», ст. 25, 26. 6. Закон України "Про державну реєстрацію речових прав на нерухоме майно та їх обтяжень".

*також до інформаційної картки додається форма заяви (додаток 19).

ЗАТВЕРДЖЕНО

рішенням виконавчого комітету
Краснокутської селищної ради
№ 67 від 30 березня 2021 року

ІНФОРМАЦІЙНА КАРТКА АДМІНІСТРАТИВНОЇ ПОСЛУГИ

**Про надання дозволу на розроблення технічної документації із
землеустрою щодо встановлення (відновлення) меж земельної ділянки в
натурі (на місцевості)**

1.	Інформація про ЦНАП (місце подання документів та отримання результату послуги)	Відділ «Центр надання адміністративних послуг» апарату Краснокутської селищної ради Адреса: вул. Миру, буд. № 127, смт Краснокутськ Богодухівського району Харківської області, 62002 Тел.: (05756) 3-23-13, 3-14-41 e-mail: krkut_ps@ukr.net ; веб-сайт: krkut.com.ua
2.	Інформація щодо режиму роботи центру надання адміністративних послуг	Понеділок, середа, четвер з 8.00 до 17.15 Вівторок з 8.00 до 20.00 П'ятниця з 8.00 до 16.00 Субота, неділя – вихідні дні
3.	Перелік документів, необхідних для надання послуги та вимоги до них	1. Заява фізичної або юридичної особи про надання дозволу на розроблення технічної документації із землеустрою щодо встановлення (відновлення) земельної ділянки в натурі (на місцевості). 2. Установчі документи для юридичної особи, або документ про державну реєстрацію фізичної особи-підприємця, або паспорт та ідентифікаційний код фізичної особи. 3. Графічні матеріали та документи, що підтверджують користування та розмір земельної ділянки. <u>Примітка:</u> У разі якщо документи подаються уповноваженою особою додатково подається нотаріально посвідчена копія довіреності або доручення (копії документів подаються разом з оригіналами для звірки).
4.	Оплата	Безоплатно.
5.	Результат надання послуги	Рішення про надання дозволу на розроблення технічної документації із землеустрою щодо встановлення (відновлення) меж земельної ділянки в натурі (на місцевості) або відмова.

6.	Строк надання послуги	На протязі 10 робочих днів після проведення чергової сесії Краснокутської селищної ради. У разі відмови - протягом 5 робочих днів надається вмотивована письмова відповідь з дня розгляду звернення на постійній комісії.
7.	Порядок та спосіб подання документів, необхідних для отримання послуги	Документи подаються до Центру надання адміністративних послуг Краснокутської селищної ради особисто, по дорученню.
8.	Перелік підстав для відмови у наданні адміністративної послуги	<ol style="list-style-type: none"> 1. Подання суб'єктом звернення неповного пакета документів. 2. Виявлення в документах виправлень, недостовірних відомостей, або розбіжностей. 3. Невідповідність місця розташування земельної ділянки вимогам законів та прийнятих, відповідно до них нормативно-правових актів, а також генеральних планів населених пунктів, іншої містобудівної документації. 4. Невідповідність будівельного паспорту або інших дозвільних документів на будівництво вимогам законів та прийнятих відповідно до неї нормативно-правових актів.
9.	Спосіб отримання відповіді (результату)	1. Особисто, в тому числі через представника за довіреністю (з посвідченням особи).
10.	Акти законодавства щодо надання послуги	<ol style="list-style-type: none"> 1. Земельний кодекс України, статті 12, 122, 123 2. Закон України «Про землеустрій». 3. Закон України «Про місцеве самоврядування в Україні», стаття 26. 4. Закон України «Про Державний земельний кадастр». 5. Закон України «Про регулювання містобудівної діяльності», статті 25, 26. 6. Закон України «Про державну реєстрацію речових прав на нерухоме майно та їх обтяжень».

*також до інформаційної картки додається форма заяви (додаток 20).

ЗАТВЕРДЖЕНО

рішенням виконавчого комітету
Краснокутської селищної ради
№ 67 від 30 березня 2021 року

ІНФОРМАЦІЙНА КАРТКА АДМІНІСТРАТИВНОЇ ПОСЛУГИ

Про надання дозволу на встановлення платного або безоплатного користування чужою земельною ділянкою (сервітуту)

1.	Інформація про ЦНАП (місце подання документів та отримання результату послуги)	Відділ «Центр надання адміністративних послуг» апарату Краснокутської селищної ради Адреса: вул. Миру, буд. № 127, смт Краснокутськ Богодухівського району Харківської області, 62002 Тел.: (05756) 3-23-13, 3-14-41 e-mail: krkut_ps@ukr.net ; веб-сайт: krkut.com.ua
2.	Інформація щодо режиму роботи центру надання адміністративних послуг	Понеділок, середа, четвер з 8.00 до 17.15 Вівторок з 8.00 до 20.00 П'ятниця з 8.00 до 16.00 Субота, неділя – вихідні дні
3.	Перелік документів, необхідних для надання послуги та вимоги до них	1. Заява фізичної або юридичної особи про надання дозволу на встановлення обмеженого платного або безоплатного користування чужою земельною ділянкою (сервітуту). 2. Технічна документація із землеустрою, щодо встановлення меж частини земельної ділянки, на яку поширюється право сервітуту з відміткою про здійснення державної реєстрації земельної ділянки в Державному земельному кадастрі (кадастровий номер). <u>Примітка:</u> У разі якщо документи подаються уповноваженою особою додатково подається нотаріально посвідчена копія довіреності або доручення (копії документів подаються разом з оригіналами для звірки).
4.	Оплата	Безоплатно.
5.	Результат надання послуги	Рішення про надання дозволу про надання дозволу на встановлення обмеженого платного або безоплатного користування чужою земельною ділянкою (сервітуту) або відмова.

6.	Строк надання послуги	На протязі 10 робочих днів після проведення чергової сесії Краснокутської селищної ради. У разі відмови - протягом 5 робочих днів надається вмотивована письмова відповідь з дня розгляду звернення на постійній комісії.
7.	Порядок та спосіб подання документів, необхідних для отримання послуги	Документи подаються до Центру надання адміністративних послуг Краснокутської селищної ради особисто, по дорученню.
8.	Перелік підстав для відмови у наданні адміністративної послуги	<ol style="list-style-type: none"> 1. Подання суб'єктом звернення неповного пакета документів. 2. Виявлення в документах виправлень, недостовірних відомостей, або розбіжностей. 3. Невідповідність місця розташування земельної ділянки вимогам законів та прийнятих, відповідно до них нормативно-правових актів, а також генеральних планів населених пунктів, іншої містобудівної документації. 4. Невідповідність будівельного паспорту або інших дозвільних документів на будівництво вимогам законів та прийнятих відповідно до неї нормативно-правових актів.
9.	Спосіб отримання відповіді (результату)	1. Особисто, в тому числі через представника за довіреністю (з посвідченням особи).
10.	Акти законодавства щодо надання послуги	<ol style="list-style-type: none"> 1. Земельний кодекс України, ст. 12, 122, 123 2. Закон України «Про землеустрій». 3. Закон України «Про місцеве самоврядування в Україні», ст. 26. 4. Закон України «Про надання адміністративних послуг». 5. Інструкція про встановлення (відновлення) меж земельних ділянок в натурі (на місцевості) та їх закріплення межовими знаками, затвердженого наказом Державного комітету України із земельних ресурсів від 18.05.2010 р. №376.

*також до інформаційної картки додається форма заяви (додаток 21).

