

**ІНФОРМАЦІЙНА КАРТКА
АДМІНІСТРАТИВНОЇ ПОСЛУГИ**

1.1.12 Надання висновку про погодження проекту землеустрою щодо відведення земельної ділянки
(назва адміністративної послуги)

Управління містобудування та архітектури Кропивницької міської ради

(найменування суб'єкта надання адміністративної послуги)

Інформація про центр надання адміністративної послуги		
Найменування центру надання адміністративної послуги, в якому здійснюється обслуговування суб'єкта звернення		Центр надання адміністративних послуг у форматі «Прозорий офіс» м. Кропивницького
1.	Місцезнаходження центру надання адміністративної послуги	вул. Архітектора Паученка, буд. 41/26, м. Кропивницький, 25006
2.	Інформація щодо режиму роботи центру надання адміністративної послуги	Понеділок - четвер з 8.00 до 17.00 П'ятниця з 8.00 до 16.00 Субота з 8.00 до 16.15
3.	Телефон/факс (довідки), адреса електронної пошти та веб-сайт центру надання адміністративної послуги	тел. 0522 30 87 90, http://dozvil.kr-rada.gov.ua , snar@krmr.gov.ua
Нормативні акти, якими регламентується надання адміністративної послуги		
4.	Закони України	Земельний Кодекс України, Законів України «Про місцеве самоврядування в Україні», «Про регулювання містобудівної діяльності», «Про основи містобудування», «Про архітектурну діяльність», «Про оренду землі», Закон України «Про внесення змін до деяких законодавчих актів України

		щодо вдосконалення процедури відведення земельних ділянок та зміни їх цільового призначення” від 02.10.2012 р. № 5395-VI	
5.	Акти Кабінету Міністрів України	Постанова Кабінету Міністрів України від 21.05.09 № 526 «Про заходи щодо упорядкування документів дозвільного характеру у сфері господарської діяльності»	
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	Заява замовника про надання висновку про погодження проекту землеустрою щодо виділення земельної ділянки	
9.	Вичерпний перелік документів, необхідних для отримання адміністративної послуги, вимоги до них	Назва документа	Назва установи (організації) та її адреса
		Заява замовника про надання висновку про погодження проекту землеустрою щодо виділення земельної ділянки	Замовник /розробник документації (юридичні особи, що володіють необхідним технічним і технологічним забезпеченням та у складі яких працює за основним місцем роботи не менше двох сертифікованих інженерів-землевпорядників, які є відповідальними за якість робіт із землеустрою;

			фізичні особи - підприємці, які володіють необхідним технічним і технологічним забезпеченням та є сертифікованими інженерами-землевпорядниками, відповідальними за якість робіт із землеустрою.)
		проект землеустрою (один примірник – копія засвідчена у встановленому порядку) та спеціальний електронний обмінний файл (XML-файл) проект землеустрою щодо встановлення меж повинен містити: - завдання на розроблення проекту землеустрою; - пояснювальну записку; - копію клопотання (заяви) про надання дозволу на розроблення проекту землеустрою щодо відведення земельної ділянки (у разі формування та/або зміни цільового призначення земельної ділянки за рахунок земель державної чи комунальної власності); - рішення органу місцевого самоврядування про надання дозволу на розроблення проекту землеустрою щодо відведення земельної ділянки; - спеціальний електронний обмінний файл (XML-файл); - письмову згоду	юридичні особи, що володіють необхідним технічним і технологічним забезпеченням та у складі яких працює за основним місцем роботи не менше двох сертифікованих інженерів-землевпорядників, які є відповідальними за якість робіт із землеустрою; фізичні особи - підприємці, які володіють необхідним технічним і технологічним забезпеченням та є сертифікованими інженерами-

		землевласника(землекористувача), засвідчену нотаріально (у разі викупу (вилучення) земельної ділянки в порядку, встановленому законодавством), або рішення суду; - довідку з державної статистичної звітності про наявність земель та розподіл їх за власниками земель,землекористувачами, угіддями; - матеріали геодезичних вишукувань та землепорядного проектування (у разі формування земельної ділянки); - відомості про обчислення площі земельної ділянки (у разі формування земельної ділянки); - копії правовстановлюючих документів на об'єкти нерухомого майна для об'єктів будівництва, що за класом наслідків (відповідальності) належать до об'єктів з середніми та значними наслідками, які розташовані на земельній ділянці; - розрахунок розміру втрат сільськогосподарського та лісгосподарського виробництва (у випадках передбачених законом); - розрахунок розміру збитків власників землі та землекористувачів (у випадках,передбачених законом); - акт приймання – передачі межових знаків на зберігання (у разі формування земельної ділянки); - акт перенесення в натуру (на місцевість) меж охоронних зон, зон санітарної охорони, санітарно – захисних зон і зон особливого режиму	землепорядниками, відповідальними за якість робіт із землеустрою.
--	--	--	--

		використання земель за їх наявності (у разі формування земельної ділянки); - перелік обмежень у використанні земельних ділянок; - вкопіювання з кадастрової карти (плану) або інші графічні матеріали, на яких зазначено бажане місце розташування земельної ділянки (у разі формування земельної ділянки); - кадастровий план земельної ділянки; - матеріали перенесення меж земельної ділянки в натуру (на місцевість) (у разі формування земельної ділянки); - матеріали погодження проекту землеустрою.	
10.	Порядок та спосіб подання документів, необхідних для отримання адміністративної послуги	Особисто або через уповноважену особу, поштою або за допомогою інших засобів зв'язку через Центр надання адміністративних послуг за графіком роботи Центру	
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	10 днів	

13.	Перелік підстав для відмови у наданні адміністративної послуги	1. Неповний перелік поданих документів 2. Виявлення недостовірних відомостей у поданих документах 3. Невідповідність положень проекту землеустрою вимогам законів та прийнятих відповідно до них нормативно-правових актів, документації із землеустрою або містобудівній документації.
14.	Результат надання адміністративної послуги	Надання висновку/відмови в погодженні проекту землеустрою у письмовій формі з мотивацією відмови
15.	Способи отримання відповіді (результату)	Особисто або через уповноважену особу, поштою або за допомогою інших засобів зв'язку через Центр надання адміністративних послуг за графіком роботи Центру
16.	Примітка	За інформацію, яка наведена в цій картці, несе відповідальність керівник органу, що надає адміністративну послугу