



А. Болдашев

**ІНФОРМАЦІЙНА КАРТКА
АДМІНІСТРАТИВНОЇ ПОСЛУГИ**

**Затвердження технічної документації із землеустрою щодо встановлення
(відновлення) меж земельної ділянки в натурі (на місцевості)**
(назва адміністративної послуги)

Відділ земельних ресурсів та екології Новодністровської міської ради
(найменування суб'єкта надання адміністративної послуги)

Інформація про надання адміністративної послуги	
Найменування центру надання адміністративної послуги, в якому здійснюється обслуговування суб'єкта звернення	Центр надання адміністративних послуг Новодністровської міської ради
1. Місцезнаходження центру надання адміністративної послуги	60236, м. Новодністровськ, м-н «Діброва»
2. Інформація щодо режиму роботи центру надання адміністративної послуги	Понеділок, середа: з 8.30 до 17.30 Вівторок, четвер: з 8.30 до 20.00 П'ятниця: з 8.30 до 16.30 Субота: з 8.30 до 15.30 Без перерви на обід
3. Телефон/факс (довідки), адреса електронної пошти та веб-сайт центру надання адміністративної послуги	Телефон: (03741) 3-32-89 Факс: (03741) 3-11-54 веб-сайт: miska-rada.com.ua E-mail: novodosvita@ukr.net Ravkova2008@rambler.ru
Нормативні акти, якими регламентується надання адміністративної послуги	
4. Закони України, інші акти ВРУ	1. Земельний кодекс України. 2. Закон України "Про місцеве самоврядування в Україні". 3. Закон України "Про адміністративні послуги". 4. Закон України "Про землеустрій". 5. Закон України "Про Державний земельний кадастр".
5. Акти Кабінету Міністрів України	Постанова КМУ від 17 жовтня 2012 року № 1051 «Про затвердження Порядку ведення Державного земельного кадастру».
6. Акти центральних органів виконавчої влади	
7. Акти місцевих органів виконавчої влади / органів місцевого самоврядування	
Умови отримання адміністративної послуги	

8.	Підстава для одержання адміністративної послуги	Заява суб'єкта звернення про затвердження технічної документації із землеустрою щодо встановлення (відновлення) меж земельної ділянки в натурі (на місцевості)
9.	Вичерпний перелік документів, необхідних для отримання адміністративної послуги, а також вимоги до них	<ol style="list-style-type: none"> 1. Заява на ім'я міського голови зі згодою заявника на обробку персональних даних за формою наведеною у додатку до цієї інформаційної картки. 2. Копія паспорта (для громадян), копії установчих документів (для суб'єктів господарювання) 3. Документація із землеустрою, розроблена у порядку встановленому законом. 4. Витяг з Державного земельного кадастру.
10.	Порядок та спосіб подання документів, необхідних для отримання адміністративної послуги	<ol style="list-style-type: none"> 1. Пакет документів подається до Центру надання адміністративних послуг Новодністровської міської ради заявником особисто чи уповноваженим представником. 2. Пакет документів подається до Центру надання адміністративних послуг Новодністровської міської ради заявником через засоби поштового зв'язку.
11.	Платність (безоплатність) надання адміністративної послуги	Безоплатно
<i>У разі платності:</i>		
11.1.	Нормативно-правові акти, на підставі яких стягується плата	
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	Протягом 30 календарних днів з дня надходження пакета документів відділом земельних ресурсів та екології готується відповідний проект рішення Новодністровської міської ради та передається у встановленому порядку до відділу організаційної роботи та зв'язків з громадськістю Новодністровської міської ради. ЦНАП протягом десяти робочих днів після передачі відділом організаційної роботи та зв'язків з громадськістю витягу із рішення Новодністровської міської ради повідомляє заявника про прийняття рішення Новодністровської міської ради та інформує про необхідність отримання витягу із рішення.
13.	Перелік підстав для відмови у наданні адміністративної послуги	<p>Підставами для відмови у наданні адміністративної послуги є:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Подання заявником неповного пакета документів. 2. Виявлення недостовірних відомостей в документах, поданих заявником. 4. Законом можуть встановлюватися інші підстави для відмови у наданні адміністративної послуги.

