

**ІНФОРМАЦІЙНА КАРТКА
АДМІНІСТРАТИВНОЇ ПОСЛУГИ
«Видача рішення за результатом розгляду земельних спорів»**

Ідентифікатор адміністративної послуги згідно гідру державних послуг – 02371
Відділ з земельних та екологічних питань Слобожанської міської ради

Інформація про суб'єкта надання адміністративної послуги та/або центру надання адміністративних послуг		
1	Інформація про ЦНАП (місце подання документів та отримання результату послуги)	Відділ ЦНАП Слобожанської міської ради – 63460, Харківська область, Чугуївський район, місто Слобожанське, вул. Каштанова, 21. Телефон (05747) 5-24-25 Електронна пошта: vnarp2021@gmail.com Режим роботи ЦНАП: Понеділок, вівторок, четвер з 08.00 до 17.00 Середа з 08.00 до 20.00 П'ятниця з 08.00 до 16.00 Без перерви Субота, неділя, святкові та неробочі дні – вихідні дні
Нормативні акти, якими регламентується надання адміністративної послуги		
2	Закони України Акти Кабінету Міністрів України Акти центральних органів виконавчої влади	- Земельний кодекс України. - Закон України «Про звернення громадян» - Закон України «Про місцеве самоврядування в Україні» - Закон України «Про адміністративні послуги» - Рішення LXXXIII сесії VIII скликання Слобожанської міської ради від 19.02.2026р. №3533 «Про створення комісії з розгляду та вирішення земельних спорів на території Слобожанської міської територіальної громади» - Положення про відділ земельних та екологічних питань Слобожанської міської ради; - Регламент Слобожанської міської ради. -
Умови отримання адміністративної послуги		
3	Підстава для отримання адміністративної послуги	Звернення фізичної або юридичної особи
4	Вичерпний перелік документів необхідних для отримання адміністративної послуги	1. Заява (скарга) щодо вирішення земельного спору 2. Матеріали, що підтверджують обставини спору (схеми, акти, фото, пояснення тощо) 3. Документи, що підтверджують право власності або користування земельною ділянкою. 4. Для фізичних осіб - паспорт громадянина України або інший документ, що посвідчує особу, ідентифікаційний номер. Для юридичних осіб – установчі документи (статут, довідка з ЄДРПОУ, тощо) 5. Довіреність, оформлена згідно вимог чинного законодавства (у разі звернення представника)
5	Платність (безоплатність) надання адміністративної послуги	Безоплатно
6	Строк надання	30 днів, а вразі неможливості прийняття

	адміністративної послуги	зазначеного рішення у такий строк – на першому засіданні (слуханні) після закінчення цього строку.
7	Перелік підстав для відмови у наданні адміністративної послуги	1. Надання недостовірної інформації в заяві та інших документах. 2. Надання документів не в повному обсязі, передбаченому законодавством.
8	Результат надання адміністративної послуги	Рішення сесії міської ради
9	Способи отримання відповіді (результату)	Видається центром надання адміністративних послуг заявнику (уповноваженій особі заявника)