

**Україна**

**МЕНСЬКА МІСЬКА РАДА**

**Чернігівська область**

**(п’ята сесія восьмого скликання)**

**ПРОЄКТ РІШЕННЯ**

06 травня 2021 року №\_\_\_

# **Про внесення змін до інформаційних, технологічних карток адміністративних послуг, які надаються через відділ "Центр надання адміністративних послуг" Менської міської ради**

Відповідно до статті 7, 8, 12 Закону України «Про адміністративні послуги», статті 26 Закону України «Про місцеве самоврядування в Україні», керуючись вимогами підготовки технологічної картки адміністративної послуги, затвердженими постановою Кабінету Міністрів України від 30 січня 2013 р. №44, розпорядженням Кабінету Міністрів України від 16 травня 2014 р. №523-р «Деякі питання надання адміністративних послуг органів виконавчої влади через центри надання адміністративних послуг», Положенням про відділ “Центр надання адміністративних послуг” Менської міської ради, затвердженим рішення Менської міської ради від 29 вересня 2020 року №442 “Про утворення Центру надання адміністративних послуг Менської міської ради, затвердження Положення про нього, зміни до структури та загальної чисельності апарату Менської міської ради та її виконавчих органів”, з метою забезпечення якісного надання адміністративних послуг через відділ “Центр надання адміністративних послуг” Менської міської ради, Менська міська рада

**ВИРІШИЛА**:

1. Внести зміни до переліку адміністративних послуг, які надаються відділом земельних відносин, агропромислового комплексу та екології Менської міської ради через відділ “Центр надання адміністративних послуг” Менської міської ради, доповнивши та затвердивши їх згідно додатку 1 до даного рішення (додаток 1 додається).
2. Затвердити внесення змін до інформаційних та технологічних карток адміністративних послуг Менської міської ради, які надаються відділом земельних відносин, агропромислового комплексу та екології Менської міської ради через відділ “Центр надання адміністративних послуг” Менської міської ради, послугами згідно додатку 2 до даного рішення (додаток 2 додається).
3. Контроль за виконанням цього рішення покласти на першого заступника міського голови О.Л. Неберу та заступника міського голови з питань діяльності виконкому Менської міської ради В.І. Гнипа.

Додаток 1 до проєкту рішення 3 сесії Менської міської ради 8 скликання від 06.05.2021 №\_\_\_ “Про внесення змін до інформаційних, технологічних карток адміністративних послуг, які надаються через відділ "Центр надання адміністративних послуг" Менської міської ради ”

**Перелік адміністративних послуг, які надаються відділом земельних відносин, агропромислового комплексу та екології Менської міської ради**

|  |  |
| --- | --- |
| **Перелік адміністративних послуг органів виконавчої влади, які надаються через центр надання адміністративних послуг** | **Правові підстави для надання адміністративної послуги** |
| Про передачу в оренду земельної (-их) ділянки (-ок) | ст.ст.12, 93, 122, 134 Земельного кодексу України, Закон України «Про землеустрій», Закон України «Про оренду землі», п.34 ст. 26 Закону України «Про місцеве самоврядування в Україні» |
| Про укладення договору оренди землі на новий строк | ст. ст. 12, 93, 122, 134 Земельного кодексу України, ст. 26 Закону України «Про місцеве самоврядування в Україні», ст.33 Закону України «Про оренду землі» |
| Про надання дозволу на виготовлення проєктної документації із землеустрою щодо зміни цільового призначення земельної ділянки | ст. ст. 12, 20, 122 Земельного кодексу України, Закон України «Про землеустрій», п.34 ст. 26 Закону України «Про місцеве самоврядування в Україні» |
| Про надання дозволу на виготовлення технічної документації із землеустрою щодо поділу земельної ділянки | ст. ст. 12, 791 122 Земельного кодексу України, Закон України «Про землеустрій», п.34 ст. 26 Закону України «Про місцеве самоврядування в Україні» |
| Про надання дозволу на виготовлення технічної документації із землеустрою щодо об’єднання земельних ділянок | ст. ст. 12, 791, 122 Земельного кодексу України, Закон України «Про землеустрій», п.34 ст. 26 Закону України «Про місцеве самоврядування в Україні» |

Додаток 2 до проєкту рішення 5 сесії Менської міської ради 8 скликання від 06.05.2021 №\_\_\_ “Про внесення змін до інформаційних, технологічних карток адміністративних послуг, які надаються через відділ "Центр надання адміністративних послуг" Менської міської ради ”

