ЗАТВЕРДЖЕНО

наказ департаменту архітектури та містобудування

від \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ № \_\_\_\_\_\_

**Інформаційна картка**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| Описание: C:\Users\golovyuk.olga\Desktop\лого мерия.jpg | | Згідно з вимогами ISO 9001 | | Інформаційна картка  **В-АП-08-13** |
| **ЧЕРКАСЬКА МІСЬКА РАДА** | | |
| **НАДАННЯ ДОЗВОЛУ НА РОЗРОБЛЕННЯ ПРОЕКТУ ЗЕМЛЕУСТРОЮ ЩОДО ВІДВЕДЕННЯ ВІЛЬНОЇ ВІД КАПІТАЛЬНОЇ ЗАБУДОВИ ЗЕМЕЛЬНОЇ ДІЛЯНКИ У ВЛАСНІСТЬ ГРОМАДЯНАМ (ІЗ ЗЕМЕЛЬ КОМУНАЛЬНОЇ ВЛАСНОСТІ)** | | | | |
| 1 | **Орган,**  **який надає послугу** | | Департамент архітектури та містобудування  Черкаської міської ради  м. Черкаси, вул. Байди Вишневецького, 36, тел. 36-20-38  Режим роботи: Пн – Чт 800-1715  Пт 800-1600  Обід: 1300-1400  e-mail: architecture@chmr.gov.ua | |
| 2 | **Місце подання документів**  **та отримання результату послуги** | | Центр надання адміністративних послуг  вул. Благовісна, 170, тел. 33-07-01  Режим роботи: Пн 8.00 – 17.00  Вт 8:00 – 20:00  Ср 8:00 – 17:00  Чт 8:00 – 20:00  Пт 8:00 – 17:00  Сб 8:00 – 15:00 | |
| 3 | **Перелік необхідних документів, вимоги до них та спосіб подання** | | 1. Клопотання.  2. Копія паспорту громадянина України (1, 2 сторінки, місце реєстрації) та копія довідки про присвоєння ідентифікаційного номера (завірені належним чином).  3. Письмова згода землекористувача, засвідчена нотаріально (у разі вилучення земельної ділянки (або її частини).  4. Документи які підтверджують право на першочергове отримання земельної ділянки із земель комунальної власності (в разі наявності завірені належним чином).  5. Графічні матеріали, на яких зазначено бажане місце розташування земельної ділянки та її площу.  Подання документів здійснюється особисто замовником або уповноваженою особою, поштою, у випадках передбачених законом за допомогою засобів телекомунікаційного зв’язку.  Клопотання встановленого зразка в оригіналі та документи згідно переліку. | |
| 4 | **Оплата**  **(підстава, розмір та реквізити для оплати в разі платності)** | | Безоплатно. | |
| 5. | **Термін надання послуги** | | Адміністративна послуга вважається наданою з моменту отримання її суб’єктом звернення. | |
| 6. | **Строк надання послуги** | | Протягом 30 календарних днів, а в разі неможливості прийняття зазначеного рішення у такий строк - на першому засіданні Черкаської міської ради після закінчення цього строку.  У разі якщо у місячний строк з дня реєстрації заяви міською радою не надано дозволу на розроблення проєкту землеустрою щодо відведення земельної ділянки особі, якій належить право власності на об’єкт нерухомості (жилий будинок, іншу будівлю, споруду), розташований на такій земельній ділянці або мотивованої відмови у його наданні, то замовник, у місячний строк з дня закінчення зазначеного строку має право замовити розроблення проєкту землеустрою щодо відведення земельної ділянки без надання такого дозволу, про що письмово повідомляє міську раду. До письмового повідомлення додається договір на виконання робіт із землеустрою щодо відведення земельної ділянки. | |
| 7. | **Послідовність дій при наданні послуги** | | 1. Прийом, реєстрація адміністраторами Центру та передача отриманих документів до департаменту архітектури та містобудування протягом 1 дня.  2. Підготовка управлінням планування та архітектури інформації з містобудівної документації щодо наявності містобудівних обмежень та обтяжень у використанні земельної ділянки протягом 2 днів.  3. Отримання інформації з державного реєстру речових прав на нерухоме майно та з державного земельного кадастру протягом 1 дня.  4. Підготовка проєкту рішення міської ради про надання дозволу на розроблення проекту землеустрою або мотивованої відмови в його наданні протягом 5 днів;  5. Погодження та передача проєкту рішення до відділу з питань роботи ради протягом 6 днів;  6. Розгляд проєкту рішення у постійних комісіях протягом 5 днів або згідно Регламенту Черкаської міської ради;  7. Прийняття міською радою рішення про надання дозволу на розроблення проєкту землеустрою або про мотивовану відмову у його наданні протягом 1 дня, а в разі неможливості прийняття рішення у такий строк – на першому засіданні Черкаської міської ради після закінчення цього строку або згідно Регламенту Черкаської міської ради;  8. Передача прийнятого рішення до департаменту архітектури та містобудування протягом 5 днів;  9. Підготовка та підписання супровідного листа до рішення протягом 3 днів.  10. Передача прийнятого рішення (витягу з рішення) або відмови в його наданні адміністратору Центру протягом 1 дня. | |
| 8. | **Результат послуги** | | Рішення міської ради про надання дозволу на розроблення проєкту землеустрою щодо відведення земельної ділянки, мотивованої відмови в його наданні або інформація заявнику щодо повернення документів згідно вимог чинного законодавства. | |
| 9. | **Спосіб отримання результату послуги** | | У спосіб, обраний замовником: особисто, поштою або через уповноваженого представника. | |
| 10. | **Перелік нормативно-правових документів, що регулюють надання послуги** | | 1. Закон України «Про адміністративні послуги».  2. Закон України «Про місцеве самоврядування в Україні», ст.ст. 26, 33.  3. Земельний кодекс України, ст.ст. 12, 40, 81, 93, 116, 118, 121, 122, 123, 124, 134.  4. Закон України «Про оренду землі» ст. 6.  5. Закон України «Про землеустрій», ст.ст. 19, 25, 26, 50.  6. Закон України «Про Державний земельний кадастр».  7. Закон України «Про внесення змін до деяких законодавчих актів України щодо розмежування земель державної та комунальної власності» від 06.09.2012 № 5245-VI, «Прикінцеві та перехідні положення».  8. Закон України «Про статус ветеранів війни, гарантії їх соціального захисту», п. 20 ст. 13.  9. Закон України «Про основи соціальної захищеності інвалідів в Україні», ст. 30.  10. Закон України «Про регулювання містобудівної діяльності».  11. Рішення Черкаської міської ради від 09.02.2012 № 3-582 «Про затвердження Порядку оформлення прав на земельні ділянки у м. Черкаси». | |
| 11. | **Перелік підстав для відмови у наданні послуги** | | Виявлення в поданих документах недостовірної інформації або інформації, яка суперечить вимогам нормативно – правових документів, які регламентують надання послуги. | |
| 12. | **Порядок оскарження дій (бездіяльності) і прийнятих рішень, що здійснені при наданні адміністративної послуги** | | Скарга на дії (бездіяльність) посадових осіб подається міському голові замовником послуги через відділ звернень (вул. Б. Вишневецького, 36, каб. 106).  Оскарження дій (бездіяльності), рішень адміністративного органу, органу, який приймає рішення про надання послуги, здійснюється в судовому порядку. | |

Директор департаменту

архітектури та містобудування А. О. Савін