ЗАТВЕРДЖЕНО

рішенням виконавчого комітету
Краснокутської селищної ради
№ 67 від 30 березня 2021 року

ТЕХНОЛОГІЧНА КАРТКА Процесу надання адміністративної послуги

Надання дозволу на розроблення проєкту землеустрою щодо відведення земельної ділянки, для передачі у власність, для будівництва та обслуговування житлового будинку, господарських будівель і споруд

№ п/п	Етапи послуги	Структурний підрозділ, відповідальна посадова особа	Дія (В, У, П, З)	Термін виконання (днів)
1	Прийом і перевірка повноти пакету документів, повідомлення замовника про орієнтовний термін виконання	Адміністратор центру надання адміністративних послуг	В	Протягом 1 дня
2	Формування справи, занесення даних до реєстру	Адміністратор центру надання адміністративних послуг	В	Протягом 1 дня
3	Передача пакету документів до відділу земельних відносин та екології	Адміністратор центру надання адміністративних послуг	В	Протягом 1 дня
4	Підготовка проєкту рішення на розгляд сесії	Відділ земельних відносин та екології	В	Від 2 до 20 днів
5	Прийняття рішення селищною радою, доопрацювання рішення, підписання селищним головою, тиражування	Відділ земельних відносин та екології	В	Протягом 10-ти робочих днів
6	Видача рішення сесії (чи відмови в наданні послуги, причини що її обумовлюють)	Адміністратор центру надання адміністративних послуг	В	1 день
Загальна кількість днів надання послуги				25-30
Загальна кількість днів передбачена чинним законодавством				30 днів
<i>Умовні позначки:</i>				
В	- Виконує			
У	- Бере участь			
П	- Погоджує			
З	- Затверджує			

ЗАТВЕРДЖЕНО

рішенням виконавчого комітету
Краснокутської селищної ради
№ 67 від 30 березня 2021 року

ТЕХНОЛОГІЧНА КАРТКА Процесу надання адміністративної послуги

Надання дозволу на розроблення проєкту землеустрою щодо відведення земельної ділянки, для передачі у власність, для ведення особистого селянського господарства

№ п/п	Етапи послуги	Структурний підрозділ, відповідальна посадова особа	Дія (В, У, П, З)	Термін виконання (днів)
1	Прийом і перевірка повноти пакету документів, повідомлення замовника про орієнтовний термін виконання	Адміністратор центру надання адміністративних послуг	В	Протягом 1 дня
2	Формування справи, занесення даних до реєстру	Адміністратор центру надання адміністративних послуг	В	Протягом 1 дня
3	Передача пакету документів до відділу земельних відносин та екології	Адміністратор центру надання адміністративних послуг	В	Протягом 1 дня
4	Підготовка проєкту рішення на розгляд сесії	Відділ земельних відносин та екології	В	Від 2 до 20 днів
5	Прийняття рішення селищною радою, доопрацювання рішення, підписання селищним головою, тиражування	Відділ земельних відносин та екології	В	Протягом 10-ти робочих днів
6	Видача рішення сесії (чи відмови в наданні послуги, причини що її обумовлюють)	Адміністратор центру надання адміністративних послуг	В	1 день
Загальна кількість днів надання послуги				25-30
Загальна кількість днів передбачена чинним законодавством				30 днів
<i>Умовні позначки:</i>				
В	<i>- Виконує</i>			
У	<i>- Бере участь</i>			
П	<i>- погоджує</i>			
З	<i>- Затверджує</i>			

ЗАТВЕРДЖЕНО

рішенням виконавчого комітету
Краснокутської селищної ради
№ 67 від 30 березня 2021 року

ТЕХНОЛОГІЧНА КАРТКА Процесу надання адміністративної послуги

Надання дозволу на розроблення проєкту землеустрою щодо відведення земельної ділянки в користування на умовах оренди

№ п/п	Етапи послуги	Структурний підрозділ, відповідальна посадова особа	Дія (В, У, П, З)	Термін виконання (днів)
1	Прийом і перевірка повноти пакету документів, повідомлення замовника про орієнтовний термін виконання	Адміністратор центру надання адміністративних послуг	В	Протягом 1 дня
2	Формування справи, занесення даних до реєстру	Адміністратор центру надання адміністративних послуг	В	Протягом 1 дня
3	Передача пакету документів до відділу земельних відносин та екології	Адміністратор центру надання адміністративних послуг	В	Протягом 1 дня
4	Підготовка проєкту рішення на розгляд сесії	Відділ земельних відносин та екології	В	Від 2 до 20 днів
5	Прийняття рішення селищною радою, доопрацювання рішення, підписання селищним головою, тиражування	Відділ земельних відносин та екології	В	Протягом 10-ти робочих днів
6	Видача рішення сесії (чи відмови в наданні послуги, причини що її обумовлюють)	Адміністратор центру надання адміністративних послуг	В	1 день
Загальна кількість днів надання послуги				25-30
Загальна кількість днів передбачена чинним законодавством				30 днів
<i>Умовні позначки:</i>				
В	<i>- Виконує</i>			
У	<i>- Бере участь</i>			
П	<i>- Погоджує</i>			
З	<i>- Затверджує</i>			

ЗАТВЕРДЖЕНО

рішенням виконавчого комітету
Краснокутської селищної ради
№ 67 від 30 березня 2021 року

ТЕХНОЛОГІЧНА КАРТКА
Процесу надання адміністративної послуги

**Надання дозволу на розроблення проєкту землеустрою щодо відведення
земельної ділянки в постійне користування**

№ п/п	Етапи послуги	Структурний підрозділ, відповідальна посадова особа	Дія (В, У, П, З)	Термін виконання (днів)
1	Прийом і перевірка повноти пакету документів, повідомлення замовника про орієнтовний термін виконання	Адміністратор центру надання адміністративних послуг	В	Протягом 1 дня
2	Формування справи, занесення даних до реєстру	Адміністратор центру надання адміністративних послуг	В	Протягом 1 дня
3	Передача пакету документів до відділу земельних відносин та екології	Адміністратор центру надання адміністративних послуг	В	Протягом 1 дня
4	Підготовка проєкту рішення на розгляд сесії	Відділ земельних відносин та екології	В	Від 2 до 20 днів
5	Прийняття рішення селищною радою, доопрацювання рішення, підписання селищним головою, тиражування	Відділ земельних відносин та екології	В	Протягом 10-ти робочих днів
6	Видача рішення сесії (чи відмови в наданні послуги, причини що її обумовлюють)	Адміністратор центру надання адміністративних послуг	В	1 день
Загальна кількість днів надання послуги				25-30
Загальна кількість днів передбачена чинним законодавством				30 днів
<i>Умовні позначки:</i>				
В	- Виконує			
У	- Бере участь			
П	- Погоджує			
З	- Затверджує			

ЗАТВЕРДЖЕНО

рішенням виконавчого комітету
Краснокутської селищної ради
№ 67 від 30 березня 2021 року

ТЕХНОЛОГІЧНА КАРТКА Процесу надання адміністративної послуги

Надання дозволу на розроблення проєкту землеустрою щодо відведення земельної ділянки для послідуочого продажу

№ п/п	Етапи послуги	Структурний підрозділ, відповідальна посадова особа	Дія (В, У, П, З)	Термін виконання (днів)
1	Прийом і перевірка повноти пакету документів, повідомлення замовника про орієнтовний термін виконання	Адміністратор центру надання адміністративних послуг	В	Протягом 1 дня
2	Формування справи, занесення даних до реєстру	Адміністратор центру надання адміністративних послуг	В	Протягом 1 дня
3	Передача пакету документів до відділу земельних відносин та екології	Адміністратор центру надання адміністративних послуг	В	Протягом 1 дня
4	Підготовка проєкту рішення на розгляд сесії	Відділ земельних відносин та екології	В	Від 2 до 20 днів
5	Прийняття рішення селищною радою, доопрацювання рішення, підписання селищним головою, тиражування	Відділ земельних відносин та екології	В	Протягом 10-ти робочих днів
6	Видача рішення сесії (чи відмови в наданні послуги, причини що її обумовлюють)	Адміністратор центру надання адміністративних послуг	В	1 день
Загальна кількість днів надання послуги				25-30
Загальна кількість днів передбачена чинним законодавством				30 днів
<i>Умовні позначки:</i>				
В	<i>- Виконує</i>			
У	<i>- Бере участь</i>			
П	<i>- Погоджує</i>			
З	<i>- Затверджує</i>			

ЗАТВЕРДЖЕНО

рішенням виконавчого комітету
Краснокутської селищної ради
№ 67 від 30 березня 2021 року

ТЕХНОЛОГІЧНА КАРТКА Процесу надання адміністративної послуги

Надання дозволу на розроблення проєкту землеустрою, що забезпечує еколого-економічне обґрунтування, сівозмін та впорядкування угідь

