КОД ПОСЛУГИ 02-11

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| ПОГОДЖЕНО  Начальник відділу земельних відносин, екології та благоустрою Радивилівської міської ради  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_Н.В.Кучеренко  «\_\_\_\_»\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 2021 року |  | ЗАТВЕРДЖЕНО  Рішення виконавчого комітету Радивилівської міської ради  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 2021 року  № \_\_\_\_\_\_\_\_ |

ІНФОРМАЦІЙНА КАРТКА

АДМІНІСТРАТИВНОЇ ПОСЛУГИ

(у разі, якщо послуга надається через Центр надання адміністративних послуг)

ВИДАЧА РІШЕННЯ МІСЬКОЇ РАДИ ПРО ЗАТВЕРДЖЕННЯ ТЕХНІЧНОЇ ДОКУМЕНТАЦІЇ ІЗ ЗЕМЛЕУСТРОЮ ЩОДО ВСТАНОВЛЕННЯ (ВІДНОВЛЕННЯ) МЕЖ ЗЕМЕЛЬНОЇ ДІЛЯНКИ В НАТУРІ (НА МІСЦЕВОСТІ) ТА ПЕРЕДАЧА У ВЛАСНІСТЬ, ОРЕНДУ АБО ПОСТІЙНЕ КОРИСТУВАННЯ

(назва адміністративної послуги)

**Відділ земельних відносин, екології та благоустрою Радивилівської міської ради**

(найменування суб’єкта надання адміністративної послуги)

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| 1 | Найменування та місцезнаходження центру надання адміністративної послуги, в якому здійснюється обслуговування суб’єкта звернення | Центр надання адміністративних послуг Радивилівської міської ради, 35500, Рівненська область, Дубенський район, м.Радивилів, вул. І. Франка, 13 |
| 2 | Інформація щодо режиму роботи центру надання адміністративної послуги | Понеділок, вівторок, середа, четвер з 9.00-18.15; п’ятниця 9.00-20.00; субота з 08.00-15.00, без перерви.  Вихідні дні - неділя, святкові та неробочі дні. |
| 3 | Телефон/факс (довідки), адреса електронної пошти та веб-сайт центру надання адміністративної послуги | E-mail: miska\_rada\_cnap@ukr.net  (03633) 3-00-30 |
| **Нормативні акти, якими регламентується надання адміністративної послуги** | | |
| 4 | Закони України (назва, частина, стаття) | ст.92,93,122,123,124Земельного кодексу України, Закон України «Про оренду землі»,Закон України «Про землеустрій», Закон України «Про адміністративні послуги»,Закон України «Про місцеве самоврядування в Україні», Закон України «Про державну реєстрацію речових прав на нерухоме майно та їх обтяжень». |
| 5 | Акти Кабінету Міністрів України (назва, дата та номер, пункт) | Постанова КМУ від 17.10.2012року №1051 «Про затвердження Порядку ведення Державного земельного кадастру» |
| 6 | Акти центральних органів виконавчої влади (назва, дата та номер, пункт) | - |
| 7 | Акти місцевих органів виконавчої влади/ органів місцевого самоврядування (назва, дата та номер, пункт) | - |
| **Умови отримання адміністративної послуги** | | |
| 8 | Підстави для одержання адміністративної послуги (фактичні підстави та умови) | Заява або клопотання (для юридичної особи) відповідного зразка про затвердження технічної документації із землеустрою щодо встановлення (відновлення) меж земельної ділянки в натурі (на місцевості) та передача у власність, оренду або постійне користування. |
| 9 | Вичерпний перелік документів, необхідних для отримання адміністративної послуги, а також вимоги до них | 1.Заява (клопотання) на ім’я міського голови.  2.Технічна документація із землеустрою щодо встановлення (відновлення)меж земельної ділянки в натурі (на місцевості)  3.Копія Витягу з державного земельного кадастру про земельну ділянку.  4. Витяг з технічної документації про нормативну грошову оцінку земельної ділянки станом на рік звернення (у разі передачі земельної ділянки в оренду.  5. Копія довіреності ,засвідчена нотаріально, або довіреності - для уповноваженої особи. |
| 10 | Порядок та спосіб подання документів, необхідних для отримання адміністративної послуги | Документи подаються особисто або поштою. |
| 11 | Платність (безоплатність) надання адміністративної послуги | Безоплатно |
|  | У разі платності: | - |
| 11.1 | Нормативно-правові акти, на підставі яких стягується плата (назва та реквізити нормативно-правового акту) | - |
| 11.2 | Розмір та порядок внесення плати (адміністративного збору) за платну адміністративну послугу | - |
| 11.3 | Розрахунковий рахунок для внесення плати | - |
| 12 | Строк надання адміністративної послуги | 30 календарних днів |
| 13 | Перелік підстав для відмови у наданні адміністративної послуги | 1. Подання суб’єктом господарювання неповного пакету документів необхідних для одержання рішення згідно із встановленим вичерпним переліком;  2.Виявлення недостовірних відомостей у поданих документах. |
| 14 | Результат надання адміністративної послуги | 1.Рішення міської ради про передачу земельної ділянки у власність, оренду або постійне користування. 2.Рішення про відмову у передачі земельної ділянки у власність, оренду або постійне користування. |
| 15 | Способи отримання відповіді (результату) | Рішення міської ради видається особисто заявнику |