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Інформаційна картка**  **адміністративної послуги** | | |
| ***Про передачу в оренду земельної (-их) ділянки (-ок)*** | | |
| *Центр надання адміністративних послуг Менської міської ради* | | |
| **Інформація про надання адміністративних послуг** | | |
| 1. | Суб’єкт надання адміністративних послуг  Найменування центру надання адміністративних послуг | Менська міської ради  Центр надання адміністративних послуг Менської міської ради |
| 2. | Місцезнаходження центру надання адміністративних послуг | 15600, м. Мена, вул. Героїв АТО,6 |
| 3. | Режим роботи центру надання адміністративних послуг | Понеділок – 830 – 1630  Вівторок – 830 – 1630  Середа – 830 – 1630  Четвер – 1100 - 2000  П’ятниця – 830 – 1530  Без перерви на обід |
| 4. | Телефон/факс (довідки), адреса електронної пошти та веб-сайт центру надання адміністративних послуг |  |
| **Нормативні акти, якими регламентується надання адміністративної послуги** | | |
| 5. | Закони України | ст.ст.12, 93, 122, 134 Земельного кодексу України, Закон України «Про землеустрій», Закон України «Про оренду землі», п.34 ст. 26 Закону України «Про місцеве самоврядування в Україні» |
| 6. | Акти Кабінету Міністрів України | - |
| 7. | Акти центральних органів виконавчої влади | - |
| 8. | Акти місцевих органів виконавчої влади/ органів місцевого самоврядування | - |
| **Умови отримання адміністративної послуги** | | |
| 9. | Підстава для одержання адміністративної послуги | 1. ***Для видачі рішення про передачу в оренду земельної (-их) ділянки (-ок)***:  - заява на ім’я міського голови (ст. 20 Закону України «Про звернення громадян», п. 34 ч. 1 ст. 26 Закону України «Про місцеве самоврядування в Україні», 93, 122, 134 Земельного кодексу України, статті 32, 33 Закону України «Про оренду землі»; Податковий кодекс України. |
| 10. | Вичерпний перелік документів, необхідних для отримання адміністративної послуги, а також вимоги до них | 1. ***Для видачі рішення про передачу в оренду земельної (-их) ділянки (-ок):***:  - **заява** з зазначенням місця розташування земельної ділянки, її цільового призначення,площі, кадастровий номер;  - **копія установчих документів** для юридичних осіб (свідоцтво про державну реєстрацію юридичної особи чи фізичної особи - підприємця), **копія паспорта та ідентифікаційного коду для фізичних осіб;**  - документи, що посвідчують право власності на нерухоме майно (будівлі та споруди), розташоване на цій земельній ділянці (у разі наявності на земельній ділянці будівель, споруд);  - **витяг з Державного земельного кадастру про земельну ділянку (оригінал);**  **- витяг з нормативної грошової оцінки земельної ділянки.**  *Якщо документи подаються уповноваженою особою,**додатково****:***  **довіреність; паспорт** громадянина України (уповноваженої особи). |
| 11. | Порядок та спосіб подання документів, необхідних для отримання адміністративної послуги | Документи подаються до адміністраторів центру надання адміністративних послуг Менської міської ради, які здійснюють прийом суб’єктів господарювання в приміщенні дозвільного центру Менської міської ради |
| 12. | Платність (безоплатність) надання адміністративної послуги | Безоплатно |
|  | *У разі платності:* | |
| 12.1. | Нормативно-правові акти, на підставі яких стягується плата | *-* |
| 12.2. | Розмір та порядок внесення плати (адміністративного збору) за платну адміністративну послугу | *-* |
| 12.3. | Розрахунковий рахунок для внесення плати | *-* |
| 13. | Строк надання адміністративної послуги | 30 календарних днів, відповідно до ст. 20 Закону України «Про звернення громадян», ст. 46 Закону України «Про місцеве самоврядування в Україні» та ст. 15 Закону України «Про доступ до публічної інформації». |
| 14. | Перелік підстав для відмови у наданні адміністративної послуги | - подання замовником неповного пакета документів;  - виявлення в документах, поданих замовником, недостовірних відомостей;  - якщо щодо суб'єкта підприємницької діяльності порушена справа про банкрутство або припинення його діяльності; |
| 15. | Результат надання адміністративної послуги | ***Рішення Менської міської ради про передачу в оренду земельної (-их) ділянки (-ок):*** |
| 16. | Способи отримання відповіді (результату) | Особисто, в тому числі через представника за довіреністю (з посвідченням особи) або поштою |
| 17. | Примітка | - |

|  |
| --- |
| **Технологічна картка**  **адміністративної послуги** |
| ***Про передачу в оренду земельної (-их) ділянки (-ок):*** |

