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

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **ІНФОРМАЦІЙНА КАРТКА № 9.17** | | |
| **Затвердження технічної документації із землеустрою щодо поділу та об'єднання земельної ділянки**  (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 адміністративної послуги** | | |
| Найменування центру надання адміністративної послуги, в якому здійснюється обслуговування суб’єкта звернення | | Центр надання адміністративних послуг виконавчого комітету Переяславської міської ради |
| **1.** | Місцезнаходження центру надання адміністративних послуг | 08400, Україна, Київська обл., м. Переяслав, вул. Б.Хмельницького, 27/25 |
| **2.** | Інформація щодо режиму роботи центру надання адміністративної послуги | Пн, Ср., Чт., Пт.: з 9.00 до 16.00; Вт. до 20.00;  Вихідний: Сб.,Нд. |
| **3.** | Телефон/факс (довідки), адреса електронної пошти та веб-сайт центру надання адміністративної послуги | тел.: (04567) 5-15-09, e-mail: [phmcnap@gmail.com](mailto:phmcnap@gmail.com); офіційний веб-сайт <http://phm.gov.ua> |
| **Нормативні акти, якими регламентується надання адміністративної послуги** | | |
| **4.** | Закони України | «Про землеустрій», «Про оренду землі», «Про надання адміністративних послуг», «Про місцеве самоврядування в Україні», «Про Державний земельний кадастр», Земельний кодекс України, |
| **5.** | Акти Кабінету Міністрів України |  |
| **6.** | Акти центральних органів виконавчої влади |  |
| **7.** | Акти місцевих органів виконавчої влади/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 у розробці документації щодо визначення меж земельної ділянки |
| **9.** | Вичерпний перелік документів, необхідних для отримання адміністративної послуги, а також вимоги до них | *-*Заява до міської ради про затвердження технічної документації із землеустрою щодо поділу та об'єднання земельної ділянки ,у якій зазначаються розмір та цільове призначення земельної ділянки (код КВЦПЗ), кадастровий номер земельної ділянки.  -Документація із землеустрою щодо поділу та об'єднання земельної ділянки земельної ділянки, (копія витягу з ДЗК про земельну ділянку)  -обмінний файл in4 або xml |
| **10.** | Порядок та спосіб подання документів, необхідних для отримання адміністративної послуги | Послідовність дій одержувача адміністративної послуги:  • подання до центру надання адміністративних послуг необхідних документів для оформлення заяви. |
| **11.** | Платність (безоплатність) надання адміністративної послуги | Безоплатно |
| **12.** | Строк надання адміністративної послуги | Двотижневий строк з дня отримання Документації із землеустрою .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 положень проекту землеустрою вимогам законів та прийнятих відповідно до них нормативно-правових актів, документації із землеустрою або [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 затвердження технічної документації із землеустрою щодо встановлення (відновлення ) меж земельної ділянки в натурі (на місцевості) або лист-повідомлення з обґрунтуванням причин відмови |
| **15.** | Способи отримання відповіді (результату) | Особисто або через представника за довіреністю |

**Керуюча справами виконкому Ольга ГРЕБЕНЩИКОВА**