№ п/п	Етапи послуги	Структурний підрозділ, відповідальна посадова особа	Дія (В, У, П, З)	Термін виконання (днів)
1	Прийом і перевірка повноти пакету документів, повідомлення замовника про орієнтовний термін виконання	Адміністратор центру надання адміністративних послуг	В	Протягом 1 дня
2	Формування справи, занесення даних до реєстру	Адміністратор центру надання адміністративних послуг	В	Протягом 1 дня
3	Передача пакету документів до відділу земельних відносин та екології	Адміністратор центру надання адміністративних послуг	В	Протягом 1 дня
4	Підготовка проєкту рішення на розгляд сесії	Відділ земельних відносин та екології	В	Від 2 до 20 днів
5	Прийняття рішення селищною радою, доопрацювання рішення, підписання селищним головою, тиражування	Відділ земельних відносин та екології	В	Протягом 10-ти робочих днів
6	Видача рішення сесії (чи відмови в наданні послуги, причини що її обумовлюють)	Адміністратор центру надання адміністративних послуг	В	1 день
Загальна кількість днів надання послуги				25-30
Загальна кількість днів передбачена чинним законодавством				30 днів
<i>Умовні позначки:</i>				
В	<i>- Виконує</i>			
У	<i>- Бере участь</i>			
П	<i>- Погоджує</i>			
З	<i>- Затверджує</i>			

ЗАТВЕРДЖЕНО

рішенням виконавчого комітету
Краснокутської селищної ради
№ 67 від 30 березня 2021 року

ТЕХНОЛОГІЧНА КАРТКА Процесу надання адміністративної послуги

Затвердження проєкту землеустрою щодо відведення земельної ділянки

№ п/п	Етапи послуги	Структурний підрозділ, відповідальна посадова особа	Дія (В, У, П, З)	Термін виконання (днів)
1	Прийом і перевірка повноти пакету документів, повідомлення замовника про орієнтовний термін виконання	Адміністратор центру надання адміністративних послуг	В	Протягом 1 дня
2	Формування справи, занесення даних до реєстру	Адміністратор центру надання адміністративних послуг	В	Протягом 1 дня
3	Передача пакету документів до відділу земельних відносин та екології	Адміністратор центру надання адміністративних послуг	В	Протягом 1 дня
4	Підготовка проєкту рішення на розгляд сесії	Відділ земельних відносин та екології	В	Від 2 до 20 днів
5	Прийняття рішення селищною радою, доопрацювання рішення, підписання селищним головою, тиражування	Відділ земельних відносин та екології	В	Протягом 10-ти робочих днів
6	Видача рішення сесії (чи відмови в наданні послуги, причини що її обумовлюють)	Адміністратор центру надання адміністративних послуг	В	1 день
Загальна кількість днів надання послуги				25-30
Загальна кількість днів передбачена чинним законодавством				30 днів
<i>Умовні позначки:</i>				
В	<i>- Виконує</i>			
У	<i>- Бере участь</i>			
П	<i>- Погоджує</i>			
З	<i>- Затверджує</i>			

ЗАТВЕРДЖЕНО

рішенням виконавчого комітету
Краснокутської селищної ради
№ 67 від 30 березня 2021 року

ТЕХНОЛОГІЧНА КАРТКА Процесу надання адміністративної послуги

Затвердження проєкту землеустрою щодо відведення земельної ділянки, цільове призначення якої змінюється

№ п/п	Етапи послуги	Структурний підрозділ, відповідальна посадова особа	Дія (В, У, П, З)	Термін виконання (днів)
1	Прийом і перевірка повноти пакету документів, повідомлення замовника про орієнтовний термін виконання	Адміністратор центру надання адміністративних послуг	В	Протягом 1 дня
2	Формування справи, занесення даних до реєстру	Адміністратор центру надання адміністративних послуг	В	Протягом 1 дня
3	Передача пакету документів до відділу земельних відносин та екології	Адміністратор центру надання адміністративних послуг	В	Протягом 1 дня
4	Підготовка проєкту рішення на розгляд сесії	Відділ земельних відносин та екології	В	Від 2 до 20 днів
5	Прийняття рішення селищною радою, доопрацювання рішення, підписання селищним головою, тиражування	Відділ земельних відносин та екології	В	Протягом 10-ти робочих днів
6	Видача рішення сесії (чи відмови в наданні послуги, причини що її обумовлюють)	Адміністратор центру надання адміністративних послуг	В	1 день
Загальна кількість днів надання послуги				25-30
Загальна кількість днів передбачена чинним законодавством				30 днів
<i>Умовні позначки:</i>				
В	<i>- Виконує</i>			
У	<i>- Бере участь</i>			
П	<i>- погоджує</i>			
З	<i>- Затверджує</i>			

ЗАТВЕРДЖЕНО

рішенням виконавчого комітету
Краснокутської селищної ради
№ 67 від 30 березня 2021 року

ТЕХНОЛОГІЧНА КАРТКА
Процесу надання адміністративної послуги

Надання згоди фізичним особам-підприємцям на передачу земельних ділянок в суборенду

№ п/п	Етапи послуги	Структурний підрозділ, відповідальна посадова особа	Дія (В, У, П, З)	Термін виконання (днів)
1	Прийом і перевірка повноти пакету документів, повідомлення замовника про орієнтовний термін виконання	Адміністратор центру надання адміністративних послуг	В	Протягом 1 дня
2	Формування справи, занесення даних до реєстру	Адміністратор центру надання адміністративних послуг	В	Протягом 1 дня
3	Передача пакету документів до відділу земельних відносин та екології	Адміністратор центру надання адміністративних послуг	В	Протягом 1 дня
4	Підготовка проєкту рішення на розгляд сесії	Відділ земельних відносин та екології	В	Від 2 до 20 днів
5	Прийняття рішення селищною радою, доопрацювання рішення, підписання селищним головою, тиражування	Відділ земельних відносин та екології	В	Протягом 10-ти робочих днів
6	Видача рішення сесії (чи відмови в наданні послуги, причини що її обумовлюють)	Адміністратор центру надання адміністративних послуг	В	1 день
Загальна кількість днів надання послуги				25-30
Загальна кількість днів передбачена чинним законодавством				30 днів
<i>Умовні позначки:</i>				
В	<i>- Виконує</i>			
У	<i>- Бере участь</i>			
П	<i>- Погоджує</i>			
З	<i>- Затверджує</i>			

ЗАТВЕРДЖЕНО

рішенням виконавчого комітету
Краснокутської селищної ради
№ 67 від 30 березня 2021 року

ТЕХНОЛОГІЧНА КАРТКА
Процесу надання адміністративної послуги**Затвердження технічної документації із землеустрою**

№ п/п	Етапи послуги	Структурний підрозділ, відповідальна посадова особа	Дія (В, У, П, З)	Термін виконання (днів)
1	Прийом і перевірка повноти пакету документів, повідомлення замовника про орієнтовний термін виконання	Адміністратор центру надання адміністративних послуг	В	Протягом 1 дня
2	Формування справи, занесення даних до реєстру	Адміністратор центру надання адміністративних послуг	В	Протягом 1 дня
3	Передача пакету документів до відділу земельних відносин та екології	Адміністратор центру надання адміністративних послуг	В	Протягом 1 дня
4	Підготовка проєкту рішення на розгляд сесії	Відділ земельних відносин та екології	В	Від 2 до 20 днів
5	Прийняття рішення селищною радою, доопрацювання рішення, підписання селищним головою, тиражування	Відділ земельних відносин та екології	В	Протягом 10-ти робочих днів
6	Видача рішення сесії (чи відмови в наданні послуги, причини що її обумовлюють)	Адміністратор центру надання адміністративних послуг	В	1 день
Загальна кількість днів надання послуги				25-30
Загальна кількість днів передбачена чинним законодавством				30 днів
<i>Умовні позначки:</i>				
В	- Виконує			
У	- Бере участь			
П	- Погоджує			
З	- Затверджує			

ЗАТВЕРДЖЕНО

рішенням виконавчого комітету
Краснокутської селищної ради
№ 67 від 30 березня 2021 року

ТЕХНОЛОГІЧНА КАРТКА
Процесу надання адміністративної послуги

Надання дозволу на продовження договору оренди на земельну ділянку

№ п/п	Етапи послуги	Структурний підрозділ, відповідальна посадова особа	Дія (В, У, П, З)	Термін виконання (днів)
1	Прийом і перевірка повноти пакету документів, повідомлення замовника про орієнтовний термін виконання	Адміністратор центру надання адміністративних послуг	В	Протягом 1 дня
2	Формування справи, занесення даних до реєстру	Адміністратор центру надання адміністративних послуг	В	Протягом 1 дня
3	Передача пакету документів до відділу земельних відносин та екології	Адміністратор центру надання адміністративних послуг	В	Протягом 1 дня
4	Підготовка проєкту рішення на розгляд сесії	Відділ земельних відносин та екології	В	Від 2 до 20 днів
5	Прийняття рішення селищною радою, доопрацювання рішення, підписання селищним головою, тиражування	Відділ земельних відносин та екології	В	Протягом 10-ти робочих днів
6	Видача рішення сесії (чи відмови в наданні послуги, причини що її обумовлюють)	Адміністратор центру надання адміністративних послуг	В	1 день
Загальна кількість днів надання послуги				25-30
Загальна кількість днів передбачена чинним законодавством				30 днів
<i>Умовні позначки:</i>				
В	<i>- Виконує</i>			
У	<i>- Бере участь</i>			
П	<i>- Погоджує</i>			
З	<i>- Затверджує</i>			

