Додаток до рішення виконкому Переяславської міської ради від \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ № \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

|  |
| --- |
| **ІНФОРМАЦІЙНА КАРТКА № 9.1** |
| **Надання дозволу на розробку проекту землеустрою щодо відведення земельної ділянки****для будівництва і обслуговування житлового будинка, господарських будівель і споруд у власність**(назва адміністративної послуги) |
| **Відділ з питань використання земель та земельного кадастру** **виконкому Переяславської міської ради**  (найменування суб’єкта надання адміністративної послуги) |
| **Інформація про центр надання адміністративних послуг** |
| Найменування ЦНАП, в якому обслуговується суб’єкт звернення | Центр надання адміністративних послуг виконавчого комітету Переяславської міської ради |
| **1.** | Місцезнаходження ЦНАП | 08400, Україна, Київська обл., м. Переяслав, вул. Б. Хмельницького, 27/25 |
| **2.** | Інформація щодо режиму роботи ЦНАП | Пн, Ср., Чт., Пт.: з 9.00 до 16.00; Вт. до 20.00; Вихідний: Сб.,Нд. |
| **3.** | Телефон/факс (довідки), адреса ел. пошти та веб-сайт ЦНАП | тел.: (04567) 5-15-09, e-mail: phmcnap@gmail.com; офіційний веб-сайт <http://phm.gov.ua> |
| **Нормативні акти, якими регламентується надання адміністративної послуги** |
| **4.**  | Закони України | Земельний кодекс України, закони України «Про надання адміністративних послуг», «Про місцеве самоврядування в Україні» |
| **5.**  | Акти КМУ |  |
| **6.** | Акти ЦОВВ |  |
| **7.** | Акти місцевих ОВВ/органів місцевого самоврядування | Рішення міської ради «Про затвердження переліку адміністративних послуг» |
| **Умови отримання адміністративної послуги** |
| **8.** | Підстава для одержання адміністративної послуги | Звернення до міської ради особи, зацікавленої в одержанні із земель комунальної власності земельної ділянки у власність  |
| **9.** | Вичерпний перелік документів, необхідних для отримання адміністративної послуги, а також вимоги до них | *-*Заява (клопотання) до міської ради про надання дозволу на розробку проекту землеустрою щодо відведення земельної ділянки у власність із зазначенням її площі та цільового призначення;-правовстановлюючі документи юридичної особи або документи що посвідчують особу (для фізичних осіб), завірені відповідним чином;-викопіювання з кадастрової карти (плану) або інші графічні матеріали, на яких зазначено бажане місце розташування земельної ділянки з її орієнтовними розмірами;- засвідчена нотаріально письмова згода землекористувача на вилучення земельної ділянки (у разі вилучення земельної ділянки) із зазначенням розмірів передбаченої для вилучення земельної ділянки (її частини); - завірена в установленому порядку копія документа, що посвідчує право власності на нерухоме майно (копія цивільно-правової угоди; копія витягу з реєстру права власності на нерухоме майно), копія інвентаризаційної справи за наявності такої. |
| **10.** | Порядок та спосіб подання документів, необхідних для отримання адмінпослуги | Послідовність дій одержувача адміністративної послуги:• подання до центру надання адміністративних послуг необхідних документів для оформлення заяви.  |
| **11.** | Платність (безоплатність) надання адмінпослуги | Безоплатно |
| **12.** | Строк надання адміністративної послуги | 30 робочих днів. В разі неможливості виконання у такий строк - після першого засідання колегіального органу по закінченню терміну |
| **13.** | Перелік підстав для відмови у наданні адміністративної послуги | 1. подання документів з порушенням вимог, зазначених у пункті 9 цієї інформаційної картки, щодо комплектності подання документів; 2. невідповідність місця розташування вимогам законів, прийнятих відповідно до них нормативно-правових актів, генерального плану та іншої [містоб](http://zakon4.rada.gov.ua/laws/show/5395-17?nreg=5395-17&find=1&text=%E2%B3%E4%EC%EE%E2+%EC%B3%F1%F2%EE%E1&x=4&y=8" \l "w24)удівній документації. |
| **14.** | Результат надання адміністративної послуги | Заявник отримує один примірник рішення міської ради про надання дозволу на розробку проекту землеустрою щодо відведення земельної ділянки для будівництва житлового будинка та господарських будівель і споруд або лист-повідомлення з обґрунтуванням причин відмови |
| **15.** | Способи отримання відповіді  | Особисто або через представника за довіреністю |

**Керуюча справами виконкому Ольга ГРЕБЕНЩИКОВА**