

ЗАТВЕРДЖЕНО  
Рішенням Баштєчківської  
сільської ради № 29-18/VIII  
від 17.11.2023

**ІНФОРМАЦІЙНА КАРТКА**  
**адміністративної послуги 01161**

з видачі рішення про передачу у власність, надання у постійне користування  
та оренду земельних ділянок, що перебувають у комунальній власності

Відділ «Центр надання адміністративних послуг» виконавчого комітету  
Баштєчківської сільської ради

(найменування суб'єкта надання адміністративної послуги та/або центру надання адміністративних послуг)

| <b>Інформація про суб'єкта надання адміністративної послуги та/або центру надання адміністративних послуг</b> |   |   |
|---|---|---|
| 1   | Місцезнаходження  | вул. Миру, 8, с. Баштєчки, Уманського району Черкаської області, 19222  |
| 2   | Інформація щодо режиму роботи   | Понеділок – 8.00 - 17.00<br>Вівторок - 8.00 - 17.00<br>Середа - 8.00 – 17.00<br>Четвер - 8.00 –17.00<br>П'ятниця - 8.00- 17.00<br>Субота, неділя – вихідні дні  |
| 3   | Телефон/факс (довідки), адреса електронної пошти та веб-сайт            | Телефон – (04747) 95431<br>E-mail: snap_bashtechky@ukr.net<br>веб-сайт: <a href="https://bashtechki.gr.org.ua">https://bashtechki.gr.org.ua</a>   |
| <b>Нормативні акти, якими регламентується надання адміністративної послуги</b>                                |   |   |
| 4   | Закони України  | Закон України «Про адміністративні послуги»<br>Закон України «Про місцеве самоврядування в Україні»<br>Закон України «Про землеустрій»<br>Земельний кодекс України<br>Закон України «Про державний земельний кадастр» |
| 5   | Акти Кабінету Міністрів України   | Постанова КМУ «Про заходи упорядкування документів дозвільного характеру у сфері господарської діяльності»,<br>Постанова Кабінету Міністрів України «Про затвердження Порядку ведення Державного земельного кадастру» |
| 6   | Акти центральних органів виконавчої влади                               | -   |
| 7   | Акти місцевих органів виконавчої влади/органів місцевого самоврядування | -   |
| <b>Умови отримання адміністративної послуги</b>   |   |   |
| 8   | Підстава для отримання адміністративної послуги                         | Звернення заявника  |

|    |   |   |
|----|---|---|
| 9  | Вичерпний перелік документів, необхідних для отримання адміністративної послуги | <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Заява (клопотання).</li> <li>2. Проект землеустрою щодо відведення земельної ділянки (у разі формування нової земельної ділянки) (оригінал) або Технічна документація із землеустрою щодо встановлення (відновлення) меж земельної ділянки в натурі (на місцевості) (у разі, якщо земельна ділянка сформована) (оригінал);</li> <li>3. Витяг з Державного земельного кадастру про земельну ділянку (оригінал); *</li> <li>4. Витяг з технічної документації про нормативну грошову оцінку земельної ділянки (у разі надання в оренду);</li> <li>5. Паспорт громадянина України;</li> <li>6. Карта платника податків (ідентифікаційний номер).</li> </ol> <p>Якщо документи подаються уповноваженою</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Довіреність;</li> <li>2. Паспорт громадянина України (уповноваженої особи).</li> </ol> |
| 10 | Спосіб подання документів, необхідних для отримання адміністративної послуги    | У паперовій формі документи подаються особисто заявником або за дорученням уповноваженою особою   |
| 11 | Платність (безоплатність) надання адміністративної послуги                      | Безоплатно  |
| 12 | Строк надання адміністративної послуги  | 30 днів   |
| 13 | Перелік підстав для відмови у наданні адміністративної послуги                  | - Неповний перелік поданих документів   |
| 14 | Результат надання адміністративної послуги                                      | Рішення місцевої ради про передачу (відмову у передачі) у власність, постійне користування чи в оренду земельної ділянки, що перебуває у комунальній власності  |
| 15 | Способи отримання відповіді (результату)  | Особисто, в тому числі через представника за довіреністю (з посвідченням особи)   |