*Центр надання адміністративних послуг Менської міської ради*

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| №  п/п | Етапи послуги | Відповідальна посадова особа і структурний підрозділ | Дія | Термін виконання (днів) |
|  | Прийом і перевірка повноти пакету документів, реєстрація заяви, повідомлення заявника про орієнтовний термін погодження. Формування дозвільної справи, занесення даних до реєстру .  Передача пакету документів заявника до відділу земельних відносин Менської міської ради | Спеціалісти центру надання адміністративних послуг Менської міської ради | Виконує | Протягом 1 дня |
|  | Передача пакету документів заявника від начальника відділу земельних відносин, агропромислового комплексу та екології до посадової особи (виконавця) відділу | Посадові особи відділ земельних відносин, агропромислового комплексу та екології Менської міської ради | Виконує | Протягом 1 дня |
|  | Підготовка проєкту рішення | Посадові особи відділ земельних відносин, агропромислового комплексу та екології Менської міської ради | Виконує | Протягом 10 днів |
|  | Погодження проєкту рішення | Посадові особи юридичного відділу Менської міської ради | Погоджує | Протягом 10 днів |
| 5. | Оприлюднення проєкту рішення | Посадові особи відділу цифрових трансформацій та комунікацій | Оприлюднює | Протягом 1 дня |
| 6. | Розгляд профільною комісією проєкту рішення та подання на розгляд сесії Менської міської ради | Голова постійної комісії з питань містобудування, будівництва, земельних відносин та охорони природи Менської міської ради | Подає | Протягом 1 дня |
| 7. | Розгляд на черговій сесії Менської міської ради проєкту рішення | Депутати Менської міської ради |  | Протягом 1 дня |
| 8. | Підпис рішення головою Менської міської ради | Голова Менської міської ради | Підписує | Протягом 5 днів |
| 9. | Видача заявнику рішення | Менська міська рада | Видає | ------ |
| Загальна кількість днів надання послуги - | | | | 30 календарних днів від дати надходження звернення |

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Інформаційна картка**  **адміністративної послуги** | | |
| ***Про укладення договору оренди землі на новий строк*** | | |
| *Центр надання адміністративних послуг Менської міської ради* | | |
| **Інформація про надання адміністративних послуг** | | |
| 1. | Суб’єкт надання адміністративних послуг  Найменування центру надання адміністративних послуг, в якому здійснюється обслуговування суб’єкта звернення | Менська міської ради  Центр надання адміністративних послуг Менської міської ради |
| 2. | Місцезнаходження центру надання адміністративних послуг | 15600, м. Мена |
| 3. | Інформація щодо режиму роботи центру надання адміністративних послуг | Понеділок – 830 – 1630  Вівторок – 830 – 1630  Середа – 830 – 1630  Четвер – 1100 - 2000  П’ятниця – 830 – 1530  Без перерви на обід |
| 4. | Телефон/факс (довідки), адреса електронної пошти та веб-сайт центру надання адміністративних послуг |  |
| **Нормативні акти, якими регламентується надання адміністративної послуги** | | |
| 5. | Закони України | ст. ст. 12, 93, 122, 134 Земельного кодексу України, ст. 26 Закону України «Про місцеве самоврядування в Україні», ст.33 Закону України «Про оренду землі» |
| 6. | Акти Кабінету Міністрів України | - |
| 7. | Акти центральних органів виконавчої влади | - |
| 8. | Акти місцевих органів виконавчої влади/ органів місцевого самоврядування | - |
| **Умови отримання адміністративної послуги** | | |
| 9. | Підстава для одержання адміністративної послуги | 1. Для видачі ***рішення про укладення договору оренди землі на новий строк***  - заява на ім’я міського голови. У заяві (клопотанні) зазначаються місце розташування земельної ділянки, її цільове призначення, розміри, площа та кадастровий номер. |
| 10. | Вичерпний перелік документів, необхідних для отримання адміністративної послуги, а також вимоги до них | 1. Для видачі ***рішення про укладення договору оренди землі на новий строк***:  - **до заяви додається:**  - документ, що посвідчує право користування земельною ділянкою (копія договору оренди, інше), та документи, що посвідчують право власності на нерухоме майно (будівлі та споруди), розташоване на цій земельній ділянці (у разі наявності на земельній ділянці будівель, споруд);  копія установчих документів для юридичної особи, а для громадянина - копія документа, що посвідчує особу; |
| 11. | Порядок та спосіб подання документів, необхідних для отримання адміністративної послуги | Документи подаються до державних адміністраторів міської ради, які здійснюють прийом суб’єктів господарювання в приміщенні дозвільного центру Менської міської ради |
| 12. | Платність (безоплатність) надання адміністративної послуги | Безоплатно |
|  | *У разі платності:* | |
| 12.1. | Нормативно-правові акти, на підставі яких стягується плата | *-* |
| 12.2. | Розмір та порядок внесення плати (адміністративного збору) за платну адміністративну послугу | *-* |
| 12.3. | Розрахунковий рахунок для внесення плати | *-* |
| 13. | Строк надання адміністративної послуги | відповідно до ст.8 Цивільного Кодексу України |
| 14. | Перелік підстав для відмови у наданні адміністративної послуги | а) неподання документів, необхідних для прийняття рішення;  б) виявлення недостовірних відомостей у поданих документах;  в) якщо щодо суб'єкта підприємницької діяльності порушена справа про банкрутство або припинення його діяльності; |
| 15. | Результат надання адміністративної послуги | ***Рішення Менської міської ради про укладення договору оренди землі на новий строк*** |
| 16. | Способи отримання відповіді (результату) | Особисто, в тому числі через представника за довіреністю (з посвідченням особи) або поштою |
| 17. | Примітка | - |

