ЗАТВЕРДЖЕНО

наказ департаменту архітектури, містобудування та інспектування

від \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ № \_\_\_\_\_\_

**Інформаційна картка**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Описание: C:\Users\golovyuk.olga\Desktop\лого мерия.jpg | Згідно з вимогами ISO 9001 | Інформаційна картка**В-АП-08-18** |
| **ЧЕРКАСЬКА МІСЬКА РАДА** |
| **ЗМІНА ЦІЛЬОВОГО ПРИЗНАЧЕННЯ ЗЕМЕЛЬНОЇ ДІЛЯНКИ****(затвердження документації із землеустрою щодо зміни цільового призначення земельної ділянки)** |
| 1 | **Орган,** **який надає послугу** | Департамент архітектури, містобудування та інспектування Черкаської міської радим. Черкаси, вул. Байди Вишневецького, 36, тел. 32-56-33Режим роботи: Пн – Пт 800-1715Обід: 1300-1400e-mail: mvk.arhitek@ukr.net |
| 2 | **Місце подання документів** **та отримання результату послуги** | Центр надання адміністративних послугвул. Благовісна, 170, тел. 33-07-01Режим роботи: Пн – Пт 800-1800Сб 900-1300 |
| 3 | **Перелік необхідних документів, вимоги до них та спосіб подання** | 1. Оригінал документації із землеустрою (архівний примірник), що складається з графічної та текстової частин, розроблена землевпорядною організацією, що має ліцензію на виконання такого виду робіт.2. Заява – супровідний лист від землевпорядної організації або заявника яким передається документація із землеустрою.Подання документів здійснюється особисто замовником або уповноваженою особою, поштою, у випадках передбачених законом за допомогою засобів телекомунікаційного зв’язку.Заява встановленого зразка в оригіналі та документи згідно переліку. |
| 4 | **Оплата**  | Безоплатно. |
| 5. | **Термін надання послуги**  | Адміністративна послуга вважається наданою з моменту отримання її суб’єктом звернення.  |
| 5 | **Строк надання послуги**  | Протягом 30 днів, а в разі неможливості прийняття зазначеного рішення у такий строк - на першому засіданні Черкаської міської ради після закінчення цього строку. |
| 6 | **Послідовність дій при наданні послуги**  | 1. Прийом, реєстрація адміністраторами Центру та передача отриманих документів до департаменту архітектури, містобудування та інспектування протягом 1 дня.2. Підготовка проекту рішення міської ради про затвердження документації із землеустрою та зміну цільового призначення земельної ділянки або мотивованої відмови в зміні цільвого призначення протягом 7 днів.3. Погодження та передача проекту рішення до відділу з питань роботи ради протягом 6 днів;4. Розгляд проекту рішення у постійних комісіях протягом 5 днів. 5. Прийняття міською радою рішення про затвердження документації із землеустрою та зміну цільового призначення земельної ділянки або мотивованої відмови в зміні цільового призначення протягом 1 дня, а в разі неможливості прийняття рішення у такий строк – на першому засіданні Черкаської міської ради після закінчення цього строку.6. Передача прийнятого рішення до департаменту архітектури, містобудування та інспектування протягом 5 днів.7. Підготовка та підписання витягу з рішення протягом 4 днів.8. Передача прийнятого рішення або відмови в його наданні адміністратору Центру протягом 1 дня. |
| 7 | **Результат послуги** | Рішення міської ради про зміну цільового призначення земельної ділянки або мотивовану відмову в зміні цільового призначення земельної ділянки. |
| 8 | **Спосіб отримання результату послуги** | У спосіб, обраний замовником: особисто, поштою або через уповноваженого представника. |
| 9 | **Перелік нормативно-правових документів, що регулюють надання послуги** | 1. Закон України «Про адміністративні послуги».2. Закон України «Про місцеве самоврядування в Україні», ст.ст. 26, 33.3. Земельний кодекс України, ст.ст. 12, 20, 186.4. Закон України «Про землеустрій», ст.ст. 25, 26, 50.5. Закон України «Про Державний земельний кадастр».6. Закон України «Про внесення змін до деяких законодавчих актів України щодо розмежування земель державної та комунальної власності» від 06.09.2012 № 5245-VI, «Прикінцеві та перехідні положення».7. Рішення Черкаської міської ради від 09.02.2012 № 3-582 «Про затвердження Порядку оформлення прав на земельні ділянки у м. Черкаси». |
| 10 | **Перелік підстав для відмови у наданні послуги** | Виявлення в поданих документах недостовірної інформації або інформації, яка суперечить вимогам нормативно – правових документів, які регламентують надання послуги. |
| 11 | **Порядок оскарження дій (бездіяльності) і прийнятих рішень, що здійснені при наданні адміністративної послуги** | Скарга на дії (бездіяльність) посадових осіб подається міському голові замовником послуги через відділ звернень (вул. Б.Вишневецького, 36, каб. 106).Оскарження дій (бездіяльності), рішень адміністративного органу, органу, який приймає рішення про надання послуги, здійснюється в судовому порядку. |

Директор департаменту

архітектури, містобудування,

та інспектування А.О.Савін