**ІНФОРМАЦІЙНА КАРТКА АДМІНІСТРАТИВНОЇ ПОСЛУГИ**

**Надання дозволу на розроблення технічної документація із землеустрою щодо встановлення меж частини земельної ділянки, на яку поширюється право суборенди, сервітуту**

**(назва адміністративної послуги)**

**Відділ земельних відносин та охорони навколишнього природного середовища Новоушицької селищної ради**

**(найменування суб’єкта надання адміністративної послуги)**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **Інформація про центр надання адміністративної послуги** | | | |
| 1. | Найменування центру надання адміністративної послуги, в якому здійснюється обслуговування суб’єкта звернення. | | Центр надання адміністративних послуг Новоушицької селищної ради |
| 2. | Місце знаходження центру надання адміністративної послуги. | | 32600, Хмельницька область, смт Нова Ушиця, вул. Подільська, буд. 12. |
| 3. | Інформація щодо режиму роботи центру надання адміністративної послуги | | Понеділок, з 8.00 до 17.00,  вівторок, середа, п’ятниця з 8.00 до 16.00,  четвер з 8.00 до 20.00,  без перерви на обід  вихідний – субота, неділя; |
| 4. | Телефон/факс(довідки), адреса електронної пошти та веб-сайту центру надання адміністративної послуги. | | Телефон: (0348) 30051, 30041,  моб. тел. 0960257941  Електронна пошта: cnap\_nu\_otg@ukr.net |
| **Умови отримання адміністративної послуги** | | | |
| 5. | | Вичерпний перелік документів необхідних для отримання адміністративної послуги, а також вимоги до них | **1.** Заява (клопотання), в якій зазначається місце розташування частини земельної ділянки на яку поширюється право суборенди, сервітуту, її розмір, цільове призначення та кадастровий номер (додаток).  **2.** Копіядокумента яка посвідчує право користування (володіння )земельною ділянкою .  3. Копії документів, що є підставою для виникнення прав суборенди, сервітуту  **3.**Копії документів, що посвідчують особу заявника:  Для фізичних осіб:  Копія паспорту та довідки про присвоєння ідентифікаційного номеру.  Для юридичних осіб:  Копії установчих документів (статут, довідка з ЄДРПОУ), копія виписки з Єдиного Державного Реєстру юридичних та фізичних осіб, завірені належним чином.  **4.** У разі подання документів уповноваженою особою – надається документ, який підтверджує її повноваження. |
| 6. | | Порядок та спосіб подання документів, необхідних для отримання адміністративної послуги. | Подається особисто заявником або уповноваженою особою, надсилається поштою |
| 7. | | Платність (безоплатність) надання адміністративної послуги. | На безоплатній основі |
| 8. | | Строк надання адміністративної послуги | **1.** Згідно п. 2,4 ст. 10 Закону України «Про адміністративні послуги» – 30 календарних днів, а уразі неможливості прийняття зазначеного рішення у такий строк – на першому засіданні (слуханні) колегіального органу після закінчення цього строку.  **2.** Згідно ст. 4 Закону України «Про дозвільну систему у сфері господарської діяльності» – представницький орган місцевого самоврядування розглядає та приймає на пленарних засіданнях рішення щодо видачі, переоформлення, видачі дублікатів, анулювання або відмови у видачі документів дозвільного характеру у сфері господарської діяльності протягом місяця з дня одержання від суб’єкта господарювання відповідної заяви. |
| 9. | | Результат надання адміністративної послуги | **1.** Витяг з рішення сесії Новоушицької селищної ради про надання дозволу на розроблення технічної документації із землеустрою щодо встановлення меж частини земельної ділянки, на яку поширюється право суборенди, сервітуту.  **2.** Витяг з рішення сесії Новоушицької селищної ради про відмову в надані дозволу на розроблення технічної документації із землеустрою щодо встановлення меж частини земельної ділянки, на яку поширюється право суборенди, сервітуту. |
| 10. | | Перелік підстав для відмови в наданні адміністративної послуги | неповний перелік поданих документів;  виявлення недостовірних відомостей у поданих документах;  відсутність земельної ділянки;  невідповідність місця розташування земельної ділянки вимогам законів, нормативно-правовим актам, генеральним планам населених пунктів, іншої містобудівної документації;  негативний висновок за результатами проведених експертиз та обстежень або інших наукових і технічних оцінок, необхідних для видачі документа дозвільного характеру. |
| 11. | | Способи отримання адміністративної послуги (результату) | Особисто або через уповноважену особу в центрі надання адміністративних послуг, поштою або за допомогою інших засобів зв’язку. |
| **Нормативні акти, якими регламентується надання адміністративної послуги** | | | |
| 12. | | Земельний кодекс України;  Закон України «Про порядок виділення в натурі (на місцевості) земельних ділянок власникам земельних часток (паїв)»  Закон України «Про державний земельний кадастр»;  Закон України «Про землеустрій»;  Закон України « Про оренду землі»;  Закон України «Про державну реєстрацію речових прав на нерухоме майно та їх обтяжень»;  Закон України «Про адміністративні послуги»;  Закон України «Про дозвільну систему у сфері господарської діяльності». | |