

ЗАТВЕРДЖЕНО

Перший заступник голови
Хмельницької обласної державної
адміністрації



В. Прошок

" 25 " квітня 2016 року

Інформаційна картка
адміністративної послуги

Затвердження проекту землеустрою щодо відведення земельної ділянки та надання земельної ділянки в оренду, в постійне користування юридичним особам та громадянам

(назва адміністративної послуги)

Хмельницька обласна державна адміністрація

(найменування суб'єкта надання адміністративної послуги)

Інформація про центр надання адміністративної послуги		
Найменування центру надання адміністративної послуги, в якому здійснюється обслуговування суб'єкта звернення	Управління адміністративних послуг Хмельницької міської ради	
1. Місцезнаходження центру надання адміністративної послуги	м. Хмельницький, вул. Соборна, 16	
2. Інформація щодо режиму роботи центру надання адміністративної послуги	Понеділок, середа: з 09.00 до 16.00 год., вівторок, четвер: з 09.00 до 20.00 год., п'ятниця, субота: з 09.00 до 16.00 год. (без обідньої перерви)	
3. Телефон/факс (довідки), адреса електронної пошти та веб-сайт центру надання адміністративної послуги	Тел. (0382) 70-27-71; 76-43-41; 75-27-18; 65-40-16, 76-58-61, факс 76-43-41 ел.пошта: cnap@rada.khmelnysky.com сайт: cnap.khmelnysky.com	
Нормативні акти, якими регламентується надання адміністративної послуги		
4. Закони України	Земельний кодекс України - ст.ст. 17, 20, 92, 93, 116, 117, 120, 123-126, 134, та ін.; Закон України "Про землеустрій" - ст.ст.22, 25, 31,55 та ін.; Закон України "Про оренду землі" - ст.ст.4, 6, 7, 33 та ін.; Закон України "Про адміністративні послуги". Закон України "Про дозвільну систему у сфері господарської діяльності". Закон України "Про місцеві державні адміністрації" - ст.21.	
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	Звернення суб'єкта господарювання або фізичної особи
9.	Вичерпний перелік документів, спосіб подання, умови отримання послуги:	<p>1. Заява (примірна форма заяви додається)</p> <p>2. Проект землеустрою погоджений у відповідності до ст.186¹ Земельного кодексу України подається з відмітками державного кадастрового реєстратора <u>Розробник документації – суб'єкт, що має право на виконання землевпорядних робіт</u></p> <p>3. Довіреність на право представляти інтереси суб'єкта звернення в місцевих органах виконавчої влади, оформлену в установленому законодавством порядку (у разі звернення уповноваженого представника).</p> <p>4. Позитивний висновок держаної експертизи землевпорядної документації (у разі необхідності її проведення згідно із законом)</p> <p>Пакет документів подається адміністратору центру надання адміністративних послуг</p> <p><i>Примітка: Для засвідчення копій документів адміністратором заявником надаються оригінали документів</i></p>
10.	Порядок та спосіб подання документів, необхідних для отримання адміністративної послуги	В паперовій формі - особисто, через уповноважену ним особу, подає документи, надсилає поштою або у випадках, передбачених законом, - в електронній формі за допомогою засобів телекомунікацій.
11.	Платність (безоплатність) надання адміністративної послуги	Безоплатно.
12.	Строк надання адміністративної послуги	14 днів (враховуючи регламент роботи місцевої державної адміністрації)
13.	Перелік підстав для відмови у наданні адміністративної послуги	Невідповідність проекту землеустрою щодо відведення земельної ділянки вимогам законів та прийнятих відповідно до них нормативно-правових актів
14.	Результат надання адміністративної послуги	Розпорядження голови Хмельницької обласної державної адміністрації
15.	Способи отримання відповіді (результату)	Особисто або за довіреністю в центрі надання адміністративних послуг, поштою