|  |
| --- |
| **Технологічна картка**  **адміністративної послуги** |
| ***Про укладення договору оренди землі на новий строк*** |

*Центр надання адміністративних послуг Менської міської ради*

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| №  п/п | Етапи послуги | Відповідальна посадова особа і структурний підрозділ | Дія | Термін виконання (днів) |
|  | Прийом і перевірка повноти пакету документів, реєстрація заяви, повідомлення заявника про орієнтовний термін погодження. Формування дозвільної справи, занесення даних до реєстру .  Передача пакету документів заявника до відділу земельних відносин Менської міської ради | Спеціалісти центру надання адміністративних послуг Менської міської ради  Менської міської ради | Виконує | Протягом 1 дня |
|  | Передача пакету документів заявника від начальника відділу земельних відносин до посадової особи (виконавця) відділу | Посадові особи відділ земельних відносин, агропромислового комплексу та екології Менської міської ради | Виконує | Протягом 1 дня |
|  | Підготовка проєкту рішення | Посадові особи відділ земельних відносин, агропромислового комплексу та екології Менської міської ради | Виконує | Протягом 15 днів |
|  | Погодження проєкту рішення | Посадові особи юридичного відділу Менської міської ради | Погоджує | Протягом 5 днів |
| 5. | Оприлюднення проєкту рішення | Посадові особи відділу цифрових трансформацій та комунікацій | Оприлюднює | Протягом 1 дня |
| 6. | Розгляд профільною комісією проєкту рішення та подання на розгляд сесії Менської міської ради | Голова постійної комісії з питань містобудування, будівництва, земельних відносин та охорони природи Менської міської ради | Подає | Протягом 1 дня |
| 7. | Розгляд на черговій сесії Менської міської ради проєкту рішення | Депутати Менської міської ради |  | Протягом 1 дня |
| 8. | Підпис рішення головою Менської міської ради | Голова Менської міської ради | Підписує | Протягом 5 днів |
| 9. | Видача заявнику рішення | Менська міська рада | Видає | ------ |
| Загальна кількість днів надання послуги - | | | | Протягом  30 календарних днів |

