

ПОГОДЖЕНО

ЗАТВЕРДЖЕНО

Тернопільський міський голова

Начальник управління екології та природних ресурсів Тернопільської обласної державної адміністрації

_____ **С.В.НАДАЛ**

_____ **О.В.СІНГАЛЕВИЧ**

(підпис)

(підпис)

МП

МП

„___” _____ 20__р.

„___” _____ 20__р.

**ІНФОРМАЦІЙНА КАРТКА
АДМІНІСТРАТИВНОЇ ПОСЛУГИ**

Видача висновку про погодження документації із землеустрою

(назва адміністративної послуги)

Управління екології та природних ресурсів

(найменування суб'єкта надання адміністративної послуги)

Тернопільської обласної державної адміністрації

Інформація про центр надання адміністративної послуги		
Найменування центру надання адміністративної послуги, в якому здійснюється обслуговування суб'єкта звернення		Центр надання адміністративних послуг
1.	Місцезнаходження центру надання адміністративної послуги	вул. Князя Острозького, 6, м. Тернопіль, Україна, 460000
2.	Інформація щодо режиму роботи центру надання адміністративної послуги	<u>Графік прийому суб'єктів звернень:</u> понеділок, середа, четвер - з 9.00 до 16.00; вівторок – з 11.00 до 20.00; п'ятниця, субота – з 8.00 до 15.00
3.	Телефон/факс (довідки), адреса електронної пошти та веб-сайт центру надання адміністративної послуги	тел. (0352) 52-83-33, 40-41-92; e-mail: snapternopil@meta.ua http://snap.rada.te.ua/
Нормативні акти, якими регламентується надання адміністративної послуги		
4.	Закони України	1. Закон України „Про внесення змін до деяких законодавчих актів України щодо оптимізації повноважень органів виконавчої влади у сфері екології та природних ресурсів, у тому числі на місцевому рівні”, ст. ст. 4, 5;

		<p>2. Закон України „Про дозвільну систему у сфері господарської діяльності”;</p> <p>3. Земельний кодекс України ст.ст.186, 186¹</p> <p>4. Закон України „Про землеустрій” ст.ст. 25,</p> <p>5. Закон України „Про внесення змін до деяких законодавчих актів України щодо скорочення кількості документів дозвільного характеру”.</p>
5.	Акти Кабінету Міністрів України	Розпорядження Кабінету Міністрів України від 16.05.2014 р. № 523-р „Деякі питання надання адміністративних послуг органів виконавчої влади через центри надання адміністративних послуг” зі змінами
6.	Акти центральних органів виконавчої влади	-
7.	Акти місцевих органів виконавчої влади / органів місцевого самоврядування	Розпорядження голови Тернопільської облдержадміністрації від 22.03.2016 № 156-од „Про затвердження Положення про управління екології та природних ресурсів обласної державної адміністрації” зі змінами, внесеними розпорядженнями від 23.11.2016 № 671-од і від 30.06.2017 № 379 –од.
Умови отримання адміністративної послуги		
8.	Підстава для одержання адміністративної послуги	<p>Розроблення документації із землеустрою, зокрема:</p> <ul style="list-style-type: none"> - схем землеустрою і техніко-економічного обґрунтування використання та охорони земель адміністративно-територіальних одиниць; - проектів землеустрою щодо організації і встановлення меж територій природно-заповідного фонду та іншого природоохоронного призначення, оздоровчого, рекреаційного, історико-культурного, лісогосподарського призначення, земель водного фонду та водоохоронних зон, обмежень у використанні земель та їх режимоутворюючих об’єктів (у разі наявності територій чи об’єктів природно-заповідного фонду місцевого значення); - робочих проектів землеустрою; - проектів землеустрою щодо відведення земельних ділянок природно-заповідного та іншого природоохоронного призначення, земельних ділянок, розташованих на територіях чи в межах об’єктів природно-заповідного фонду або в межах прибережної захисної смуги.
9.	Вичерпний перелік документів,	<p>1. Заява.</p> <p>2. Завірена розробником копія документації</p>

	необхідних для отримання адміністративної послуги, а також вимоги до них	із землеустрою або копія проекту землеустрою щодо відведення земельної ділянки
10.	Порядок та спосіб подання документів, необхідних для отримання адміністративної послуги	Комплект документів подається суб'єктом господарювання (довіреною особою за наявності доручення) державному адміністраторові у ЦНАПі в 1-му примірнику.
11.	Платність (безоплатність) надання адміністративної послуги	безоплатно
У разі платності:		
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	<ul style="list-style-type: none"> - протягом 10 робочих днів з дня одержання документації із землеустрою - протягом 10 робочих днів з дня одержання проекту землеустрою щодо відведення земельної ділянки або копії такого проекту
13.	Перелік підстав для відмови у наданні адміністративної послуги	<p>Відмова у видачі висновку згідно з п. 5 статті 4-1 Закону „Про дозвільну систему у сфері господарської діяльності” у разі:</p> <ul style="list-style-type: none"> - подання суб'єктом господарювання неповного пакета документів, необхідних для одержання документа дозвільного характеру, згідно із встановленим вичерпним переліком; - виявлення в документах, поданих суб'єктом господарювання, недостовірних відомостей; - негативного висновку за результатами проведених експертиз та обстежень або інших наукових і технічних оцінок, необхідних для видачі документа дозвільного характеру. <p>Відмова у видачі висновку згідно з частиною 17 статті 186, частиною 6, 8 статті 186-1 Земельного кодексу України у разі:</p> <ul style="list-style-type: none"> - невідповідності положень документації із землеустрою вимогам законів та прийнятих відповідно до них нормативно-

		<p>правових актів, документації із землеустрою або містобудівної документації;</p> <ul style="list-style-type: none"> – невідповідності положень проекту землеустрою щодо відведення земельної ділянки вимогам законів та прийнятих відповідно до них нормативно-правових актів, документації із землеустрою або містобудівній документації; - якщо не усунуто недоліки, на яких було наголошено у попередньому висновку про відмову погодження проекту землеустрою щодо відведення земельної ділянки.
14.	Результат надання адміністративної послуги	<p>Висновок про погодження документації із землеустрою, зокрема: схеми землеустрою і техніко-економічного обґрунтування використання та охорони земель адміністративно-територіальних одиниць; проекту землеустрою щодо організації і встановлення меж територій природно-заповідного фонду та іншого природоохоронного призначення, оздоровчого, рекреаційного, історико-культурного, лісогосподарського призначення, земель водного фонду та водоохоронних зон, обмежень у використанні земель та їх режимоутворюючих об'єктів (у разі наявності територій чи об'єктів природно-заповідного фонду місцевого значення); робочого проекту землеустрою; проекту землеустрою щодо відведення земельної ділянки природно-заповідного та іншого природоохоронного призначення, земельної ділянки, розташованої на території чи в межах об'єкта природно-заповідного фонду або в межах прибережної захисної смуги.</p>
15.	Способи отримання відповіді (результату)	Висновок видається державним адміністратором суб'єктові господарювання (довіреній особі за наявності доручення)
16.	Примітка	-