14.	Результат надання адміністративної послуги	1. Рішення Новодністровської міської ради про затвердження технічної документації із землеустрою щодо встановлення (відновлення) меж земельної ділянки в натурі (на місцевості) 2. Рішення Новодністровської міської ради про відмову в затвердженні технічної документації із землеустрою щодо встановлення (відновлення) меж земельної ділянки в натурі (на місцевості).
15.	Способи отримання відповіді (результату)	Видача заявнику рішення Новодністровської міської ради здійснюється у Центрі надання адміністративних послуг Новодністровської міської ради в робочий час.
16.	Примітка	Зразок заяви (додаток).

Начальник відділу
земельних ресурсів та екології



К. Голенок



А. Болдашев

**ТЕХНОЛОГІЧНА КАРТКА
АДМІНІСТРАТИВНОЇ ПОСЛУГИ**

**Затвердження технічної документації із землеустрою щодо встановлення
(відновлення) меж земельної ділянки в натурі (на місцевості)**
(назва адміністративної послуги)

Відділ земельних ресурсів та екології Новодністровської міської ради
(найменування суб'єкта надання адміністративної послуги)

№ п/п	Етапи послуги	Відповідальна посадова особа і структурний підрозділ	Дія	Термін виконання (днів)
1.	Прийом і перевірка повноти пакету документів, реєстрація заяви, повідомлення суб'єкта звернення про орієнтовний термін виконання. Формування дозвільної справи, занесення даних до реєстру	Адміністратори ЦНАПу	В	Протягом 1 дня
2.	Передача пакету документів суб'єкта звернення міському голові для резолюції	Адміністратори ЦНАПу	В	Протягом 1 дня
3.	Передача пакету документів суб'єкта звернення до відділу земельних ресурсів та екології	Адміністратори ЦНАПу	В	Протягом 1-2 днів
4.	Перевірка відповідності намірів заявника вимогам законодавчих актів	Начальник відділу земельних ресурсів та екології, спеціалісти відділу	В	Протягом 3-4 днів
5.	У разі негативного результату по п.4 – підготовка проекту рішення міської ради про відмову у наданні послуги з обґрунтуванням причин відмови У разі позитивного результату по п.4 – винесення даного питання на розгляд профільної депутатської комісії	Начальник відділу земельних ресурсів та екології	В	Протягом 5 днів
6.	Розгляд заяви та пакету документів на постійній депутатській комісії з питань будівництва та врегулювання земельних відносин	Постійна депутатська комісія з питань будівництва та врегулювання земельних відносин	В	Протягом 3-4 днів
7.	Підготовка проекту рішення	Начальник відділу земельних	В	Протягом

	міської ради, оприлюднення його	ресурсів та екології		20 днів
8.	Прийняття рішення міської ради	Сесія міської ради	П, З	Протягом 1-2 днів
9.	Передача рішення міської ради (копій) до ЦНАПу	Начальник відділу організаційної роботи та зв'язків з громадськістю	В	Протягом 10 днів після проведення сесії міської ради
10.	Видача рішення суб'єкту звернення	Адміністратори ЦНАПу	В	Протягом 1-2 днів
Загальна кількість днів надання послуги			30 днів без врахування термінів проведення сесії міської ради та передсесійних обговорень проектів рішень згідно з регламентом роботи ради	
Загальна кількість днів (передбачена законодавством)			45	

Умовні позначки: В-виконує, У- бере участь, П - погоджує, З – затверджує.

Начальник відділу
земельних ресурсів та екології



К. Голенок

Міському голові
Болдашеву А.І.

(ПІБ заявника)

(адреса заявника)

телефон

Заява

Прошу затвердити технічну документацію із землеустрою щодо встановлення (відновлення) меж земельної ділянки в натурі (на місцевості) для _____

(класифікація видів цільового використання земель)

орієнтовною площею _____ га, яка знаходиться: _____

До заяви додаю:

1. Копія паспорта (для громадян), копії установчих документів (для суб'єктів господарювання)
2. Витяг з державного земельного кадастру про земельну ділянку;
3. Технічна документація із землеустрою.

Даю згоду на збір і обробку моїх персональних даних.

„_____” _____ 2016р.

(підпис)