КОД ПОСЛУГИ 02-11

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| ПОГОДЖЕНО  Начальник відділу земельних відносин, екології та благоустрою Радивилівської міської ради  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_Н.В.Кучеренко  «\_\_\_\_»\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 2021 року |  | ЗАТВЕРДЖЕНО  Рішення виконавчого комітету Радивилівської міської ради  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 2021 року  № \_\_\_\_\_\_\_\_ |

ТЕХНОЛОГІЧНА КАРТКА

АДМІНІСТРАТИВНОЇ ПОСЛУГИ

(у разі, якщо послуга надається через Центр надання адміністративних послуг)

ВИДАЧА РІШЕННЯ МІСЬКОЇ РАДИ ПРО ЗАТВЕРДЖЕННЯ ТЕХНІЧНОЇ ДОКУМЕНТАЦІЇ ІЗ ЗЕМЛЕУСТРОЮ ЩОДО ВСТАНОВЛЕННЯ (ВІДНОВЛЕННЯ) МЕЖ ЗЕМЕЛЬНОЇ ДІЛЯНКИ В НАТУРІ (НА МІСЦЕВОСТІ) ТА ПЕРЕДАЧА У ВЛАСНІСТЬ, ОРЕНДУ АБО ПОСТІЙНЕ КОРИСТУВАННЯ

(назва адміністративної послуги)

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| № п/п | Етапи послуги | Відповідальна посадова особа і структурний підрозділ | Дія  (В,УП, З) | Термін виконання  (днів) |
| 1 | Прийом і перевірка повноти пакету документів, реєстрація заяви, повідомлення замовника про орієнтовний термін виконання | Адміністратор Центру надання адміністративних послуг | В | Протягом  1 дня |
| 2 | Формування справи надання адміністративної послуги, занесення даних до журналу реєстрації документів | Адміністратор Центру надання адміністративних послуг | В | Протягом  1 дня |
| 3 | Передача пакету документів заявника суб’єкту надання адміністративної послуги (відповідальна особа) для реєстрації в листку проходження справи | Адміністратор Центру надання адміністративних послуг | В | Протягом  1-2 дня |
| 4 | Реєстрація заяви відділом земельних відносин, екології та благоустрою Радивилівської міської ради | Провідний спеціаліст відділу земельних відносин, екології та благоустрою міської ради | В | Протягом  1 дня |
| 5 | Резолюція керівника | Керівник | В | Протягом  1-2 дня |
| 6 | Перевірка інформації,що міститься в наданих документах на відповідність вимогам діючого законодавства | Провідний спеціаліст відділу земельних відносин, екології та благоустрою Радивилівської міської ради | В | Протягом  2-3 дня |
| 7 | 7.1.У разі негативного результату-підготовка листа заявнику з зазначенням причини відмови.  7.2.У разі позитивного результату-підготовка проекту рішення міської ради, про затвердження технічної документації із землеустрою щодо встановлення (відновлення )меж земельної ділянки в натурі (на місцевості) із земель комунальної власності та передача у власність, оренду або постійне користування. | Провідний спеціаліст відділу земельних відносин, екології та благоустрою міської ради | В | Протягом  3-5 дня |
| 8 | Погодження проекту рішення | Головний спеціаліст юридичного відділу | П | Протягом  6 дня |
| 9 | Публікація проекту рішення про затвердження технічної документації із землеустрою щодо встановлення(відновлення) меж земельної ділянки в натурі (на місцевості) із земель комунальної власності та передача у власність, оренду або постійне користування на офіційному сайті Радивилівської міської ради | Секретар Радивилівської міської ради | У | Протягом  20 днів |
| 10 | Розгляд проекту рішення про затвердження технічної документації із землеустрою щодо встановлення (відновлення) меж земельної ділянки в натурі (на місцевості) із земель комунальної власності та передача у власність, оренду або постійне користування на засіданні профільної комісії | Провідний спеціаліст відділу земельних відносин, екології та благоустрою міської ради | В | В день засідання профільної комісії |
| 11 | Винесення на розгляд Радивилівської міської ради пропозиції про затвердження технічної документації із землеустрою щодо встановлення (відновлення) меж земельної ділянки в натурі(на місцевості) із земель комунальної власності та передача у власність, оренду або постійне користування | Провідний спеціаліст відділу земельних відносин, екології та благоустрою міської ради | У | В день проведення сесії Радивилівської міської ради |
| 12 | Передача документу(-ів) (результат адміністративної послуги) до Центру надання адміністративних послуг | Секретар міської ради | В | Протягом  29-30 дня |
| 13 | Запис у листку проходження справи документа(-ів) про факт здійснення адміністративної послуги та повідомлення про це заявника | Адміністратор Центру надання адміністративних послуг | В | Протягом  29-30 дня |
| 14 | Видача заявнику підготовленого документу(-ів) (результат адміністративної послуги) | Адміністратор Центру надання адміністративних послуг | В | з 30 дня |
| **Загальна кількість днів надання послуги -** | | | | **30 дн.** |
| **Загальна кількість днів (передбачена законом)** | | | | **30 дн.** |