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Інформаційна картка**  **адміністративної послуги** | | |
| ***Про надання дозволу на виготовлення проєктної документації із землеустрою щодо зміни цільового призначення земельної ділянки*** | | |
| *Центр надання адміністративних послуг Менської міської ради* | | |
| **Інформація про надання адміністративних послуг** | | |
| 1. | Суб’єкт надання адміністративних послуг  Найменування центру надання адміністративних послуг, в якому здійснюється обслуговування суб’єкта звернення | Менська міської ради  Центр надання адміністративних послуг Менської міської ради |
| 2. | Місцезнаходження центру надання адміністративних послуг | 15600, м. Мена |
| 3. | Інформація щодо режиму роботи центру надання адміністративних послуг | Понеділок – 830 – 1630  Вівторок – 830 – 1630  Середа – 830 – 1630  Четвер – 1100 - 2000  П’ятниця – 830 – 1530  Без перерви на обід |
| 4. | Телефон/факс (довідки), адреса електронної пошти та веб-сайт центру надання адміністративних послуг |  |
| **Нормативні акти, якими регламентується надання адміністративної послуги** | | |
| 5. | Закони України | ст. ст. 12, 20, 122 Земельного кодексу України, Законом України «Про землеустрій», п.34 ст. 26 Закону України «Про місцеве самоврядування в Україні» |
| 6. | Акти Кабінету Міністрів України | - |
| 7. | Акти центральних органів виконавчої влади | - |
| 8. | Акти місцевих органів виконавчої влади/ органів місцевого самоврядування | - |
| **Умови отримання адміністративної послуги** | | |
| 9. | Підстава для одержання адміністративної послуги | 1. Для видачі ***рішення про надання дозволу на виготовлення проєктної документації із землеустрою щодо зміни цільового призначення земельної ділянки:***  - заява на ім’я міського голови. У заяві (клопотанні) зазначаються місце розташування земельної ділянки, її цільове призначення та цільове призначення на яке змінюється, площа та кадастровий номер, місце розташування. |
| 10. | Вичерпний перелік документів, необхідних для отримання адміністративної послуги, а також вимоги до них | 1. Для видачі ***рішення про надання дозволу на виготовлення проєктної документації із землеустрою щодо зміни цільового призначення земельної ділянки***:  - **до заяви додається:**  - документ, що посвідчує право користування земельною ділянкою (копія договору оренди, інше), та документи, що посвідчують право власності на нерухоме майно (будівлі та споруди), розташоване на цій земельній ділянці (у разі наявності на земельній ділянці будівель, споруд);  копія установчих документів для юридичної особи, а для громадянина - копія документа, що посвідчує особу;   * графічні матеріали місця розташування земельної ділянки; |
| 11. | Порядок та спосіб подання документів, необхідних для отримання адміністративної послуги | Документи подаються до державних адміністраторів міської ради, які здійснюють прийом суб’єктів господарювання в приміщенні дозвільного центру Менської міської ради |
| 12. | Платність (безоплатність) надання адміністративної послуги | Безоплатно |
|  | *У разі платності:* | |
| 12.1. | Нормативно-правові акти, на підставі яких стягується плата | *-* |
| 12.2. | Розмір та порядок внесення плати (адміністративного збору) за платну адміністративну послугу | *-* |
| 12.3. | Розрахунковий рахунок для внесення плати | *-* |
| 13. | Строк надання адміністративної послуги | *-* 30 календарних днів від дати надходження звернення |
| 14. | Перелік підстав для відмови у наданні адміністративної послуги | а) неподання документів, необхідних для прийняття рішення;  б) виявлення недостовірних відомостей у поданих документах;  в) якщо щодо суб'єкта підприємницької діяльності порушена справа про банкрутство або припинення його діяльності; |
| 15. | Результат надання адміністративної послуги | ***Рішення Менської міської ради про надання дозволу на виготовлення проєктної документації із землеустрою щодо зміни цільового призначення земельної ділянки*** |
| 16. | Способи отримання відповіді (результату) | Особисто, в тому числі через представника за довіреністю (з посвідченням особи) або поштою |
| 17. | Примітка | - |

|  |
| --- |
| **Технологічна картка**  **адміністративної послуги** |
| ***Про надання дозволу на виготовлення проєктної документації із землеустрою щодо зміни цільового призначення земельної ділянки*** |

