*Додаток 3*

*до рішення сесії міської ради*

*від 23.12.2020 №56*

1. Інформаційна і технологічна картки адміністративної послуги **«Надання дозволу на розроблення проекту землеустрою щодо відведення земельної ділянки, технічної документації із землеустрою щодо встановлення (відновлення) меж земельної ділянки в натурі (на місцевості) з метою передачі її у власність/оренду/постійне користування, проекту землеустрою щодо відведення земельної ділянки зі зміною цільового призначення»** (шифр послуги **А-1-25.2-01**), відповідальним за надання якої є управління земельних ресурсів та земельної реформи департаменту архітектури, містобудування та земельних ресурсів Хмельницької міської ради

|  |  |
| --- | --- |
|  | **А-1-25.2-01** |
| **ІНФОРМАЦІЙНА КАРТКА**  **Надання дозволу на розроблення проекту землеустрою щодо відведення земельної ділянки, технічної документації із землеустрою щодо встановлення (відновлення) меж земельної ділянки в натурі (на місцевості) з метою передачі її у власність/оренду/постійне користування, проекту землеустрою щодо відведення земельної ділянки зі зміною цільового призначення** |

Хмельницька міська рада

Управління адміністративних послуг Хмельницької міської ради

|  |  |
| --- | --- |
| 1. Інформація про УАП | Управління адміністративних послуг  Хмельницької міської ради,  м. Хмельницький, вул. Соборна, 16,  Графік прийому: понеділок, вівторок, середа: з 09.00 до 17.00 год.; четвер: з 09.00 до 20.00 год.; п’ятниця: з 09.00 до 16.00 год.; субота: з 8.00 до 15.00 год. (без обідньої перерви)  тел. (0382) 70-27-71; 76-43-41; 75-27-18; 65-40-16,  факс 70-27-71  ел.пошта: cnap@khm.gov.ua  сайт: cnap.khm.gov.ua |
| 2. Перелік документів, спосіб подання, умови отримання послуги: | Прийом документів в Управлінні адміністративних послуг  2.1. клопотання на ім’я міського голови (додається.)  2.2. графічні матеріали, на яких зазначено бажане місце розташування та розмір земельної ділянки, які виготовляються на замовлення заявника суб'єктами, що мають право на виконання землевпорядних робіт, а саме:  2.2.1. кадастровий план земельної ділянки, план меж земельної ділянки погоджений із суміжними власниками та землекористувачами;  2.2.2. каталог координат земельної ділянки;  2.2.3. схема розташування земельної ділянки (виготовляється відділом інформації та кадастрів департаменту архітектури, містобудування та земельних ресурсів, яка погоджується управлінням архітектури та містобудування та управлінням земельних ресурсів та земельної реформи департаменту);  2.3. документи, які підтверджують відповідність матеріалів рішенню 29-ї сесії міської ради №20 від 28.10.2009р. "Про землі для ведення особистого селянського господарства та городництва, право розпорядження якими належить Хмельницькій міській раді" - у випадку, коли клопотання стосується земельної ділянки для ведення особистого селянського господарства або городництва;  2.4. копії документів, які підтверджують право власності або право користування заявника земельною ділянкою (у разі наявності), завірені власником або уповноваженою власником особою, адміністратором УАП;  2.5. копії документів, які підтверджують необхідність зміні цільового призначення земельної ділянки (у разі наявності), завірені власником або уповноваженою власником особою, адміністратором УАП  2.6. копія витягу з Державного земельного кадастру про земельну ділянку, у разі, якщо земельна ділянка сформована, завірені власником або уповноваженою власником особою, адміністратором УАП;  2.7. копії документів, які підтверджують право власності заявника на будинок, будівлю або споруду – у випадку наявності їх на відповідній земельній ділянці, завірені власником або уповноваженою власником особою, адміністратором УАП;  2.8. копії документів, що посвідчують фізичну особу (паспорт, ідентифікаційний код) або копії установчих документів юридичної особи (статут), завірені власником або уповноваженою власником особою, адміністратором УАП;  **У разі подання документів представником додатково подається документ, що засвідчує його повноваження.**  Пакет документів подається адміністратору управління адміністративних послуг.  **Примітка***:*  *Для засвідчення копій документів адміністратором УАП заявником надаються оригінали документів* |
| 3. Платність | Безоплатно |
| 4. Строк надання послуги | 30 календарних днів (55 календарних днів враховуючи регламент роботи Хмельницької міської ради) |
| 5. Результат надання послуги | Витяг з рішення сесії міської ради |
| 6. Способи отримання відповіді, результату послуги | Особисто, уповноваженим представником в Управлінні адміністративних послуг, поштою |
| 7. Нормативні акти, що регламентують надання послуги | 7.1. Земельний кодекс України.  7.2. Закон України «Про землеустрій».  7.3. Закон України «Про оренду землі».  7.4. Закон України «Про звернення громадян».  7.5. Закон України «Про Державний земельний кадастр».  7.6. Закон України «Про адміністративні послуги».  7.7. Закон України «Про місцеве самоврядування в Україні».  7.8. Рішення 23-ї сесії міської ради від 27.02.2013 №31 «Про затвердження Порядку розгляду звернень і клопотань та вирішення питань, пов’язаних із наданням дозволів на розроблення проектів щодо відведення земельних ділянок, технічної документації із землеустрою щодо встановлення (відновлення) меж земельних ділянок, матеріалів інвентаризації земель».  7.9. Рішення 29-ї сесії міської ради №20 від 28.10.2009р. «Про землі для ведення особистого селянського господарства та городництва, право розпорядження якими належить Хмельницькій міській раді». |

Механізм оскарження результату надання адміністративної послуги: в порядку, передбаченому чинним законодавством.

Секретар міської ради В. ДІДЕНКО

В.о. начальника управління земельних

ресурсів та земельної реформи Л. МАТВЕЄВА