



Центр надання адміністративних послуг Радехівської міської ради

<https://miskrada-radekhiv.gov.ua/>

e-mail: radekhiv-miskrada@ukr.net

ЗАТВЕРДЖЕНО

Рішення 49-ої

сесії 08 скликанням

Радехівської міської ради

від 20.11.2024 №8

Додаток 1

ІНФОРМАЦІЙНА КАРТКА АДМІНІСТРАТИВНОЇ ПОСЛУГИ

Надання дозволу на розроблення проекту землеустрою що забезпечує еколого-економічне обґрунтування сівозміни та впорядкування угідь

(назва адміністративної послуги)

Відділ земельних ресурсів Радехівської міської ради

(найменування суб'єкта надання послуги)

| Інформація про центр надання адміністративної послуги | |
|---|---|
| <p>Найменування центру надання адміністративної послуги, в якому здійснюється обслуговування суб'єкта звернення</p> | |
| <p>Центр надання адміністративних послуг Радехівської міської ради</p> | |
| 1. | <p>Місцезнаходження суб'єкта надання адміністративної послуги</p> <p>Центр надання адміністративних послуг Радехівської міської ради Львівської області 80200, пр.Відродження,3, м. Радехів, Червоноградського району, Львівської області</p> |
| 2. | <p>Інформація щодо режиму роботи Центру надання адміністративної послуги</p> <p>ЦНАП Радехівської міської ради 80200, пр.Відродження,3, м. Радехів, Червоноградського району, Львівської області Понеділок, вівторок, середа з 9.00 до 18.00 год. четвер з 09.00 по 20.00 год. П'ятниця з 09.00 по 16.00 Субота з 09.00 год. по 13.00 год. Без обідньої перерви Неділя- вихідний день</p> |
| 3. | <p>Телефон / факс, електронна адреса, офіційний веб-сайт</p> <p>тел. (03255) 4-10-84 ел.пошта: cnap.radekhiv@ukr.net веб-сайт: www.miskrada-radekhiv.gov.ua</p> |
| Нормативні акти, якими регламентується надання адміністративної послуги | |
| 4. | <p>Закони України та нормативні документи, що регулюють порядок та умови надання адміністративної послуги</p> <p>Земельний кодекс України; Закон України «Про державний земельний кадастр»; Закон України «Про землеустрій»; Закон України «Про оренду землі»; Закон України «Про державну реєстрацію речових прав на нерухоме майно та їх обтяжень»; Закон України «Про адміністративні послуги»; Закон України «Про дозвільну систему у сфері господарської</p> |

| | | |
|---|---|---|
| | | діяльності»; Закон України «Про оцінку земель»; Постанова Кабінету Міністрів України від 22 квітня 2009 року № 381 «Про затвердження Порядку здійснення розрахунків з розстроченням платежу за придбання земельної ділянки державної та комунальної власності»; Розпорядження Кабінету Міністрів України від 16 травня 2014 року № 523-р «Деякі питання надання адміністративних послуг через центри надання адміністративних послуг» |
| Умови отримання адміністративної послуги | | |
| 5. | Підстава для одержання адміністративної послуги | Заява (клопотання) одержувача адміністративної послуги. |
| 6. | Перелік документів, необхідних для отримання адміністративної послуги, порядок та спосіб їх подання, а у разі потреби – інформація про умови чи підстави отримання адміністративної послуги | - Заява до ЦНАП певного зразка, до заяви додаються: - Копія паспорта або іншого документа, що посвідчує особу (за пред'явленням оригіналу); - Довіреність (оригінал або нотаріально посвідчена копія) (у разі, якщо документи подаються уповноваженою особою); - Копії документів, що посвідчують право на земельну ділянку (у разі їх наявності); - Агрохімічний паспорт поля, земельної ділянки, історії полів за останні три – п'ять років; - Актуальні матеріали польових геодезичних вишукувань та ґрунтових обстежень (у разі наявності) |
| 7. | Порядок та спосіб подання документів, необхідних для отримання адміністративної послуги | У паперовій формі заява (клопотання) подається заявником особисто або через законного представника, шляхом відправлення документів поштою (рекомендованим листом). |
| 8. | Платність (безоплатність) надання адміністративної послуги | безоплатно |
| 9. | Строк надання адміністративної послуги | Місячний термін або на першому засіданні (слуханні) після закінчення цього строку |
| 10. | Перелік підстав для відмови у наданні адміністративної послуги | - Невідповідність поданих документів вимогам законодавства, - Подання заявником неправдивих відомостей, - Подання документів не в повному обсязі |
| 11. | Результат надання адміністративної послуги | 1. Рішення про надання дозволу на розроблення проекту землеустрою що забезпечує еколого-економічне обґрунтування сівозміни та впорядкування угідь. 2. Рішення про відмову в наданні дозволу на розроблення проекту землеустрою що забезпечує еколого-економічне обґрунтування сівозміни та впорядкування угідь. |
| 12. | Способи отримання відповіді (результату) | Повідомлення про результат надсилається суб'єкту звернення невідкладно у день надходження вихідного пакета документів до ЦНАП у спосіб, зазначений в описі вхідного пакета документів. Отримання результату – особисто (у тому числі уповноваженим представником суб'єкта звернення) у ЦНАП або у спосіб, передбачений законодавством України і прийнятний для суб'єкта звернення |
| 13. | Примітка | |