*Центр надання адміністративних послуг Менської міської ради*

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| №  п/п | Етапи послуги | Відповідальна посадова особа і структурний підрозділ | Дія | Термін виконання (днів) |
|  | Прийом і перевірка повноти пакету документів, реєстрація заяви, повідомлення заявника про орієнтовний термін погодження. Формування дозвільної справи, занесення даних до реєстру .  Передача пакету документів заявника до відділу земельних відносин Менської міської ради | Спеціалісти центру надання адміністративних послуг Менської міської ради  Менської міської ради | Виконує | Протягом 1 дня |
|  | Передача пакету документів заявника від начальника відділу земельних відносин до посадової особи (виконавця) відділу | Посадові особи відділ земельних відносин, агропромислового комплексу та екології Менської міської ради | Виконує | Протягом 1 дня |
|  | Підготовка проєкту рішення | Посадові особи відділ земельних відносин, агропромислового комплексу та екології Менської міської ради | Виконує | Протягом 15 днів |
|  | Погодження проєкту рішення | Посадові особи юридичного відділу Менської міської ради | Погоджує | Протягом 5 днів |
| 5. | Оприлюднення проєкту рішення | Посадові особи відділу цифрових трансформацій та комунікацій | Оприлюднює | Протягом 1 дня |
| 6. | Розгляд профільною комісією проєкту рішення та подання на розгляд сесії Менської міської ради | Голова постійної комісії з питань містобудування, будівництва, земельних відносин та охорони природи Менської міської ради | Подає | Протягом 1 дня |
| 7. | Розгляд на черговій сесії Менської міської ради проєкту рішення | Депутати Менської міської ради |  | Протягом 1 дня |
| 8. | Підпис рішення головою Менської міської ради | Голова Менської міської ради | Підписує | Протягом 5 днів |
| 9. | Видача заявнику рішення | Менська міська рада | Видає | ------ |
| Загальна кількість днів надання послуги - | | | | Протягом  30 календарних днів |

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Інформаційна картка**  **адміністративної послуги** | | |
| ***Про надання дозволу на виготовлення технічної документації із землеустрою щодо поділу земельної ділянки*** | | |
| *Центр надання адміністративних послуг Менської міської ради* | | |
| **Інформація про надання адміністративних послуг** | | |
| 1. | Суб’єкт надання адміністративних послуг  Найменування центру надання адміністративних послуг, в якому здійснюється обслуговування суб’єкта звернення | Менська міської ради  Центр надання адміністративних послуг Менської міської ради |
| 2. | Місцезнаходження центру надання адміністративних послуг | 15600, м. Мена |
| 3. | Інформація щодо режиму роботи центру надання адміністративних послуг | Понеділок – 830 – 1630  Вівторок – 830 – 1630  Середа – 830 – 1630  Четвер – 1100 - 2000  П’ятниця – 830 – 1530  Без перерви на обід |
| 4. | Телефон/факс (довідки), адреса електронної пошти та веб-сайт центру надання адміністративних послуг |  |
| **Нормативні акти, якими регламентується надання адміністративної послуги** | | |
| 5. | Закони України | ст. ст. 12, 791 , 122 Земельного кодексу України, Законом України «Про землеустрій», п.34 ст. 26 Закону України «Про місцеве самоврядування в Україні» |
| 6. | Акти Кабінету Міністрів України | - |
| 7. | Акти центральних органів виконавчої влади | - |
| 8. | Акти місцевих органів виконавчої влади/ органів місцевого самоврядування | - |
| **Умови отримання адміністративної послуги** | | |
| 9. | Підстава для одержання адміністративної послуги | 1. Для видачі ***рішення про надання дозволу на виготовлення технічної документації із землеустрою щодо поділу земельної ділянки:***  - заява на ім’я міського голови. У заяві (клопотанні) зазначаються місце розташування земельної ділянки, її цільове призначення, площа та кадастровий номер, площа, яка утвориться в результаті поділу, місце розташування. |
| 10. | Вичерпний перелік документів, необхідних для отримання адміністративної послуги, а також вимоги до них | 1. Для видачі ***рішення про надання дозволу на виготовлення технічної документації із землеустрою щодо поділу земельної ділянки***:  - **до заяви додається:**  - документ, що посвідчує право користування земельною ділянкою (копія договору оренди, інше), та документи, що посвідчують право власності на нерухоме майно (будівлі та споруди), розташоване на цій земельній ділянці (у разі наявності на земельній ділянці будівель, споруд);  копія установчих документів для юридичної особи, а для громадянина - копія документа, що посвідчує особу;   * графічні матеріали місця розташування земельної ділянки; |
| 11. | Порядок та спосіб подання документів, необхідних для отримання адміністративної послуги | Документи подаються до державних адміністраторів міської ради, які здійснюють прийом суб’єктів господарювання в приміщенні дозвільного центру Менської міської ради |
| 12. | Платність (безоплатність) надання адміністративної послуги | Безоплатно |
|  | *У разі платності:* | |
| 12.1. | Нормативно-правові акти, на підставі яких стягується плата | *-* |
| 12.2. | Розмір та порядок внесення плати (адміністративного збору) за платну адміністративну послугу | *-* |
| 12.3. | Розрахунковий рахунок для внесення плати | *-* |
| 13. | Строк надання адміністративної послуги | *-* 30 календарних днів від дати надходження звернення |
| 14. | Перелік підстав для відмови у наданні адміністративної послуги | а) неподання документів, необхідних для прийняття рішення;  б) виявлення недостовірних відомостей у поданих документах;  в) якщо щодо суб'єкта підприємницької діяльності порушена справа про банкрутство або припинення його діяльності; |
| 15. | Результат надання адміністративної послуги | ***Рішення Менської міської ради про надання дозволу на виготовлення технічної документації із землеустрою щодо поділу земельної ділянки*** |
| 16. | Способи отримання відповіді (результату) | Особисто, в тому числі через представника за довіреністю (з посвідченням особи) або поштою |
| 17. | Примітка | - |

