|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| |  |  | | --- | --- | |  | | |  | |

**ІНФОРМАЦІЙНА КАРТКА**

**адміністративної послуги Надання дозволу на розроблення проекту землеустрою, що забезпечує еколого-економічне обґрунтування сівозміни та впорядкування угідь»**

(назва адміністративної послуги)

# Центр надання адміністративних послуг Рогатинської міської ради

(найменування суб’єкта надання адміністративної послуги)

**Ідентифікатор 00210**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **Інформація про суб’єкт надання адміністративної послуги** | | | |
| 1 | Місцезнаходження | | м.Рогатин вул. Галицька, 40 |
| 2 | Інформація щодо режиму роботи ( час прийому суб’єктів звернень) | | Понеділок з 08.30 до 16.00  Вівторок з 08.30 до 16.00  Середа з 08.30 до 20.00  Четвер з 08.30 до 16.00  П’ятниця з 08.30 до 15.30  Субота з 09.00 до 15.00  Неділя – вихідний  Без перерви на обід.  Середа: прийом з 16:00-20:00 годин за попереднім записом по телефону 0971755620  Субота: прийом з 09:00-15:00 годин за попереднім записом по телефону 0971755620 |
| 3 | Телефон/факс (довідки), адреса електронної пошти та веб-сайт | | тел.:0971755620  mr\_cnap@ukr.net |
| **Нормативні акти, якими регламентується надання адміністративної послуги** | | | |
| 4 | | Закони України | Земельний кодекс України Закон України “Про Державний земельний кадастр” Закон України «Про місцеве самоврядування в Україні». Закон «Про землеустрій» ст. 52 Постанова Кабінету Міністрів України №1134 від 02.11.2011 «Про затвердження Порядку розроблення проектів землеустрою, що забезпечують еколого-економічне обґрунтування сівозміни та впорядкування угідь» |
| 5 | | Акти центральних органів виконавчої влади |  |
| **Умови отримання адміністративної послуги** | | | |
| 6 | | Підстава для отримання | Звернення фізичної або юридичної особи |
| 7 | | Перелік необхідних документів | 1. Заява. Згода на обробку персональних даних;  2. Копія паспортних даних та ІПН (для фізичних осіб), копія виписки з Єдиного державного реєстру юридичних осіб та фізичних осіб підприємців (для юридичних осіб та фізичних осіб-підприємців).  3. Документ, який підтверджує повноваження діяти від імені особи та копія документу, що засвідчує уповноважену особу (в разі звернення уповноваженої особи).  4. Копії документів, що посвідчують право на земельну ділянку (у разі їх наявності).  5. Агрохімічний паспорт поля, земельної ділянки, історії полів за останні три – п’ять років, актуальні матеріали польових геодезичних вишукувань та ґрунтових обстежень (у разі наявності).  6. Графічні матеріали плану існуючого стану використання земель у розрізі землеволодінь та землекористувань, угідь, обмежень, обтяжень та особливих умов використання, впорядкування угідь, розміщення виробничих будівель і споруд, об’єктів інженерної та соціальної інфраструктури. |
| 8 | | Спосіб подання документів | За особистим зверненням в Центр надання адміністративних послуг Рогатинської міської ради, засобами поштового зв’язку. |
| 9 | | Платність (безоплатність) надання | Адміністративна послуга є безоплатною |
| 10 | | Строк надання | Адміністративна послуга надається на протязі 30 днів |
| 11 | | Перелік підстав для відмови у наданні | 1. Ненадання необхідних документів;  2. Подання заявником неправдивих відомостей. |
| 12 | | Результат надання адміністративної послуги | Рішення про надання дозволу/відмову у наданні/ на розроблення проекту землеустрою, що забезпечує екологоекономічне обґрунтування сівозміни та впорядкування угідь |
| 13 | | Способи отримання відповіді (результату) | Результат надання адміністративної послуги отримується безпосередньо в Центрі надання адміністративних послуг |