ЗАТВЕРДЖЕНО

рішенням виконавчого комітету
Краснокутської селищної ради
№ 67 від 30 березня 2021 року

ТЕХНОЛОГІЧНА КАРТКА Процесу надання адміністративної послуги

Внесення змін до договору оренди землі (договору оренди земельної ділянки, договору на право тимчасового користування землею (в тому числі на умовах оренди))

№ п/п	Етапи послуги	Структурний підрозділ, відповідальна посадова особа	Дія (В, У, П, З)	Термін виконання (днів)
1	Прийом і перевірка повноти пакету документів, повідомлення замовника про орієнтовний термін виконання	Адміністратор центру надання адміністративних послуг	В	Протягом 1 дня
2	Формування справи, занесення даних до реєстру	Адміністратор центру надання адміністративних послуг	В	Протягом 1 дня
3	Передача пакету документів до відділу земельних відносин та екології	Адміністратор центру надання адміністративних послуг	В	Протягом 1 дня
4	Підготовка проекту рішення на розгляд сесії	Відділ земельних відносин та екології	В	Від 2 до 20 днів
5	Прийняття рішення селищною радою, доопрацювання рішення, підписання селищним головою, тиражування	Відділ земельних відносин та екології	В	Протягом 10-ти робочих днів
6	Видача рішення сесії (чи відмови в наданні послуги, причини що її обумовлюють)	Адміністратор центру надання адміністративних послуг	В	1 день
Загальна кількість днів надання послуги				25-30
Загальна кількість днів передбачена чинним законодавством				30 днів
<i>Умовні позначки:</i>				
В	<i>- Виконує</i>			
У	<i>- Бере участь</i>			
П	<i>- погоджує</i>			
З	<i>- Затверджує</i>			

ЗАТВЕРДЖЕНО

рішенням виконавчого комітету
Краснокутської селищної ради
№ 67 від 30 березня 2021 року

ТЕХНОЛОГІЧНА КАРТКА
Процесу надання адміністративної послуги**Припинення права оренди земельної ділянки або її частини у разі
добровільної відмови орендаря**

№ п/п	Етапи послуги	Структурний підрозділ, відповідальна посадова особа	Дія (В, У, П, З)	Термін виконання (днів)
1	Прийом і перевірка повноти пакету документів, повідомлення замовника про орієнтовний термін виконання	Адміністратор центру надання адміністративних послуг	В	Протягом 1 дня
2	Формування справи, занесення даних до реєстру	Адміністратор центру надання адміністративних послуг	В	Протягом 1 дня
3	Передача пакету документів до відділу земельних відносин та екології	Адміністратор центру надання адміністративних послуг	В	Протягом 1 дня
4	Підготовка проєкту рішення на розгляд сесії	Відділ земельних відносин та екології	В	Від 2 до 20 днів
5	Прийняття рішення селищною радою, доопрацювання рішення, підписання селищним головою, тиражування	Відділ земельних відносин та екології	В	Протягом 10-ти робочих днів
6	Видача рішення сесії (чи відмови в наданні послуги, причини що її обумовлюють)	Адміністратор центру надання адміністративних послуг	В	1 день
Загальна кількість днів надання послуги				25-30
Загальна кількість днів передбачена чинним законодавством				30 днів
<i>Умовні позначки:</i>				
В	<i>- Виконує</i>			
У	<i>- Бере участь</i>			
П	<i>- Погоджує</i>			
З	<i>- Затверджує</i>			

ЗАТВЕРДЖЕНО
рішенням виконавчого комітету
Краснокутської селищної ради
№ від 30.03.2021 р.

ТЕХНОЛОГІЧНА КАРТКА
Процесу надання адміністративної послуги

**Припинення права користування земельною ділянкою
за згодою власника**

№ п/п	Етапи послуги	Структурний підрозділ, відповідальна посадова особа	Дія (В, У, П, З)	Термін виконання (днів)
1	Прийом і перевірка повноти пакету документів, повідомлення замовника про орієнтовний термін виконання	Адміністратор центру надання адміністративних послуг	В	Протягом 1 дня
2	Формування справи, занесення даних до реєстру	Адміністратор центру надання адміністративних послуг	В	Протягом 1 дня
3	Передача пакету документів до відділу земельних відносин та екології	Адміністратор центру надання адміністративних послуг	В	Протягом 1 дня
4	Підготовка проєкту рішення на розгляд сесії	Відділ земельних відносин та екології	В	Від 2 до 20 днів
5	Прийняття рішення селищною радою, доопрацювання рішення, підписання селищним головою, тиражування	Відділ земельних відносин та екології	В	Протягом 10-ти робочих днів
6	Видача рішення сесії (чи відмови в наданні послуги, причини що її обумовлюють)	Адміністратор центру надання адміністративних послуг	В	1 день
Загальна кількість днів надання послуги				25-30
Загальна кількість днів передбачена чинним законодавством				30 днів
<i>Умовні позначки:</i>				
В	<i>- Виконує</i>			
У	<i>- Бере участь</i>			
П	<i>- Погоджує</i>			
З	<i>- Затверджує</i>			

ЗАТВЕРДЖЕНО

рішенням виконавчого комітету
Краснокутської селищної ради
№ 67 від 30 березня 2021 року

ТЕХНОЛОГІЧНА КАРТКА Процесу надання адміністративної послуги

**Затвердження технічної документації: з нормативної грошової оцінки
земельної ділянки у межах населених пунктів; з бонітування ґрунтів;
з економічної оцінки земель**

№ п/п	Етапи послуги	Структурний підрозділ, відповідальна посадова особа	Дія (В, У, П, З)	Термін виконання (днів)
1	Прийом і перевірка повноти пакету документів, повідомлення замовника про орієнтовний термін виконання	Адміністратор центру надання адміністративних послуг	В	Протягом 1 дня
2	Формування справи, занесення даних до реєстру	Адміністратор центру надання адміністративних послуг	В	Протягом 1 дня
3	Передача пакету документів до відділу земельних відносин та екології	Адміністратор центру надання адміністративних послуг	В	Протягом 1 дня
4	Підготовка проєкту рішення на розгляд сесії	Відділ земельних відносин та екології	В	Від 2 до 20 днів
5	Прийняття рішення селищною радою, доопрацювання рішення, підписання селищним головою, тиражування	Відділ земельних відносин та екології	В	Протягом 10-ти робочих днів
6	Видача рішення сесії (чи відмови в наданні послуги, причини що її обумовлюють)	Адміністратор центру надання адміністративних послуг	В	1 день
Загальна кількість днів надання послуги				25-30
Загальна кількість днів передбачена чинним законодавством				30 днів
<i>Умовні позначки:</i>				
В	<i>- Виконує</i>			
У	<i>- Бере участь</i>			
П	<i>- Погоджує</i>			
З	<i>- Затверджує</i>			

ЗАТВЕРДЖЕНО

рішенням виконавчого комітету
Краснокутської селищної ради
№ 67 від 30 березня 2021 року

ТЕХНОЛОГІЧНА КАРТКА
Процесу надання адміністративної послуги
Видача довідки про наявність (користування)
у фізичної особи земельних ділянок

№ п/п	Етапи послуги	Структурний підрозділ, відповідальна посадова особа	Дія (В, У, П, З)	Термін виконання (днів)
1	Прийом і перевірка повноти пакету документів, повідомлення замовника про орієнтовний термін виконання	Адміністратор центру надання адміністративних послуг	В	Протягом 1 дня
2	Формування справи, занесення даних до реєстру	Адміністратор центру надання адміністративних послуг	В	Протягом 1 дня
3	Передача пакету документів до відділу земельних відносин та екології	Адміністратор центру надання адміністративних послуг	В	Протягом 1 дня
4	Підготовка документу	Відділ земельних відносин та екології	В	Від 2 до 4 днів
5	Видача документу	Адміністратор центру надання адміністративних послуг	В	1 день
Загальна кількість днів надання послуги				5 робочих днів
Загальна кількість днів передбачена чинним законодавством				5 робочих днів
<i>Умовні позначки:</i>				
В	<i>- Виконує</i>			
У	<i>- Бере участь</i>			
П	<i>- Погоджує</i>			
З	<i>- Затверджує</i>			

