

**ІНФОРМАЦІЙНА КАРТКА АДМІНІСТРАТИВНОЇ ПОСЛУГИ  
«ВИДАЧА ДОВІДКИ ПРО НАЯВНІСТЬ У ФІЗИЧНОЇ ОСОБИ ЗЕМЕЛЬНИХ  
ДІЛЯНОК»**

<b>1</b>	<b>Суб'єкт надання адміністративної послуги</b>	<b>Департамент фінансово – економічної політики та управління активами Покровської міської ради Донецької області</b>
<b>2</b>	Місце подання документів та отримання адміністративної послуги	<p><b>Центр надання адміністративних послуг м. Покровськ Головний офіс</b> 85300, Донецька область, Покровський район, м. Покровськ, вул. Європейська, буд.53а тел. (0623) 52-19-26, 066-469-16-27 e-mail: <a href="mailto:cnar@pokrovsk-rada.gov.ua">cnar@pokrovsk-rada.gov.ua</a> <a href="https://e-cnar.pokrovsk-rada.gov.ua/">https://e-cnar.pokrovsk-rada.gov.ua/</a></p> <p><b>Графік роботи Головного офісу ЦНАП м.Покровськ (вул. Європейська, 53а)</b> Понеділок, середа, четвер, субота: з 8:00 до 17:00 Вівторок: з 8:00 до 20:00 П'ятниця: з 8:00 до 15:45 Вихідні дні: неділя, святкові та неробочі дні</p> <p><b>Віддалені робочі місця адміністраторів ЦНАП м. Покровськ</b> 85362, Донецька область, Покровський район с. Лисівка, вул. Центральна, буд. 68; 85330, Донецька область, Покровський район, с. Гришине, вул. Центральна, буд. 116; 85370, Донецька область, Покровський район с. Новотроїцьке, вул. Центральна б/н</p> <p><b>Графік роботи віддалених робочих місць адміністраторів ЦНАП м. Покровськ (с. Лисівка, с. Гришине, с. Новотроїцьке)</b> Понеділок-четвер з 8.00 до 17.00, П'ятниця з 8.00 до 15.45 Перерва на обід з 12.00 до 12.45 Вихідні дні: субота, неділя, святкові та неробочі дні</p>
<b>Нормативні акти, якими регламентується надання адміністративної послуги</b>		
<b>3.</b>	Закони України	Наказ Міністерства доходів та зборів України від 17.01.2014 № 32, (zareestrovano v Ministerstvi yustitsii Ukraini 31.01.2014 za № 201/24978), підпункт 165.1.24 пункту 165.1 статті 165 розділу IV Податкового кодексу України, Закон України «Про місцеве самоврядування в Україні»
<b>4.</b>	Акти місцевих органів виконавчої влади/ органів місцевого самоврядування	Довідка про наявність у фізичної особи земельних ділянок (форма № 3ДФ)
<b>Умови отримання адміністративної послуги</b>		
<b>5.</b>	Підстава для одержання адміністративної послуги	Заява фізичної особи або довіреної особи
<b>6.</b>	Вичерпний перелік	- заява або клопотання фізичної особи про видачу

	документів, необхідних для отримання адміністративної послуги, а також вимоги до них	довідки, - документи, що посвідчують особу заявника (у разі представництва інтересів заявника уповноваженою особою – копія довіреності, на підставі якої вона діє) - копія правовстановлюючих документів на будівлі або споруди (у разі наявності таких об'єктів); - копія документів, що посвідчують право на земельну ділянку - відомості з Державного земельного кадастру (за наявності)
7.	Порядок та спосіб подання документів, необхідних для отримання адміністративної послуги	Письмова заява може бути подана особисто суб'єктом звернення або його представником (законним представником), надіслана поштою
8.	Платність (безоплатність) надання адміністративної послуги	безоплатно
9.	Строк надання адміністративної послуги	5 днів
10.	Перелік підстав для відмови у наданні адміністративної послуги	1. Подання неповного пакету документів, необхідних для одержання довідки 2. Виявлення в поданих документах недостовірних відомостей
11.	Результат надання адміністративної послуги	Видача довідки про наявність у фізичної особи земельних ділянок.
12.	Способи отримання відповіді (результату)	Особисто, за пред'явленням документа, що посвідчує особу; уповноваженою особою, за пред'явленням документів, що посвідчують особу та повноваження; поштою (рекомендованим листом з повідомленням про вручення); за бажанням суб'єкта звернення, кур'єром за додаткову плату, або за допомогою засобів телекомунікаційного зв'язку.