ЗАТВЕРДЖЕНО

Рішення Червоноградської міської ради від \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_*№ \_\_\_\_\_\_\_\_*

**інформаційна картка адміністративної послуги**

**Надання дозволу на розроблення проекту землеустрою щодо відведення земельної ділянки у користуванняВідділ земельних відносин Червоноградської міської ради**

(найменування суб’єкта надання адміністративної послуги)

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Інформація про суб’єкт надання адміністративної послуги** | | |
| **1.** | Найменування суб’єкта надання адміністративної послуги | Відділ земельних відносин Червоноградської міської ради |
| **2.** | Найменування центру надання адміністративної послуг, в якому здійснюється обслуговування суб’єкта звернення | Центр надання адміністративних послуг Червоноградської міської ради |
| **3.** | Місцезнаходження центру надання адміністративної послуги | 80100, Львівська область, м. Червоноград,  просп.Шевченка, 27 |
| **4.** | Режим роботи центру надання адміністративної послуг | Понеділок з 08.00 до 17.15  Вівторок з 08.00 до 17.15  Середа з 08.00 до 17.15  Четвер з 08.00 до 17.15  П’ятниця з 08.00 до 16.00  Субота - вихідний  Неділя – вихідний  Без перерви на обід. |
| **5.** | Телефон/факс (довідки), адреса електронної пошти та веб-сайт центру надання адміністративної послуг | тел.:(03249) 4-80-60  [cnap80100@ukr.net](mailto:cnap80100@ukr.net) |
| **Умови отримання адміністративної послуги** | | |
| **6.** | Перелік документів, необхідних для отримання адміністративної послуги, а також вимоги до них | 1. **Клопотання про надання дозволу на розроблення проекту землеустрою щодо відведення земельноїу користування** за формами згідно додатків 1, 2 до інформаційної картки.  **Суб’єкт звернення додає до клопотання наступні документи:**  2. Оригінал проекту землеустрою щодо відведення земельної ділянки, який розроблений суб’єктом господарювання, що є виконавцем робіт із землеустрою згідно із законом та погоджений в порядку, встановленому ст. 186-¹ Земельного кодексу України;  3. Копію витягу з Державного земельного кадастру про земельну ділянку;  4. Документ, що підтверджує повноваження діяти від імені заявника (у разі звернення уповноваженої особи).  6. Копію рішення, ухвали, постанови судів, що набрали законної сили(за наявності**).**  **\* Примітка:**  *Копії документів, наданих до клопотання на отримання адміністративної послуги, повинні бути належним чином завірені.*  *Особа, що подає документи, зобов’язана при собі мати оригінали вищевказаних документів, для їх посвідчення цією ж особою або адміністратором центру.*  *Копії документів засвідчуються власним підписом з прописаним прізвищем і ініціалами, вказаним числом (місяць, рок) (у випадку завірення копій документів адміністратором центру, вказується його прізвище та ініціали, число (місяць, рік), також, ці копії засвідчується печаткою (штампом)).*  **\*\* Примітка:***Відповідно до ч.7 ст.9 ЗУ «Про адміністративні послуги» якщо відомості про подані документи не внесені і не містяться у відповідних інформаційних базах в обсязі, достатньому для надання адміністративної послуги,* ***суб’єкт звернення зобов’язаний їх надати самостійно.*** |
| **7.** | Порядок подання адміністративної послуги | * особисто суб’єктом звернення або його представником; * надіслано поштою. |
| **8.** | Плата за надання адміністративної послуги | Безоплатно |
| **9.** | Строк надання адміністративної послуги | У місячний термін з дня подання суб’єктом звернення клопотання з документами, необхідних для отримання послуги, *а в разі неможливості прийняття рішення у визначений строк – на першому засіданні сесії Червоноградської міської ради після закінчення цього строку* відповідно до ч.4 ст. 10 ЗУ «Про адміністративні послуги» |
| **10.** | Результат надання адміністративної послуги | Рішення Червоноградської міської ради про надання дозволу на розроблення проекту землеустрою щодо відведення земельної користування або відмова в наданні дозволу на розроблення проекту землеустрою щодо відведення земельної**у** користування |
| **11.** | Способи отримання результату | Особисто суб’єктом звернення або направлення поштою (рекомендованим листом з повідомленням про вручення) листа з повідомленням про можливість отримання такої послуги на адресу суб’єкта звернення. |
| **Акти законодавства, що регулюють порядок та умови наданняадміністративної послуги** | | |
| **12.** | Нормативно - правові акти та акти органів місцевого самоврядування (назва, дата, номер, пункт, частина стаття) | - ст.ст. 12, 20, 35, 36, 40, 41, 42, глави 7-13, ст.ст. 79-1, 92, 93, 116, 118, 121, 122, 123, 125, 126, ч.2,3 ст.134, Перехідні положення Земельного кодексу України;  - Закон України «Про землеустрій»;  Закон України «Про Державний земельний кадастр»;  - Закон України «Про державну реєстрацію речових прав на нерухоме майно та їх обтяжень»;  - п.34 ч.1 ст. 26 Закону України «Про місцеве самоврядування в Україні»;  - Класифікатор видів цільового призначення земель, додаток 59згідно зПостановою КМ № 821 від 28.07.2021;  - Типовий договір оренди землі, затверджений постановою Кабінету Міністрів України 03 березня 2004 року №220 (зі змінами);  - Порядок державної реєстрації речових прав на нерухоме майно та їх обтяжень, затверджений постановою Кабінету Міністрів України 25 грудня 2015 року за №1127 (зі змінами);  - Закон України «Про адміністративні послуги»;  - Положення про Відділ земельних відносинЧервоноградської міської ради;  - Регламент Червоноградськоїміської ради. |

***\*Примітка:*** *До інформаційної картки додаються форми (зразки) клопотань про надання дозволу на розроблення проекту землеустрою щодо відведення земельної у користування*

Міський голова Андрій ЗАЛІВСЬКИЙ