ЗАТВЕРДЖЕНО

рішенням виконавчого комітету
Краснокутської селищної ради
№ 67 від 30 березня 2021 року

ТЕХНОЛОГІЧНА КАРТКА
Процесу надання адміністративної послуги

**Прийняття рішення про продаж земельних ділянок комунальної
власності (за зверненням особи)**

№ п/п	Етапи послуги	Структурний підрозділ, відповідальна посадова особа	Дія (В, У, П, З)	Термін виконання (днів)
1	Прийом і перевірка повноти пакету документів, повідомлення замовника про орієнтовний термін виконання	Адміністратор центру надання адміністративних послуг	В	Протягом 1 дня
2	Формування справи, занесення даних до реєстру	Адміністратор центру надання адміністративних послуг	В	Протягом 1 дня
3	Передача пакету документів до відділу земельних відносин та екології	Адміністратор центру надання адміністративних послуг	В	Протягом 1 дня
4	Підготовка проєкту рішення на розгляд сесії	Відділ земельних відносин та екології	В	Від 2 до 20 днів
5	Прийняття рішення селищною радою, доопрацювання рішення, підписання селищним головою, тиражування	Відділ земельних відносин та екології	В	Протягом 10-ти робочих днів
6	Видача рішення сесії (чи відмови в наданні послуги, причини що її обумовлюють)	Адміністратор центру надання адміністративних послуг	В	1 день
Загальна кількість днів надання послуги				25-30
Загальна кількість днів передбачена чинним законодавством				30 днів
<i>Умовні позначки:</i>				
В	<i>- Виконує</i>			
У	<i>- Бере участь</i>			
П	<i>- погоджує</i>			
З	<i>- Затверджує</i>			

ЗАТВЕРДЖЕНО

рішенням виконавчого комітету
Краснокутської селищної ради
№ 67 від 30 березня 2021 року

ТЕХНОЛОГІЧНА КАРТКА Процесу надання адміністративної послуги

Надання вкопіювання з картографічних матеріалів

№ п/п	Етапи послуги	Структурний підрозділ, відповідальна посадова особа	Дія (В, У, П, З)	Термін виконання (днів)
1	Прийом і перевірка повноти пакету документів, повідомлення замовника про орієнтовний термін виконання	Адміністратор центру надання адміністративних послуг	В	Протягом 1 дня
2	Формування справи, занесення даних до реєстру	Адміністратор центру надання адміністративних послуг	В	Протягом 1 дня
3	Передача пакету документів до відділу земельних відносин та екології	Адміністратор центру надання адміністративних послуг	В	Протягом 1 дня
4	Підготовка документу	Відділ земельних відносин та екології	В	Від 2 до 4 днів
5	Видача документу	Адміністратор центру надання адміністративних послуг	В	1 день
Загальна кількість днів надання послуги				5 робочих днів
Загальна кількість днів передбачена чинним законодавством				5 робочих днів
<i>Умовні позначки:</i>				
В	<i>- Виконує</i>			
У	<i>- Бере участь</i>			
П	<i>- погоджує</i>			
З	<i>- Затверджує</i>			

ЗАТВЕРДЖЕНО

рішенням виконавчого комітету
Краснокутської селищної ради
№ 67 від 30 березня 2021 року

ТЕХНОЛОГІЧНА КАРТКА
Процесу надання адміністративної послуги

**Про надання згоди на розроблення технічної документації із землеустрою
щодо поділу та об'єднання земельної ділянки**

№ п/п	Етапи послуги	Структурний підрозділ, відповідальна посадова особа	Дія (В, У, П, З)	Термін виконання (днів)
1	Прийом і перевірка повноти пакету документів, повідомлення замовника про орієнтовний термін виконання	Адміністратор центру надання адміністративних послуг	В	Протягом 1 дня
2	Формування справи, занесення даних до реєстру	Адміністратор центру надання адміністративних послуг	В	Протягом 1 дня
3	Передача пакету документів до відділу земельних відносин та екології	Адміністратор центру надання адміністративних послуг	В	Протягом 1 дня
4	Підготовка проєкту рішення на розгляд сесії	Відділ земельних відносин та екології	В	Від 2 до 20 днів
5	Прийняття рішення селищною радою, доопрацювання рішення, підписання селищним головою, тиражування	Відділ земельних відносин та екології	В	Протягом 10-ти робочих днів
6	Видача рішення сесії (чи відмови в наданні послуги, причини що її обумовлюють)	Адміністратор центру надання адміністративних послуг	В	1 день
Загальна кількість днів надання послуги				25-30
Загальна кількість днів передбачена чинним законодавством				30 днів
<i>Умовні позначки:</i>				
В	<i>- Виконує</i>			
У	<i>- Бере участь</i>			
П	<i>- Погоджує</i>			
З	<i>- Затверджує</i>			

ЗАТВЕРДЖЕНО

рішенням виконавчого комітету
Краснокутської селищної ради
№ 67 від 30 березня 2021 року

ТЕХНОЛОГІЧНА КАРТКА
Процесу надання адміністративної послуги

**Про надання дозволу на розроблення технічної документації із
землеустрою щодо встановлення (відновлення) меж земельної ділянки в
натурі (на місцевості)**

№ п/п	Етапи послуги	Структурний підрозділ, відповідальна посадова особа	Дія (В, У, П, З)	Термін виконання (днів)
1	Прийом і перевірка повноти пакету документів, повідомлення замовника про орієнтовний термін виконання	Адміністратор центру надання адміністративних послуг	В	Протягом 1 дня
2	Формування справи, занесення даних до реєстру	Адміністратор центру надання адміністративних послуг	В	Протягом 1 дня
3	Передача пакету документів до відділу земельних відносин та екології	Адміністратор центру надання адміністративних послуг	В	Протягом 1 дня
4	Підготовка проєкту рішення на розгляд сесії	Відділ земельних відносин та екології	В	Від 2 до 20 днів
5	Прийняття рішення селищною радою, доопрацювання рішення, підписання селищним головою, тиражування	Відділ земельних відносин та екології	В	Протягом 10-ти робочих днів
6	Видача рішення сесії (чи відмови в наданні послуги, причини що її обумовлюють)	Адміністратор центру надання адміністративних послуг	В	1 день
Загальна кількість днів надання послуги				25-30
Загальна кількість днів передбачена чинним законодавством				30 днів
<i>Умовні позначки:</i>				
В	<i>- Виконує</i>			
У	<i>- Бере участь</i>			
П	<i>- погоджує</i>			
З	<i>- Затверджує</i>			

ЗАТВЕРДЖЕНО

рішенням виконавчого комітету
Краснокутської селищної ради
№ 67 від 30 березня 2021 року

ТЕХНОЛОГІЧНА КАРТКА
Процесу надання адміністративної послуги

**Про надання дозволу на встановлення платного або безоплатного
користування чужою земельною ділянкою (сервітуту)**

№ п/п	Етапи послуги	Структурний підрозділ, відповідальна посадова особа	Дія (В, У, П, З)	Термін виконання (днів)
1	Прийом і перевірка повноти пакету документів, повідомлення замовника про орієнтовний термін виконання	Адміністратор центру надання адміністративних послуг	В	Протягом 1 дня
2	Формування справи, занесення даних до реєстру	Адміністратор центру надання адміністративних послуг	В	Протягом 1 дня
3	Передача пакету документів до відділу земельних відносин та екології	Адміністратор центру надання адміністративних послуг	В	Протягом 1 дня
4	Підготовка проекту рішення на розгляд сесії	Відділ земельних відносин та екології	В	Від 2 до 20 днів
5	Прийняття рішення селищною радою, доопрацювання рішення, підписання селищним головою, тиражування	Відділ земельних відносин та екології	В	Протягом 10-ти робочих днів
6	Видача рішення сесії (чи відмови в наданні послуги, причини що її обумовлюють)	Адміністратор центру надання адміністративних послуг	В	1 день
Загальна кількість днів надання послуги				25-30
Загальна кількість днів передбачена чинним законодавством				30 днів
<i>Умовні позначки:</i>				
В	<i>- Виконує</i>			
У	<i>- Бере участь</i>			
П	<i>- Погоджує</i>			
З	<i>- Затверджує</i>			

Додаток 1

Краснокутському селищному голові
Ірині КАРАБУТ

_____ (найменування юридичної особи;

_____ прізвище, ім'я, по батькові фізичної особи, громадянина)

_____ (місцезнаходження, місце проживання)

_____ (ідентифікаційний код (номер) юридичної, фізичної особи)

ТЕЛ. _____

ЗАЯВА

Прошу надати дозвіл на розроблення проєкту землеустрою щодо відведення земельної ділянки, для передачі у власність, для будівництва та обслуговування житлового будинку, господарських будівель і споруд

_____ Розташованої в селі/селищі _____ за адресою: _____

_____ , орієнтовною площею _____ га.

До заяви додаю:

1. Графічні матеріали, на яких зазначено бажане місце розташування та розмір земельної ділянки (довідка з містобудівного кадастру, ситуаційна схема, кадастровий план, тощо).

