

	<p align="center">ІНФОРМАЦІЙНА КАРТКА АДМІНІСТРАТИВНОЇ ПОСЛУГИ</p> <p align="center">Затвердження проекту землеустрою щодо відведення земельної ділянки</p> <p align="center">ІК 04-11</p>	
<p align="center">Інформація про центр надання адміністративної послуги</p>		
1	Найменування суб'єкта надання адміністративної послуги	<i>Управління архітектури, регулювання забудови та земельних відносин міста виконавчого комітету Смілянської міської ради</i>
2	Місцезнаходження суб'єкта надання адміністративної послуги	<i>Черкаська область, м.Сміла вул. Незалежності, буд.37 (Зверху)</i>
3	Інформація щодо режиму роботи суб'єкта надання адміністративної послуги	<i>Години роботи: Пн. – з 8.00 до 17.15 Пт. - з 8.00 до 16.00</i>
4	Телефон/факс (довідки), адреса електронної пошти та веб-сайт суб'єкта надання адміністративної послуги	<i>тел.(04733)2-47-97, 2-05-98 uarzzv@ukr.net</i>
<p align="center">Нормативні акти, якими регламентується надання адміністративної послуги</p>		
5	Закони України	<i>1.Ст.116, 118, 122, 123 Земельного кодексу України; 2.Закон України «Про місцеве самоврядування в Україні»; 3.Закон України «Про адміністративні послуги», 4.Закон України «Про землеустрій»</i>
6	Акти Кабінету Міністрів України	<i>розпорядження КМУ від 16.05.2014 № 523-р «Деякі питання надання адміністративних послуг органів виконавчої влади через центри надання адміністративних послуг»</i>
7	Акти центральних органів виконавчої влади	

8	Акти місцевих органів виконавчої влади	<i>Рішення міської ради від 30.08.2012 № 26-14/VI "Про порядок вирішення земельних питань у м. Сміла"</i>
Умови отримання адміністративної послуги		
9	Підстава для одержання адміністративної послуги	<i>Заява (клопотання)</i>
10	Вичерпний перелік документів, необхідних для отримання адміністративної послуги, а також вимоги до них	<i>1. Заява про затвердження проекту землеустрою щодо відведення земельної(их) ділянки(ок) та передачу земельної(их) ділянки(ок) у власність. 2. Завірений проектною організацією проект землеустрою щодо відведення земельної(их) ділянки(ок). 3. Копія витягу з Державного земельного кадастру про реєстрацію земельної ділянки в Державному земельному кадастрі. 4. Документ, який підтверджує повноваження діяти від імені заявника (у разі подання заяви уповноваженою заявником особою).</i>
11	Порядок та спосіб подання документів, необхідних для отримання адміністративної послуги	<i>Особисто, за пред'явленням документа, що посвідчує особу; або уповноваженою особою, за пред'явленням документів, що посвідчують особу та повноваження; поштою (рекомендованим листом з описом вкладення).</i>
	Платність (безоплатність) Надання адміністративної послуги	<i>Безоплатно</i>
У разі платності		
12	Нормативно-правові акти, на підставі яких стягується плата	
13	Розмір та порядок внесення плати (адміністративного збору) за платну адміністративну послугу	
14	Розрахунковий рахунок для внесення плати	
15	Строк надання адміністративної послуги	<i>30 календарних днів з дня одержання заяви та документів</i>
16	Перелік підстав для відмови у наданні адміністративної послуги	<i>1. Подання заявником неповного пакета документів.</i>
17	Результат надання адміністративної послуги	<i>1. Рішення про затвердження проекту землеустрою щодо відведення земельних ділянок. 2. Рішення про відмову у затвердженні проекту землеустрою щодо відведення земельних ділянок із зазначенням обґрунтованих причин відмови.</i>
18	Способи отримання відповіді (результату)	<i>Отримує особисто замовник або уповноважена особа від адміністратора центру надання адміністративних послуг чи надсилаються поштою, рекомендованим листом з описом</i>

		<i>вкладення та повідомленням про вручення.</i>
19	Примітка	

Начальник управління архітектури,
регулювання забудови та земельних відносин міста

М.В.Клименко

Гутник