|  |
| --- |
| **Технологічна картка**  **адміністративної послуги** |
| ***про надання дозволу на виготовлення технічної документації із землеустрою щодо поділу земельної ділянки*** |

*Центр надання адміністративних послуг Менської міської ради*

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| №  п/п | Етапи послуги | Відповідальна посадова особа і структурний підрозділ | Дія | Термін виконання (днів) |
|  | Прийом і перевірка повноти пакету документів, реєстрація заяви, повідомлення заявника про орієнтовний термін погодження. Формування дозвільної справи, занесення даних до реєстру .  Передача пакету документів заявника до відділу земельних відносин Менської міської ради | Спеціалісти центру надання адміністративних послуг Менської міської ради  Менської міської ради | Виконує | Протягом 1 дня |
|  | Передача пакету документів заявника від начальника відділу земельних відносин до посадової особи (виконавця) відділу | Посадові особи відділ земельних відносин, агропромислового комплексу та екології Менської міської ради | Виконує | Протягом 1 дня |
|  | Підготовка проєкту рішення | Посадові особи відділ земельних відносин, агропромислового комплексу та екології Менської міської ради | Виконує | Протягом 15 днів |
|  | Погодження проєкту рішення | Посадові особи юридичного відділу Менської міської ради | Погоджує | Протягом 5 днів |
| 5. | Оприлюднення проєкту рішення | Посадові особи відділу цифрових трансформацій та комунікацій | Оприлюднює | Протягом 1 дня |
| 6. | Розгляд профільною комісією проєкту рішення та подання на розгляд сесії Менської міської ради | Голова постійної комісії з питань містобудування, будівництва, земельних відносин та охорони природи Менської міської ради | Подає | Протягом 1 дня |
| 7. | Розгляд на черговій сесії Менської міської ради проєкту рішення | Депутати Менської міської ради |  | Протягом 1 дня |
| 8. | Підпис рішення головою Менської міської ради | Голова Менської міської ради | Підписує | Протягом 5 днів |
| 9. | Видача заявнику рішення | Менська міська рада | Видає | ------ |
| Загальна кількість днів надання послуги - | | | | Протягом  30 календарних днів |

