**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. 0960257941Електронна 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». |