

ІНФОРМАЦІЙНА КАРТКА АДМІНІСТРАТИВНОЇ ПОСЛУГИ
«00202. НАДАННЯ ДОЗВОЛУ НА РОЗРОБЛЕННЯ ТЕХНІЧНОЇ
ДОКУМЕНТАЦІЇ ІЗ ЗЕМЛЕУСТРОЮ ЩОДО ВСТАНОВЛЕННЯ (ВІДНОВЛЕННЯ)
МЕЖ ЗЕМЕЛЬНОЇ ДІЛЯНКИ В НАТУРІ (НА МІСЦЕВОСТІ)»

1	Суб'єкт надання адміністративної послуги	Департамент фінансово – економічної політики та управління активами Покровської міської ради Донецької області
2	Місце подання документів та отримання адміністративної послуги	Центр надання адміністративних послуг м. Покровськ Головний офіс 85300, Донецька область, Покровський район, м. Покровськ, вул. Європейська, буд.53а тел. (0623) 52-19-26, 066-469-16-27 e-mail: snar@pokrovsk-rada.gov.ua https://e-snar.pokrovsk-rada.gov.ua/ Графік роботи Головного офісу ЦНАП м.Покровськ (вул. Європейська, 53а) Понеділок, середа, четвер, субота: з 8:00 до 17:00 Вівторок: з 8:00 до 20:00 П'ятниця: з 8:00 до 15:45 Вихідні дні: неділя, святкові та неробочі дні Віддалені робочі місця адміністраторів ЦНАП м. Покровськ 85362, Донецька область, Покровський район с. Лисівка, вул. Центральна, буд. 68; 85330, Донецька область, Покровський район, с. Гришине, вул. Центральна, буд. 116; 85370, Донецька область, Покровський район с. Новотроїцьке, вул. Центральна б/н Графік роботи віддалених робочих місць адміністраторів ЦНАП м. Покровськ (с. Лисівка, с. Гришине, с. Новотроїцьке) Понеділок-четвер з 8.00 до 17.00, П'ятниця з 8.00 до 15.45 Перерва на обід з 12.00 до 12.45 Вихідні дні: субота, неділя, святкові та неробочі дні
Нормативні акти, якими регламентується надання адміністративної послуги		
3.	Закони України	Статті 12,122,123 Земельного кодексу України, стаття 55 Закону України «Про землеустрій», стаття 26 Закону України «Про місцеве самоврядування в Україні»
Умови отримання адміністративної послуги		
4.	Підстава для одержання адміністративної послуги	Заява до Покровської міської ради зацікавленої фізичної або юридичної особи (довіренних осіб)

5.	Вичерпний перелік документів, необхідних для отримання адміністративної послуги, а також вимоги до них	<ul style="list-style-type: none"> - заява, копії документів, які посвідчують особу, у разі представництва інтересів заявника уповноваженою особою – копія довіреності, на підставі якої вона діє), - витяг з Єдиного державного реєстру юридичних осіб та фізичних осіб-підприємців - графічні матеріали з зображенням земельної ділянки - копії документів, які підтверджують, що земельна ділянка вже сформована та її цільове призначення не змінюється (витяг з Державного земельного кадастру, договір відчуження будівель та споруд, договір оренди землі з попереднім землекористувачем); - завірени копії правовстановлюючих документів на нерухоме майно/свідоцтво, витяг, інформаційна довідка тощо/технічний паспорт (у разі наявності будівель та споруд)
6.	Порядок та спосіб подання документів, необхідних для отримання адмінпослуги	Письмова заява може бути подана особисто суб'єктом звернення або його представником (законним представником), надіслана поштою
7.	Платність (безоплатність) надання адміністративної послуги	безоплатно
8.	Строк надання адміністративної послуги	<p>30 календарних днів з моменту звернення*</p> <p>* Відповідно до ст. 10 Закону України «Про адміністративні послуги» адміністративна послуга надається суб'єктом надання адміністративних послуг, який діє на засадах колегіальності, тому рішення про надання адміністративної послуги або про відмову в її наданні приймається у строк, визначений частиною першою або другою цієї статті, а в разі неможливості прийняття зазначеного рішення у такий строк - на першому засіданні (слуханні) після закінчення цього строку</p>
9.	Перелік підстав для відмови у наданні адміністративної послуги	<ol style="list-style-type: none"> 1. Використання земельної ділянки не за цільовим призначенням або невідповідність місця розташування земельної ділянки вимогам законів, прийнятих відповідно до них нормативно-правових актів, а також генеральних планів населених пунктів, іншої містобудівної документації. 2. Подання не у повному обсязі встановленого переліку документів 3. Земельна ділянка раніше не сформована. 4. Подання документів, що містять недостовірні відомості.
10.	Результат надання адміністративної послуги	Видача рішення про надання дозволу на розробку технічної документації із землеустрою або обґрунтована відмова у видачі такого дозволу

11. Способи отримання відповіді (результату)	Особисто, за пред'явленням документа, що посвідчує особу; уповноваженою особою, за пред'явленням документів, що посвідчують особу та повноваження; поштою (рекомендованим листом з повідомленням про вручення); за бажанням суб'єкта звернення, кур'єром за додаткову плату, або за допомогою засобів телекомунікаційного зв'язку.
---	--

Керуючий справами виконкому ради

А. Жук