КОД ПОСЛУГИ 02-14

ІНФОРМАЦІЙНА КАРТКА

АДМІНІСТРАТИВНОЇ ПОСЛУГИ

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

НАДАННЯ ДОЗВОЛУ НА РОЗРОБЛЕННЯ ПРОЕКТУ ЗЕМЛЕУСТРОЮ ЩОДО ВІДВЕДЕННЯ ЗЕМЕЛЬНОЇ ДІЛЯНКИ ІЗ ЗМІНОЮ ЦІЛЬОВОГО ПРИЗНАЧЕННЯ ІЗ ЗЕМЕЛЬ КОМУНАЛЬНОЇ ВЛАСНОСТІ

(назва адміністративної послуги)

**Радивилівська міська рада Дубенського району Рівненської області**

(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.123 Земельного кодексу України |
| 5 | Акти Кабінету Міністрів України (назва, дата та номер, пункт) | - |
| 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 (клопотання) від заявника щодо надання дозволу на розроблення проекту землеустрою щодо відведення земельної ділянки із зміною цільового призначення із земель комунальної власності. |
| 9 | Вичерпний перелік документів, необхідних для отримання адміністративної послуги, а також вимоги до них | 1.Заява (клопотання) із зазначенням нового цільового призначення земельної ділянки.2.До заяви (клопотання) додаються документи що посвідчують право користування (оренди) земельною ділянкою. 3.Копія Витягу з Державного земельного кадастру про земельну ділянку.4.Розроблений та затверджений у встановленому порядку детальний план території.5. Документи що посвідчують право власності на об’єкти нерухомого майна, які розташовані на земельній ділянці, на якій планується зміна цільового призначення. |
| 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 | Рішення міської ради про надання дозволу на розроблення проекту землеустрою щодо відведення земельної ділянки із зміною цільового призначення із земель комунальної власності |
| 15 | Способи отримання відповіді (результату) | Рішення міської ради видається особисто заявнику |
| 16 | Примітка | За інформацію, яка наведена в цей картці, несе відповідальність начальник відділу, що надає адміністративну послугу |

КОД ПОСЛУГИ 02-14

ТЕХНОЛОГІЧНА КАРТКА

АДМІНІСТРАТИВНОЇ ПОСЛУГИ

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

НАДАННЯ ДОЗВОЛУ НА РОЗРОБЛЕННЯ ПРОЕКТУ ЗЕМЛЕУСТРОЮ ЩОДО ВІДВЕДЕННЯ ЗЕМЕЛЬНОЇ ДІЛЯНКИ ІЗ ЗМІНОЮ ЦІЛЬОВОГО ПРИЗНАЧЕННЯ ІЗ ЗЕМЕЛЬ КОМУНАЛЬНОЇ ВЛАСНОСТІ

 (назва адміністративної послуги)

**Радивилівська міська рада Дубенського району Рівненської області**

(найменування суб’єкта надання 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 | Накладання відповідної резолюції керівника | Міський голова та/або заступники міського голови | В | Протягом  1 дня |
| 6 | Перевірка інформації,що міститься в наданих документах на відповідність вимогам діючого законодавства  | Провідний спеціаліст відділу земельних відносин, екології та благоустрою міської ради | В | Протягом 2-3 дня  |
| 7 | 7.1.У разі негативного результату-підготовка листа заявнику із зазначенням причини відмови.7.2.У разі позитивного результату-підготовка проекту рішення міської ради, про надання дозволу на розроблення проекту землеустрою щодо відведення земельної ділянки із зміною цільового призначення із земель комунальної власності | Провідний спеціаліст відділу земельних відносин,екології та благоустрою  | В | Протягом 3-5 дня |
| 8 | Погодження проекту рішення | Начальник юридичного відділу | П | Протягом 6 дня |
| 9 | Публікація проекту рішення про надання дозволу на розроблення проекту землеустрою щодо відведення земельної ділянки із зміною цільового призначення із земель комунальної власності на офіційному сайті Радивилівської міської ради | Секретар міської ради | У | Протягом 20 днів |
| 10 | Розгляд проекту рішення про надання дозволу на розроблення проекту землеустрою щодо відведення земельної ділянки із зміною цільового призначення із земель комунальної власності на засіданні профільної комісії | Провідний спеціаліст відділу земельних відносин, екології та благоустрою міської ради | В | У день засідання профільної комісії |
| 11 | Винесення на розгляд Радивилівської міської ради пропозиції про надання дозволу на розроблення проекту землеустрою щодо відведення земельної ділянки із зміною цільового призначення із земель комунальної власності  | Провідний спеціаліст відділу земельних відносин, екології та благоустрою міської ради | У | У день проведення сесії Радивилівської міської ради |
| 12 | Передача документу(-ів) (результат адміністративної послуги) до Центру надання адміністративних послуг | Секретар міської ради | В | Протягом 29 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 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\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Ім’я\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

по батькові\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Соціальний стан\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 (наявність пільг, особа з інвалідністю тощо)

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

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

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

адреса реєстрації (місцезнаходження юридичної особи)

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

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

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

телефон\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

**Заява**

Прошу надати дозвіл на розробку проекту землеустрою щодо відведення земельної ділянки із зміною цільового призначення ділянки із земель комунальної власності (кадастровий номер \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_), площею \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ га за адресою: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

для\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(нове цільове призначення згідно Класифікації видів цільового призначення)

До заяви додаються:

1.Документи що посвідчують право користування (оренди) земельною ділянкою.

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

3.Розроблений та затверджений у встановленому порядку детальний план території.

4. Документи що посвідчують право власності на об’єкти нерухомого майна, які розташовані на земельній ділянці, на якій планується зміна цільового призначення.

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.