



Лисичанська міська рада

ІНФОРМАЦІЙНА КАРТКА АДМІНІСТРАТИВНОЇ ПОСЛУГИ № 24/04

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

ВИДАЧА РІШЕННЯ ПРО НАДАННЯ ДОЗВОЛУ НА РОЗРОБКУ ТЕХНІЧНОЇ ДОКУМЕНТАЦІЇ ІЗ ЗЕМЛЕУСТРОЮ

(назва адміністративної послуги)

ЛИСИЧАНСЬКА МІСЬКА РАДА (ЧЕРЕЗ УПРАВЛІННЯ ВЛАСНОСТІ)

(найменування суб'єкта надання адміністративної послуги)

ПІДГОТОВЛЕНО:	ЗАТВЕРДЖЕНО:
Начальник управління власності Лисичанської міської ради (посада керівника виконавчого органу міської ради – суб'єкта надання адміністративної послуги) _____ <u>Т.О. Гречко</u> (підпис) (ПІБ керівника) « 20 » _____ 11 _____ 20 18 р.	Рішенням виконавчого комітету Лисичанської міської ради від « 18 » _____ 12 _____ 20 18 р. № <u>793</u>
УЗГОДЖЕНО:	
Перший заступник міського голови _____ <u>А.Л. Шальнев</u> (підпис) (ПІБ) « 20 » _____ 11 _____ 20 18 р.	

Інформація про центр надання адміністративної послуги	
Найменування центру надання адміністративної послуги, в якому здійснюється обслуговування суб'єкта звернення	Центр надання адміністративних послуг у м. Лисичанську
1. Місцезнаходження центру надання адміністративної послуги	93100, м. Лисичанськ, вул. Гетьманська, буд. 63
2. Інформація щодо режиму роботи центру надання адміністративної послуги	понеділок, вівторок, четвер 8-00 – 16-00 середа 8-00 – 20-00 п'ятниця 8-00 – 15-00 без перерви субота та неділя вихідні дні
3. Телефон/факс (довідки), адреса електронної пошти та веб-сайт центру надання адміністративної	тел. (06451) 7-37-23, 7-32-47 7-33-19, 7-31-72 (095) 655-86-06

	послуги	e-mail: adminposluga@lis.gov.ua веб-сайт: http://adminposluga.lis.lurenet.ua
Нормативні акти, якими регламентується надання адміністративної послуги		
4.	Закони України	Земельний кодекс України, Закон України «Про місцеве самоврядування», Закон України «Про землеустрій»
5.	Акти Кабінету Міністрів України	-
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	Клопотання підприємств, установ, організацій або заяви фізичних осіб - підприємців та громадян про надання дозволу на розробку технічної документації із землеустрою.
9.	Вичерпний перелік документів, необхідних для отримання адміністративної послуги, а також вимоги до них	<ol style="list-style-type: none"> 1. Клопотання (заява) про надання дозволу на розробку технічної документації із землеустрою, в якому (-ій) обов'язково вказується вид технічної документації із землеустрою, орієнтовна площа (площі - для технічної документації із землеустрою щодо поділу та об'єднання земельних ділянок та встановлюється сервітуту або суборенда), адреса, цільове призначення земельної ділянки (земельних ділянок), вид права на землю або вид передбачуваного права, для юридичної особи - ЄДРПОУ. 2. Копія документа про право власності на нерухоме майно (у випадку його наявності), яке розміщено на земельній ділянці та копія технічного паспорту на будівлі та споруди. 3. Копія довіреності, на підставі якої інтереси одержувача адміністративної послуги представлятиме його уповноважена особа (у разі потреби), (за наявністю оригіналу). 4. Для громадян - копія паспорту, копія довідки про присвоєння РНОКПП. 5. Для фізичних осіб – підприємців: копія паспорту, копія довідки про присвоєння РНОКПП. 6. Для юридичних осіб: копія установчого

		<p>документу, копія документа про призначення першого керівника.</p> <p>7. При надані дозволу на розробку технічної документації із землеустрою щодо встановлення (відновлення) меж земельної ділянки в натурі (на місцевості) надаються копії правовстановлюючих документів на право користування земельною ділянкою (за наявністю) або графічний матеріал на якому зазначено місце розташування та розмір земельної ділянки (для присадибних ділянок).</p> <p>8. При надані дозволу на розробку технічної документації із землеустрою щодо встановлення меж частини земельної ділянки, на яку поширюється право суборенди, сервітуту надаються копії правовстановлюючих документів на право користування земельною ділянкою та графічний матеріал на якому зазначено місце розміщення та розмір частини земельної ділянки на яку планується поширення суборенди, сервітуту.</p> <p>9. При надані дозволу на розробку технічної документації із землеустрою щодо поділу та об'єднання земельних ділянок надаються копії правовстановлюючих документів на право користування земельною ділянкою та графічний матеріал на якому зазначено місце розміщення земельних ділянок, які об'єднуються в одну земельну ділянку, або частини земельної ділянки, яка виділяється в окрему земельну ділянку та площі земельних ділянок.</p> <p>10. При надані дозволу на розробку технічної документації із землеустрою щодо інвентаризації земель надаються копії правовстановлюючих документів на право користування земельною ділянкою або графічний матеріал на якому зазначено місце розташування та орієнтовна площа земельної ділянки.</p>
<p>10.</p>	<p>Порядок та спосіб подання документів, необхідних для отримання адміністративної послуги</p>	<p>Подання підприємствами, установами, організаціями, громадянами або фізичними особами – підприємцями клопотань (заяв) про надання послуги та документів, які додаються до них здійснюється особисто, або через уповноважену особу.</p>

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	30 календарних днів з дня реєстрації клопотання (заяви) адміністратором ЦНАП, а у разі неможливості прийняття рішення у такий термін – на першому засіданні чергової сесії міської ради за графіком після закінчення цього строку, з урахуванням дотримання вимог законодавства щодо оприлюднення проектів рішень міської ради та підписання рішень міським головою (або секретарем міської ради)
13.	Перелік підстав для відмови у наданні адміністративної послуги	- ненадання усіх необхідних документів, зазначених у пункті 9; - невідповідність вимогам законів та прийнятих відповідно до них нормативно-правових актів
14.	Результат надання адміністративної послуги	Копія рішення Лисичанської міської ради (витяг з рішення міської ради) про надання дозволу на розробку технічної документації із землеустрою або за наявності підстав, зазначених у пункті 13, відмова у їх видачі у формі листа на офіційному бланку управління власності Лисичанської міської ради. Копія рішення Лисичанської міської ради (витяг з рішення міської ради) засвідчуються печаткою відділу по роботі з депутатами та виконавчими органами Лисичанської міської ради «Для довідок».
15.	Способи отримання відповіді (результату)	Отримання підприємствами, установами, організаціями, громадянами та фізичними особами - підприємцями копії рішень або відмов у їх видачі здійснюється особисто або через уповноважену особу.
16.	Примітка	Результат надання адміністративної послуги може бути оскаржений в установленому

		законодательством порядку.
--	--	----------------------------