2. Документи, які посвідчують право власності на нерухоме майно (в разі його наявності на земельній ділянці).

Із змістом п. 4 ст. 10 Закону України «Про адміністративні послуги» ознайомлений (а).

Дата: _____ 20__ року

_____ (ініціали та прізвище)

_____ (підпис)

Даю згоду на обробку моїх персональних даних, відповідно до закону України «Про захист персональних даних», з метою оформлення/переоформлення/анулювання/видачі документів дозвільного характеру та адміністративних послуг.
«__» _____ року _____ / _____
(дата) (підпис/прізвище, ініціали)

Додаток 2

Краснокутському селищному голові
Ірині КАРАБУТ

_____ (найменування юридичної особи;

_____ прізвище, ім'я, по батькові фізичної особи, громадянина)

_____ (місцезнаходження, місце проживання)

_____ (ідентифікаційний код (номер) юридичної, фізичної особи)

ТЕЛ. _____

ЗАЯВА

Прошу надати дозвіл на розроблення проєкту землеустрою щодо відведення земельної ділянки, для передачі у власність, для ведення особистого селянського господарства

_____ Розташованої в селі/селищі _____ за адресою: _____

_____ ,
орієнтовною площею _____ га.

До заяви додаю:

3. Графічні матеріали, на яких зазначено бажане місце розташування та розмір земельної ділянки (довідка з містобудівного кадастру, ситуаційна схема, кадастровий план, тощо).

4. Документи, які посвідчують право власності на нерухоме майно (в разі його наявності на земельній ділянці).

_____ Із змістом п. 4 ст. 10 Закону України «Про адміністративні послуги» ознайомлений (а).

Дата: _____ 20__ року

_____ (ініціали та прізвище)

_____ (підпис)

Даю згоду на обробку моїх персональних даних, відповідно до закону України «Про захист персональних даних», з метою оформлення/переоформлення/анулювання/видачі документів дозвільного характеру та адміністративних послуг.

«__» _____ року

(дата)

_____ / _____ (підпис/прізвище, ініціали)

Додаток 3

Краснокутському селищному голові
Ірині КАРАБУТ

_____ (найменування юридичної особи;

_____ (прізвище, ім'я, по батькові фізичної особи, громадянина)

_____ (місцезнаходження, місце проживання)

_____ (ідентифікаційний код (номер) юридичної, фізичної особи)

ТЕЛ. _____

ЗАЯВА

Прошу надати дозвіл на розроблення проєкту землеустрою щодо відведення земельної ділянки в користування на умовах оренди _____

Розташованої в селі/селищі _____ за адресою: _____

орієнтовною площею _____ га.

До заяви додаю:

5. Графічні матеріали, на яких зазначено бажане місце розташування та розмір земельної ділянки (довідка з містобудівного кадастру, ситуаційна схема, кадастровий план, тощо).

6. Документи, які посвідчують право власності на нерухоме майно (в разі його наявності на земельній ділянці).

Із змістом п. 4 ст. 10 Закону України «Про адміністративні послуги» ознайомлений (а).

Дата: _____ 20__ року

_____ (ініціали та прізвище)

_____ (підпис)

Даю згоду на обробку моїх персональних даних, відповідно до закону України «Про захист персональних даних», з метою оформлення/переоформлення/анулювання/видачі документів дозвільного характеру та адміністративних послуг.
«__» _____ року _____ / _____
(дата) (підпис/прізвище, ініціали)

Додаток 4

Краснокутському селищному голові
Ірині КАРАБУТ

_____ (найменування юридичної особи;

_____ прізвище, ім'я, по батькові фізичної особи, громадянина)

_____ (місцезнаходження, місце проживання)

_____ (ідентифікаційний код (номер) юридичної, фізичної особи)

ТЕЛ. _____

ЗАЯВА

Прошу надати дозвіл на розроблення проєкту землеустрою щодо відведення
земельної ділянки в постійне користування

_____ Розташованої в селі/селищі _____ за адресою: _____

_____ ,
орієнтовною площею _____ га.

До заяви додаю:

7. Графічні матеріали, на яких зазначено бажане місце розташування та розмір
земельної ділянки (довідка з містобудівного кадастру, ситуаційна
схема, кадастровий план, тощо).

8. Документи, які посвідчують право власності на нерухоме майно (в разі його
наявності на земельній ділянці).

Із змістом п. 4 ст. 10 Закону України «Про адміністративні послуги»
ознайомлений (а).

Дата: _____ 20__ року

_____ (ініціали та прізвище)

_____ (підпис)

Даю згоду на обробку моїх персональних даних, відповідно до закону України «Про захист персональних даних», з
метою оформлення/переоформлення/анулювання/видачі документів дозвільного характеру та адміністративних послуг.
«__» _____ року _____ / _____
(дата) (підпис/прізвище, ініціали)

Додаток 5

Краснокутському селищному голові
Ірині КАРАБУТ

_____ (найменування юридичної особи;

_____ прізвище, ім'я, по батькові фізичної особи, громадянина)

_____ (місцезнаходження, місце проживання)

_____ (ідентифікаційний код (номер) юридичної, фізичної особи)

тел. _____

ЗАЯВА

Прошу надати дозвіл на розроблення проекту землеустрою щодо відведення земельної ділянки, для послідуочого продажу

_____ Розташованої в селі/селищі _____ за адресою: _____

_____ , орієнтовною площею _____ га.

До заяви додаю:

9. Графічні матеріали, на яких зазначено бажане місце розташування та розмір земельної ділянки (довідка з містобудівного кадастру, ситуаційна схема, кадастровий план, тощо).

10. Документи, які посвідчують право власності на нерухоме майно (в разі його наявності на земельній ділянці).

Із змістом п. 4 ст. 10 Закону України «Про адміністративні послуги» ознайомлений (а).

Дата: _____ 20__ року

_____ (ініціали та прізвище)

_____ (підпис)

Даю згоду на обробку моїх персональних даних, відповідно до закону України «Про захист персональних даних», з метою оформлення/переоформлення/анулювання/видачі документів дозвільного характеру та адміністративних послуг.

«__» _____ року
(дата)

_____ / _____
(підпис/прізвище, ініціали)

Краснокутському селищному голові
Ірині КАРАБУТ

_____ (найменування юридичної особи;

_____ прізвище, ім'я, по батькові фізичної особи, громадянина)

_____ (місцезнаходження, місце проживання)

_____ (ідентифікаційний код (номер) юридичної, фізичної особи)

ТЕЛ. _____

ЗАЯВА

Прошу надати дозвіл на розроблення проєкту землеустрою, що забезпечує еколого - економічне обґрунтування, сівозмін та впорядкування угідь _____

Розташованої в селі/селищі _____ за адресою: _____

_____ ,
орієнтовною площею _____ га.

До заяви додаю:

11. Графічні матеріали, на яких зазначено бажане місце розташування та розмір земельної ділянки (довідка з містобудівного кадастру, ситуаційна схема, кадастровий план, тощо).

12. Документи, які посвідчують право власності на нерухоме майно (в разі його наявності на земельній ділянці).

Із змістом п. 4 ст. 10 Закону України «Про адміністративні послуги» ознайомлений (а).

Дата: _____ 20__ року

_____ (ініціали та прізвище)

_____ (підпис)

Даю згоду на обробку моїх персональних даних, відповідно до закону України «Про захист персональних даних», з метою оформлення/переоформлення/анулювання/видачі документів дозвільного характеру та адміністративних послуг.
«__» _____ року _____ / _____
(дата) (підпис/прізвище, ініціали)

Додаток 7

Краснокутському селищному голові
Ірині КАРАБУТ

_____ (найменування юридичної особи;

_____ прізвище, ім'я, по батькові фізичної особи, громадянина)

_____ (місцезнаходження, місце проживання)

_____ (ідентифікаційний код (номер) юридичної, фізичної особи)

тел. _____

ЗАЯВА

Прошу затвердити проєкт землеустрою щодо відведення земельної ділянки

Розташованої в селі/селищі _____ за адресою: _____

для _____

площею _____ га.

