

ЗАТВЕРДЖЕНО

рішення позачергової XXXI сесії VIII скликання

Нововодолазької селищної ради

від « 26 » квітня 2023 року № 3285-VIII

ІНФОРМАЦІЙНА КАРТКА
адміністративної послуги

Видача довідки про наявність у фізичної особи земельних ділянок
(назва адміністративної послуги)

Центр надання адміністративних послуг Нововодолазької селищної ради
(найменування суб'єкта надання адміністративної послуги)

| Інформація про суб'єкт надання адміністративної послуги | |
|---|---|
| 1. Місце знаходження суб'єкта надання адміністративних послуг | Центр надання адміністративних послуг Нововодолазької селищної ради Харківська область, Харківський район, смт Нова Водолага, вул. Донця Григорія, буд. 14, 1-й поверх Нововодолазької селищної ради |
| 2. Інформація щодо режиму роботи суб'єкта надання адміністративної послуги | Вівторок, Четвер, П'ятниця: з 8:00 до 17:00 Середа: з 8:00 до 20:00 Субота: з 8:00 до 16.00 без перерви на обід Неділя, Понеділок: вихідний |
| 3. Телефон/факс (довідки), адреса електронної пошти, веб-сайт суб'єкта надання адміністративної послуги | тел. (05740) 4-20-26, (05740) 4-45-95 Електронна адреса vodolaga.tsnap@ukr.net Сторінка на веб-сайті Нововодолазької селищної ради за посиланням в мережі Інтернет: http://snap.vodolaga-gromada.ov.ua/ |
| Нормативні акти, якими регламентується надання адміністративної послуги | |
| 4. Закони України | Закон України «Про адміністративні послуги» Закон України «Про місцеве самоврядування в Україні» Закон України «Про захист персональних даних» Закон України «Про свободу та вільний вибір місця проживання в Україні» |
| 5. Акти Кабінету Міністрів України | Постанова Ради Міністрів УРСР від 11.12.84 р. № 470 «Про затвердження Правил обліку громадян, які потребують поліпшення житлових умов, і надання їм жилих приміщень» |
| 6. Акти центральних органів виконавчої влади | Наказ Міністерства праці та соціальної політики України від 22.07.03 р. № 204 «Про затвердження форми Декларації про доходи та майновий стан осіб, які звернулися за призначенням усіх видів соціальної допомоги, та довідки про склад сім'ї або зареєстрованих у будинку осіб»; Наказ Міндоходів і зборів України від 17.01.2014 року № 332 |
| 7. Акти місцевих органів виконавчої влади/ органів місцевого | Рішення XVI сесії VIII скликання №1277 від 25.05.2018 року «Про затвердження Положення про порядок видачі довідок відділом (Центр надання адміністративних |

| | | |
|---|--|---|
| | самоврядування | послуг) Нововодолазької селищної ради» Харківської області. |
| Умови отримання адміністративної послуги | | |
| 8. | Підстава для одержання адміністративної послуги | Звернення особи або її законного представника. |
| 9. | Вичерпний перелік документів, необхідних для отримання адміністративної послуги, а також вимоги до них | Документи необхідні для видачі довідок: - форма № 3 ДФ, затверджена наказом Міндоходів і зборів України від 17.01.2014 року № 332) для пред'явлення до податкової інспекції. У разі подання заяви законним представником особи додатково подаються: • документ, що посвідчує особу законного представника • документ, що підтверджує повноваження особи як законного представника • документ, що підтверджує повноваження особи як законного представника, крім випадків, коли законними представниками є батьки (усиновлювачі). |
| 10. | Порядок та спосіб подання документів, необхідних для отримання адміністративної послуги | Документи подаються особисто, або через уповноважену особу при пред'явленні довіреності, (кейс). |
| 11. | Платність (безоплатність) надання адміністративної послуги | Безоплатно |
| 12. | Строк надання адміністративної послуги | Відразу або три робочі дні (в день звернення або на наступний день у разі надання послуги з використанням мобільного кейсу) |
| 13. | Перелік підстав для відмови у наданні адміністративної послуги | Відсутність документів указаних у пункті 9, встановлення недостовірності інформації про реєстрацію місця проживання осіб, зазначених у заяві |
| 14. | Результат надання адміністративної послуги | Видача довідки |
| 15. | Способи отримання відповіді (результату) | Довідка отримується особисто, або через уповноважену особу при пред'явленні довіреності; направлення рекомендованим листом у разі надання послуги з використанням мобільного кейсу |