ПОГОДЖЕНО:

Начальниця управління забезпечення діяльності Центру надання адміністративних послуг у м. Чорноморську виконавчого комітету Чорноморської міської ради Одеського району Одеської області

(підпис) Ірина МАЦІЄВИЧ

М.П.

«02» серпня 2023 р.

ЗАТВЕРДЖЕНО:

Міський голова

(підпис) Василь ГУЛЯЄВ

М.П.

«07» серпня 2023 р.

ІНФОРМАЦІЙНА КАРТКА

Погодження технічної документації із землеустрою

(назва адміністративної послуги)

Чорноморська міська рада Одеського району Одеської області (управління комунальної власності та земельних відносин)

(найменування суб'єкта надання адміністративної послуги)

Інформація про Центр надання адміністративної послуги		
1.	Місцезнаходження Центру надання адміністративної послуги у м. Чорноморську	*68003, Одеська область, Одеський район, м. Чорноморськ, просп. Миру, 33*
2.	Інформація щодо режиму роботи Центру надання адміністративної послуги	*Години робити Центру:* *понеділок, середа - п'ятниця з 8:00 до 18:00;* *вівторок з 08:00 до 20:00* *Години прийому суб'єктів звернень в Центрі:* *понеділок, середа - п'ятниця з 9:00 до 17:00;* *вівторок з 09:00 до 20:00* *без обідньої перерви*
3.	Контактна інформація Центру надання адміністративної послуги: - телефон/факс (довідки); - адреса електронної пошти; - веб-сайт	*Телефон Центру: 0800352828* *e-mail: cnap@cmr.gov.ua;* *сайт: https://od.cmr.gov.ua/cnap*
Інформація про суб'єкта надання адміністративної послуги		
4.	Місцезнаходження суб'єкта надання адміністративної послуги	*68003, Одеська область, Одеський район, м. Чорноморськ, просп. Миру, 33, каб. 122*
5.	Інформація щодо режиму роботи суб'єкта надання	*Понеділок – четвер з 8:00 до 17:00; п'ятниця з 8:00 до 16.00*

	адміністративної послуги	
6.	Контактна інформація суб'єкта надання адміністративної послуги: - телефон/факс (довідки); - адреса електронної пошти; - веб-сайт	*Тел. (04868) 6-40-64, e-mail:UKVtaZV@ukr.net*
Акти законодавства, що регулюють порядок та умови надання адміністративної послуги		
7.	Закони України (номер, дата, назва, частина, стаття)	*Земельний кодекс України (ст.12,186).* *Закон України «Про місцеве самоврядування» (ст. 33)*
8.	Акти Кабінету Міністрів України (номер, дата, пункт, назва)	
9.	Акти центральних органів виконавчої влади (номер, дата, пункт, назва)	
10.	Акти місцевих органів виконавчої влади, органів місцевого самоврядування (номер, дата, пункт, назва)	
Умови отримання адміністративної послуги		
11.	Підстава для одержання адміністративної послуги	*Технічна документація із землеустрою щодо встановлення меж частини земельної ділянки, на яку поширюється право суборенди, сервітуту, погоджується землевласником (у разі встановлення сервітуту щодо земельної ділянки, що не перебуває у користуванні, або у разі встановлення сервітуту щодо земельної ділянки, що перебуває у користуванні, - за договором з її власником) або землекористувачем (в інших випадках)* *технічна документація із землеустрою щодо інвентаризації земель у частині положень, що передбачають внесення до Державного земельного кадастру відомостей про земельні ділянки, сформовані до 2004 року, але відомості про які не внесені до Державного земельного кадастру, погоджується з власниками таких земельних ділянок, а якщо такі земельні ділянки перебувають у користуванні фізичних, юридичних осіб - також із землекористувачами.* *технічна документація із землеустрою щодо резервування цінних для заповідання територій та об'єктів погоджується користувачами земельних ділянок державної, комунальної власності, крім випадків, визначених законом, органом виконавчої влади Автономної Республіки Крим у сфері охорони навколишнього природного середовища,*

		структурним підрозділом відповідної обласної, Київської чи Севастопольської міської державної адміністрації у сфері охорони навколишнього природного середовища .
12.	Вичерпний перелік документів, необхідних для отримання адміністративної послуги, а також вимоги до них з роз'ясненням по кожному пункту переліку документів	*1. Письмова заява за встановленою формою.* *2. Витяг з Державного земельного кадастру.* *3. Копія документу що посвідчує особу заявника.* *4. Копія довіреності (у разі коли заява подається уповноваженою особою).* *5. Технічна документація із землеустрою (оригінал) в паперовому вигляді.*
13.	Порядок та спосіб подання документів, необхідних для отримання адміністративної послуги	*1. Особисто (уповноваженою особою) в Центрі надання адміністративних послуг у м. Чорноморську.* *2. Поштою (рекомендованим листом з описом вкладення).*
14.	Платність/безоплатність надання адміністративної послуги	*безоплатно*
	У разі платності:	
14.1.	Акти законодавства, на підставі яких стягується плата (номер, дата, назва, стаття) за надання адміністративної послуги	
14.2.	Розмір та порядок внесення плати (адміністративного збору) за платну адміністративну послугу	
14.3.	Банківські реквізити для внесення плати	
15.	Строк надання адміністративної послуги	*30 днів, або на першому засіданні сесії Чорноморської міської ради Одеського району Одеської області*
16.	Строк дії адміністративної послуги	*безстроково*
17.	Вичерпний перелік підстав для відмови у наданні адміністративної послуги	*1.Виявлення розбіжностей у поданих документах.* *2. Подання неповного пакету документів.* *3. Подання заяви не уповноваженою особою.* *4. Невідповідність клопотання, яке міститься в заяві, та доданих до зави документів вимогам чинного земельного законодавства України.*
18.	Результат надання адміністративної послуги	*Копія рішення Чорноморської міської ради Одеського району Одеської області*
19.	Способи одержання відповіді (результату)	*1. Особисто (уповноваженою особою) в Центрі надання адміністративних послуг у м. Чорноморську.* *2. Поштою (рекомендованим листом).*
20.	Примітка	