До заяви додаю:

1. Копію витягу з державного земельного кадастру

2. Копія проєкту землеустрою щодо відведення земельної ділянки.

Із змістом п. 4 ст. 10 Закону України «Про адміністративні послуги» ознайомлений (а).

Дата: _____ 20__ року

_____ (ініціали та прізвище)

_____ (підпис)

Даю згоду на обробку моїх персональних даних, відповідно до закону України «Про захист персональних даних», з метою оформлення/переоформлення/анулювання/видачі документів дозвільного характеру та адміністративних послуг.
«__» _____ року _____ / _____
(дата) (підпис/прізвище, ініціали)

Додаток 8

Краснокутському селищному голові
Ірині КАРАБУТ

_____ (найменування юридичної особи;

_____ прізвище, ім'я, по батькові фізичної особи, громадянина)

_____ (місцезнаходження, місце проживання)

_____ (ідентифікаційний код (номер) юридичної, фізичної особи)

тел. _____

ЗАЯВА

Прошу затвердити проєкт землеустрою щодо відведення земельної ділянки, цільове призначення якої змінюється _____

Розташованої в селі/селищі _____ за адресою: _____

для _____

площею _____ га.

До заяви додаю:

1. Копію витягу з державного земельного кадастру

2. Копія проєкту землеустрою щодо відведення земельної ділянки.

Із змістом п. 4 ст. 10 Закону України «Про адміністративні послуги» ознайомлений (а).

Дата: _____ 20__ року

_____ (ініціали та прізвище)

_____ (підпис)

Даю згоду на обробку моїх персональних даних, відповідно до закону України «Про захист персональних даних», з метою оформлення/переоформлення/анулювання/видачі документів дозвільного характеру та адміністративних послуг.

«__» _____ року
(дата)

_____ / _____
(підпис/прізвище, ініціали)

Додаток 9

Краснокутському селищному голові
Ірині КАРАБУТ

_____ (найменування юридичної особи;

_____ (прізвище, ім'я, по батькові фізичної особи, громадянина)

_____ (місцезнаходження, місце проживання)

_____ (ідентифікаційний код (номер) юридичної, фізичної особи)

ТЕЛ. _____

ЗАЯВА

Прошу надати згоду на передачу земельних ділянок в суборенду

До заяви додаю:

3. Копію договору оренди

Із змістом п. 4 ст. 10 Закону України «Про адміністративні послуги» ознайомлений (а).

Дата: _____ 20__ року

_____ (ініціали та прізвище)

_____ (підпис)

Даю згоду на обробку моїх персональних даних, відповідно до закону України «Про захист персональних даних», з метою оформлення/переоформлення/анулювання/видачі документів дозвільного характеру та адміністративних послуг.
«__» _____ року _____ / _____
(дата) (підпис/прізвище, ініціали)

Додаток 10

Краснокутському селищному голові
Ірині КАРАБУТ

_____ (найменування юридичної особи;

_____ (прізвище, ім'я, по батькові фізичної особи, громадянина)

_____ (місцезнаходження, місце проживання)

_____ (ідентифікаційний код (номер) юридичної, фізичної особи)

ТЕЛ. _____

ЗАЯВА

Прошу затвердити технічну документацію із землеустрою

Розташованої в селі/селищі _____ за адресою: _____

для _____

площею _____ га.

До заяви додаю:

1. Копію витягу з державного земельного кадастру

2. Копія технічної документації із землеустрою.

Із змістом п. 4 ст. 10 Закону України «Про адміністративні послуги» ознайомлений (а).

Дата: _____ 20__ року

_____ (ініціали та прізвище)

_____ (підпис)

Даю згоду на обробку моїх персональних даних, відповідно до закону України «Про захист персональних даних», з метою оформлення/переоформлення/анулювання/видачі документів дозвільного характеру та адміністративних послуг.

«__» _____ року
(дата)

_____ / _____
(підпис/прізвище, ініціали)

Додаток 11

Краснокутському селищному голові
Ірині КАРАБУТ

_____ (найменування юридичної особи;

_____ прізвище, ім'я, по батькові фізичної особи, громадянина)

_____ (місцезнаходження, місце проживання)

_____ (ідентифікаційний код (номер) юридичної, фізичної особи)

ТЕЛ. _____

ЗАЯВА

Прошу надати дозвіл на продовження договору оренди на земельну ділянку

_____ (вказати цільове призначення земельної ділянки)

розташованої в селі/селищі _____ за адресою: _____

площею _____ га, надається для _____ потреб,
терміном на _____ років.

Із змістом п. 4 ст. 10 Закону України «Про адміністративні послуги»
ознайомлений (а).

Дата: _____ 20__ року

_____ (ініціали та прізвище)

_____ (підпис)

Даю згоду на обробку моїх персональних даних, відповідно до закону України «Про захист персональних даних», з метою оформлення/переоформлення/анулювання/видачі документів дозвільного характеру та адміністративних послуг.

«__» _____ року
(дата)

(підпис/прізвище, ініціали)

Додаток 12

Краснокутському селищному голові
Ірині КАРАБУТ

_____ (найменування юридичної особи;

_____ прізвище, ім'я, по батькові фізичної особи, громадянина)

_____ (місцезнаходження, місце проживання)

_____ (ідентифікаційний код (номер) юридичної, фізичної особи)

ТЕЛ. _____

ЗАЯВА

Прошу внести зміни до договору оренди землі (договору оренди земельної ділянки, договору на право тимчасового користування землею (в тому числі, на умовах оренди) _____

_____ (вказати цільове призначення земельної ділянки)

розташованої в селі/селищі _____ за адресою: _____

площею _____ га, надається для _____ потреб, терміном на _____ років.

Із змістом п. 4 ст. 10 Закону України «Про адміністративні послуги» ознайомлений (а).

Дата: _____ 20__ року

_____ (ініціали та прізвище)

_____ (підпис)

Даю згоду на обробку моїх персональних даних, відповідно до закону України «Про захист персональних даних», з метою оформлення/переоформлення/анулювання/видачі документів дозвільного характеру та адміністративних послуг.
«__» _____ року _____ / _____
(дата) (підпис/прізвище, ініціали)

Додаток 13

Краснокутському селищному голові
Ірині КАРАБУТ

_____ (найменування юридичної особи;

_____ прізвище, ім'я, по батькові фізичної особи, громадянина)

_____ (місцезнаходження, місце проживання)

_____ (ідентифікаційний код (номер) юридичної, фізичної особи)

ТЕЛ. _____

ЗАЯВА

Прошу припинити право оренди земельної ділянки, або її частини

_____ (вказати цільове призначення земельної ділянки)

розташованої в селі/селищі _____ за адресою: _____

площею _____ га, яка була надана для _____ потреб,
терміном на _____ років.

Із змістом п. 4 ст. 10 Закону України «Про адміністративні послуги»
ознайомлений (а).

Дата: _____ 20__ року

_____ (ініціали та прізвище)

_____ (підпис)

Даю згоду на обробку моїх персональних даних, відповідно до закону України «Про захист персональних даних», з метою оформлення/переоформлення/анулювання/видачі документів дозвільного характеру та адміністративних послуг.
«__» _____ року _____ / _____
(дата) (підпис/прізвище, ініціали)

Додаток 14

Краснокутському селищному голові
Ірині КАРАБУТ

_____ (найменування юридичної особи);

_____ (прізвище, ім'я, по батькові фізичної особи, громадянина)

_____ (місцезнаходження, місце проживання)

_____ (ідентифікаційний код (номер) юридичної, фізичної особи)

тел. _____

ЗАЯВА

Прошу вилучити земельну ділянку з користування, власності _____

_____ (вказати цільове призначення земельної ділянки)

розташованої в селі/селищі _____ за адресою: _____

площею _____ га. по моїй добровільній відмові,

Із змістом п. 4 ст. 10 Закону України «Про адміністративні послуги» ознайомлений (а).