\*Умовні позначки: В – виконує; У – бере участь; П – погоджує; З – затверджує.

Порядок оскарження результату надання послуги **вирішується у порядку встановленому чинним законодавством України.**

**Радивилівській міській раді**

Прізвище Стрик

Ім’я Ніна

по батькові Ульянівна

соціальний стан пенсіонер

(наявність пільг, особа з інвалідністю тощо)

Назва юридичної особи, код ЄДРПОУ ( разі звернення юридичної особи)

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

адреса реєстрації (місцезнаходження юридичної особи)

Радивилівський район, с.Дружба, вул. Зелена, 25

Телефон 0968554430

Заява

Прошу затвердити технічну документацію із землеустрою щодо встановлення (відновлення) меж земельної ділянки в натурі (на місцевості) та передати **у власність (оренду терміном на \_\_\_\_\_\_ років, постійне користування – необхідне підкреслити)**  земельну ділянку (кадастровий номер 5625882500:01:001:0145) площею 0,1972 га за адресою: Рівненська область, Радивилівський район, с.Дружба, вул. Зелена, 25 для будівництва і обслуговування житлового будинку, господарських будівель і споруд (присадибна ділянка).

(цільове призначення згідно класифікації видів цільового призначення)

До заяви додаються:

1.Технічна документація із землеустрою щодо встановлення (відновлення) меж земельної ділянки в натурі (на місцевості)

2. Копія Витягу з державного земельного кадастру про земельну ділянку.

3. Витяг з технічної документації про нормативну грошову оцінку земельної ділянки станом на рік звернення (у разі передачі земельної ділянки в оренду).

4. Копія довіреності, засвідчена нотаріально, або довіреності - для уповноваженої особи.

Підписанням цієї заяви не заперечую та даю згоду Радивилівській міській раді на обробку моїх персональних даних для отримання адміністративної послуги у Центрі надання адміністративних послуг Радивилівської міської ради.

Мені відомо про мої права, визначені Законом України «Про захист персональних даних».

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(П.І.Б.) (підпис)

«\_\_\_\_\_»\_\_\_\_\_\_\_\_\_20\_\_\_\_\_р.

**Радивилівській міській раді**

Прізвище Шикарьова

Ім’я Галина

по батькові Михайлівна

соціальний стан пенсіонерка

адреса реєстрації Радивилівський район

м.Радивилів, вул.Терешкової, 16

телефон 0637647062

Заява

Прошу затвердити технічну документацію із землеустрою щодо встановлення (відновлення) меж земельної ділянки в натурі (на місцевості) та передати **у власність (оренду терміном на \_\_\_\_\_\_ років, постійне користування – необхідне підкреслити)**  земельну ділянку (кадастровий номер 5625886000:02:001:0080) площею 0,1300 га за адресою: Рівненська область, Радивилівський район, с.Батьків для ведення особистого селянського господарства.

(цільове призначення згідно класифікації видів цільового призначення)

До заяви додаються:

1.Технічна документація із землеустрою щодо встановлення (відновлення) меж земельної ділянки в натурі (на місцевості)

2. Копія Витягу з державного земельного кадастру про земельну ділянку.

3. Витяг з технічної документації про нормативну грошову оцінку земельної ділянки станом на рік звернення (у разі передачі земельної ділянки в оренду).

4. Копія довіреності ,засвідчена нотаріально, або довіреності - для уповноваженої особи.

Підписанням цієї заяви не заперечую та даю згоду Радивилівській міській раді на обробку моїх персональних даних для отримання адміністративної послуги у Центрі надання адміністративних послуг Радивилівської міської ради.

Мені відомо про мої права, визначені Законом України «Про захист персональних даних».

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(П.І.Б.) (підпис)

«\_\_\_\_\_»\_\_\_\_\_\_\_\_\_20\_\_\_\_\_р.