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Інформаційна картка**  **адміністративної послуги** | | |
| ***Про надання дозволу на виготовлення технічної документації із землеустрою щодо об’єднання земельних ділянок*** | | |
| *Центр надання адміністративних послуг Менської міської ради* | | |
| **Інформація про надання адміністративних послуг** | | |
| 1. | Суб’єкт надання адміністративних послуг  Найменування центру надання адміністративних послуг, в якому здійснюється обслуговування суб’єкта звернення | Менська міської ради  Центр надання адміністративних послуг Менської міської ради |
| 2. | Місцезнаходження центру надання адміністративних послуг | 15600, м. Мена |
| 3. | Інформація щодо режиму роботи центру надання адміністративних послуг | Понеділок – 830 – 1630  Вівторок – 830 – 1630  Середа – 830 – 1630  Четвер – 1100 - 2000  П’ятниця – 830 – 1530  Без перерви на обід |
| 4. | Телефон/факс (довідки), адреса електронної пошти та веб-сайт центру надання адміністративних послуг |  |
| **Нормативні акти, якими регламентується надання адміністративної послуги** | | |
| 5. | Закони України | ст. ст. 12, 791 122 Земельного кодексу України, Законом України «Про землеустрій», п.34 ст. 26 Закону України «Про місцеве самоврядування в Україні» |
| 6. | Акти Кабінету Міністрів України | - |
| 7. | Акти центральних органів виконавчої влади | - |
| 8. | Акти місцевих органів виконавчої влади/ органів місцевого самоврядування | - |
| **Умови отримання адміністративної послуги** | | |
| 9. | Підстава для одержання адміністративної послуги | 1. Для видачі ***рішення про надання дозволу на виготовлення технічної документації із землеустрою щодо об’єднання земельних ділянок:***  - заява на ім’я міського голови. У заяві (клопотанні) зазначаються місце розташування земельної ділянки, її цільове призначення, площа та кадастровий номер, площа, яка утвориться в результаті об’єднання земельних ділянок, місце розташування. |
| 10. | Вичерпний перелік документів, необхідних для отримання адміністративної послуги, а також вимоги до них | 1. Для видачі ***рішення про надання дозволу на виготовлення технічної документації із землеустрою щодо об’єднання земельних ділянок***:  - **до заяви додається:**  - документ, що посвідчує право користування земельною ділянкою (копія договору оренди, інше), та документи, що посвідчують право власності на нерухоме майно (будівлі та споруди), розташоване на цій земельній ділянці (у разі наявності на земельній ділянці будівель, споруд);  копія установчих документів для юридичної особи, а для громадянина - копія документа, що посвідчує особу;   * графічні матеріали місця розташування земельної ділянки; |
| 11. | Порядок та спосіб подання документів, необхідних для отримання адміністративної послуги | Документи подаються до державних адміністраторів міської ради, які здійснюють прийом суб’єктів господарювання в приміщенні дозвільного центру Менської міської ради |
| 12. | Платність (безоплатність) надання адміністративної послуги | Безоплатно |
|  | *У разі платності:* | |
| 12.1. | Нормативно-правові акти, на підставі яких стягується плата | *-* |
| 12.2. | Розмір та порядок внесення плати (адміністративного збору) за платну адміністративну послугу | *-* |
| 12.3. | Розрахунковий рахунок для внесення плати | *-* |
| 13. | Строк надання адміністративної послуги | *-* 30 календарних днів від дати надходження звернення |
| 14. | Перелік підстав для відмови у наданні адміністративної послуги | а) неподання документів, необхідних для прийняття рішення;  б) виявлення недостовірних відомостей у поданих документах;  в) якщо щодо суб'єкта підприємницької діяльності порушена справа про банкрутство або припинення його діяльності; |
| 15. | Результат надання адміністративної послуги | ***Рішення Менської міської ради про надання дозволу на виготовлення технічної документації із землеустрою щодо об’єднання земельних ділянок*** |
| 16. | Способи отримання відповіді (результату) | Особисто, в тому числі через представника за довіреністю (з посвідченням особи) або поштою |
| 17. | Примітка | - |

|  |
| --- |
| **Технологічна картка**  **адміністративної послуги** |
| ***Про надання дозволу на виготовлення технічної документації із землеустрою щодо об’єднання земельних ділянок*** |

*Центр надання адміністративних послуг Менської міської ради*

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| №  п/п | Етапи послуги | Відповідальна посадова особа і структурний підрозділ | Дія | Термін виконання (днів) |
|  | Прийом і перевірка повноти пакету документів, реєстрація заяви, повідомлення заявника про орієнтовний термін погодження. Формування дозвільної справи, занесення даних до реєстру .  Передача пакету документів заявника до відділу земельних відносин Менської міської ради | Спеціалісти центру надання адміністративних послуг Менської міської ради  Менської міської ради | Виконує | Протягом 1 дня |
|  | Передача пакету документів заявника від начальника відділу земельних відносин до посадової особи (виконавця) відділу | Посадові особи відділ земельних відносин, агропромислового комплексу та екології Менської міської ради | Виконує | Протягом 1 дня |
|  | Підготовка проєкту рішення | Посадові особи відділ земельних відносин, агропромислового комплексу та екології Менської міської ради | Виконує | Протягом 15 днів |
|  | Погодження проєкту рішення | Посадові особи юридичного відділу Менської міської ради | Погоджує | Протягом 5 днів |
| 5. | Оприлюднення проєкту рішення | Посадові особи відділу цифрових трансформацій та комунікацій | Оприлюднює | Протягом 1 дня |
| 6. | Розгляд профільною комісією проєкту рішення та подання на розгляд сесії Менської міської ради | Голова постійної комісії з питань містобудування, будівництва, земельних відносин та охорони природи Менської міської ради | Подає | Протягом 1 дня |
| 7. | Розгляд на черговій сесії Менської міської ради проєкту рішення | Депутати Менської міської ради |  | Протягом 1 дня |
| 8. | Підпис рішення головою Менської міської ради | Голова Менської міської ради | Підписує | Протягом 5 днів |
| 9. | Видача заявнику рішення | Менська міська рада | Видає | ------ |
| Загальна кількість днів надання послуги - | | | | Протягом  30 календарних днів |