Дата: _____ 20__ року

_____ (ініціали та прізвище)

_____ (підпис)

Даю згоду на обробку моїх персональних даних, відповідно до закону України «Про захист персональних даних», з метою оформлення/переоформлення/анулювання/видачі документів дозвільного характеру та адміністративних послуг.
«__» _____ року _____ / _____
(дата) (підпис/прізвище, ініціали)

Додаток 15

Краснокутському селищному голові
Ірині КАРАБУТ

_____ (найменування юридичної особи;

_____ прізвище, ім'я, по батькові фізичної особи, громадянина)

_____ (місцезнаходження, місце проживання)

_____ (ідентифікаційний код (номер) юридичної, фізичної особи)

ТЕЛ. _____

ЗАЯВА

Прошу затвердити технічну документацію:

- з нормативної грошової оцінки земельної ділянки у межах населених пунктів;
- з бонітування ґрунтів;
- з економічної оцінки земель.

_____ Розташованої в селі/селищі _____ за адресою: _____

_____ для _____ ,

площею _____ га.

До заяви додаю:

1. Копію витягу з державного земельного кадастру.

2. Примірник технічної документації.

Із змістом п. 4 ст. 10 Закону України «Про адміністративні послуги» ознайомлений (а).

Дата: _____ 20__ року

_____ (ініціали та прізвище)

_____ (підпис)

Даю згоду на обробку моїх персональних даних, відповідно до закону України «Про захист персональних даних», з метою оформлення/переоформлення/анулювання/видачі документів дозвільного характеру та адміністративних послуг.

«__» _____ року
(дата)

(підпис/прізвище, ініціали)

Додаток 16

Краснокутському селищному голові
Ірині КАРАБУТ

_____ (прізвище, ім'я, по батькові фізичної особи, громадянина)

_____ (місцезнаходження, місце проживання)

_____ (ідентифікаційний код (номер))

тел. _____

ЗАЯВА

Відповідно до ст. 9 Закону України «Про адміністративні послуги» прошу надати мені адміністративну послугу: Видача довідки про наявність (користування) у фізичної особи земельних ділянок.

До заяви додається:

1. Паспорт громадянина України.
2. Ідентифікаційний код.

« _____ » _____ 20 ____ року

_____ (підпис заявника)

Даю згоду на обробку моїх персональних даних, відповідно до закону України «Про захист персональних даних», з метою оформлення/переоформлення/анулювання/видачі документів дозвільного характеру та адміністративних послуг.

« _____ » _____ року
(дата)

_____ / _____
(підпис/прізвище, ініціали)

Додаток 17

Краснокутському селищному голові
Ірині КАРАБУТ

_____ (найменування юридичної особи;

_____ прізвище, ім'я, по батькові фізичної особи, громадянина)

_____ (місцезнаходження, місце проживання)

_____ (ідентифікаційний код (номер) юридичної, фізичної особи)

ТЕЛ. _____

ЗАЯВА

Прошу надати дозвіл на викуп земельної ділянки комунальної власності

_____ розташованої в селі/селищі _____ за адресою: _____

_____ ,
площею _____ га.

До заяви додаю:

13. Графічні матеріали, на яких зазначено місце розташування та розмір земельної ділянки (довідка з містобудівного кадастру, ситуаційна схема, кадастровий план, тощо).

14. Документи, які посвідчують право власності на нерухоме майно (в разі його наявності на земельній ділянці).

Із змістом п. 4 ст. 10 Закону України «Про адміністративні послуги» ознайомлений (а).

Дата: _____ 20__ року

_____ (ініціали та прізвище)

_____ (підпис)

Даю згоду на обробку моїх персональних даних, відповідно до закону України «Про захист персональних даних», з метою оформлення/переоформлення/анулювання/видачі документів дозвільного характеру та адміністративних послуг.

«__» _____ року
(дата)

_____ / _____
(підпис/прізвище, ініціали)

Додаток 18

Краснокутському селищному голові
Ірині КАРАБУТ

_____ (найменування юридичної особи;

_____ (прізвище, ім'я, по батькові фізичної особи, громадянина)

_____ (місцезнаходження, місце проживання)

_____ (ідентифікаційний код (номер) юридичної, фізичної особи)

ТЕЛ. _____

ЗАЯВА

Прошу надати мені вкопювання з картографічних матеріалів, земельної ділянки розташованої в селі/селищі _____ за адресою: _____

орієнтовною площею _____ га.

Із змістом п. 4 ст. 10 Закону України «Про адміністративні послуги» ознайомлений (а).

Дата: _____ 20__ року

(ініціали та прізвище)

(підпис)

Даю згоду на обробку моїх персональних даних, відповідно до закону України «Про захист персональних даних», з метою оформлення/переоформлення/анулювання/видачі документів дозвільного характеру та адміністративних послуг.
«__» _____ року _____ / _____
(дата) (підпис/прізвище, ініціали)

Додаток 19

Краснокутському селищному голові
Ірині КАРАБУТ

_____ (найменування юридичної особи;

_____ (прізвище, ім'я, по батькові фізичної особи, громадянина)

_____ (місцезнаходження, місце проживання)

_____ (ідентифікаційний код (номер) юридичної, фізичної особи)

ТЕЛ. _____

ЗАЯВА

Прошу надати згоду на розроблення технічної документації із
землеустрою щодо поділу та об'єднання земельної ділянки площею
_____ за адресою: _____

для _____

на такі новосформовані в результаті поділу земельні
ділянки: _____

До заяви додається:

1. _____

Із змістом п. 4 ст. 10 Закону України «Про адміністративні послуги»
ознайомлений (а).

Дата: _____ 201__ року

_____ (ініціали та прізвище)

_____ (підпис)

Даю згоду на обробку моїх персональних даних, відповідно до закону України «Про захист персональних даних», з метою оформлення/переоформлення/анулювання/видачі документів дозвільного характеру та адміністративних послуг.

«__» _____ року
(дата)

(підпис/прізвище, ініціали)

Додаток 20

Краснокутському селищному голові
Ірині КАРАБУТ

_____ (найменування юридичної особи;

_____ (прізвище, ім'я, по батькові фізичної особи, громадянина)

_____ (місцезнаходження, місце проживання)

_____ (ідентифікаційний код (номер) юридичної, фізичної особи)

тел. _____

ЗАЯВА

Прошу надати дозвіл на розроблення технічної документацію із землеустрою щодо встановлення (відновлення) меж земельної ділянки в натурі (на місцевості) _____

Розташованої в селі/селищі _____ за адресою: _____

_____ ,
орієнтовною площею _____ га.

До заяви додаю:

15. Графічні матеріали, на яких зазначено бажане місце розташування та розмір земельної ділянки (довідка з містобудівного кадастру, ситуаційна схема, кадастровий план, тощо).

16. Документи, які посвідчують право власності на нерухоме майно (в разі його наявності на земельній ділянці).

Із змістом п. 4 ст. 10 Закону України «Про адміністративні послуги» ознайомлений (а).

Дата: _____ 20__ року

_____ (ініціали та прізвище)

_____ (підпис)

Даю згоду на обробку моїх персональних даних, відповідно до закону України «Про захист персональних даних», з метою оформлення/переоформлення/анулювання/видачі документів дозвільного характеру та адміністративних послуг.

«__» _____ року
(дата)

_____ / _____
(підпис/прізвище, ініціали)

Додаток 21

Краснокутському селищному голові
Ірині КАРАБУТ

_____ (найменування юридичної особи;

_____ прізвище, ім'я, по батькові фізичної особи, громадянина)

_____ (місцезнаходження, місце проживання)

_____ (ідентифікаційний код (номер) юридичної, фізичної особи)

ТЕЛ. _____

ЗАЯВА

Прошу надати дозвіл на встановлення платного або безоплатного користування чужою земельною ділянкою (сервітуту) площею _____ га для _____ потреб, розташованої в селі/селищі _____ за адресою: _____ .

До заяви додаю:

1. Технічна документація із землеустрою, щодо встановлення меж частини земельної ділянки, на яку поширюється право сервітуту з відміткою про здійснення державної реєстрації земельної ділянки в Державному земельному кадастрі (кадастровий номер).

2. _____

Із змістом п. 4 ст. 10 Закону України «Про адміністративні послуги» ознайомлений (а).

Дата: _____ 20__ року

_____ (ініціали та прізвище)

_____ (підпис)

Даю згоду на обробку моїх персональних даних, відповідно до закону України «Про захист персональних даних», з метою оформлення/переоформлення/анулювання/видачі документів дозвільного характеру та адміністративних послуг.

«__» _____ року
(дата)

(підпис/прізвище, ініціали)