послуг Радехівської міської ради

<https://miskrada-radekhiv.gov.ua/>

e-mail: radekhiv-miskrada@ukr.net

ЗАТВЕРДЖЕНО

Рішення 49-ої

сесії 08 скликанням

Радехівської міської ради

від 20.11.2024 №8

Додаток 2

Технологічна картка адміністративної послуги

Надання дозволу на розроблення проекту землеустрою що забезпечує еколого-економічне обґрунтування сівозміни та впорядкування угідь

(назва адміністративної послуги)

Відділ земельних ресурсів Радехівської міської ради

(найменування суб'єкта надання послуги)

| № з/п | Етапи послуги | Відповідальна посадова особа і структурний підрозділ | Дія виконує – В бере участь – У погоджує – П затверджує - З | Термін виконання |
|-------|---|---|---|--|
| 1 | Перевірка та прийом документів, реєстрація заяви та видача опису заявнику | Адміністратор центру надання адміністративних послуг (ЦНАП) | В | 1-й день |
| 2 | Формування справи, занесення даних до реєстру | Адміністратор ЦНАП | В | 1-й день |
| 3 | Передача пакету документів заявника до структурного підрозділу | Адміністратор ЦНАП | В | 1-2-й день |
| 4 | Запис у листі про проходження справи щодо отримання пакету документів | Адміністратор ЦНАП | В | 1-2-й день |
| 5 | Перевірка на відсутність підстав для відмови | Відділ земельних ресурсів | В | Місячний термін або на першому засіданні комісії |

| | | | | |
|----|---|---------------------------------|---|--|
| | | | | після закінчення цього строку |
| 6 | Підготовка проекту рішення про надання дозволу на розроблення проекту землеустрою що забезпечує еколого-економічне обґрунтування сівозміни та впорядкування угідь | Відділ земельних ресурсів | В | Місячний термін або на першому засіданні комісії після закінчення цього строку |
| 7 | Розгляд проекту рішення на депутатських комісіях та на черговому пленарному засіданні сесії | Сесія Радехівської міської ради | З | Місячний термін або на першому засіданні після закінчення цього строку |
| 8 | Передача результату адміністративної послуги | Відділ земельних ресурсів | В | Місячний термін або на першому засіданні після закінчення цього строку |
| 9 | Запис у листі про проходження справи щодо отримання результату адміністративної послуги | Адміністратор ЦНАП | В | 30-й день |
| 10 | Повідомлення заявнику про час та місце отримання результату адміністративної послуги | Адміністратор ЦНАП | В | 30-й день або на наступний день після прийняття рішення на сесії |
| 11 | Видача заявнику результату адміністративної послуги | Адміністратор ЦНАП | В | 30-й день або на наступний день після прийняття рішення на сесії |