

ПОГОДЖЕНО
Тернопільський
міський голова

_____ С.В.НАДАЛ

М.П.

“ ” _____ 2015 року

ЗАТВЕРДЖЕНО

В.о. голови Тернопільської
обласної державної адміністрації

_____ І.Б.КРИСАК

М.П.

“ ” _____ 2015 року

ІНФОРМАЦІЙНА КАРТКА

адміністративної послуги з видачі (переоформлення, видачі дубліката та анулювання) висновків з погодження проектів землеустрою щодо відведення земельної ділянки

(назва адміністративної послуги)

Департамент культури, релігій та національностей Тернопільської обласної державної адміністрації

(найменування суб'єкта надання адміністративної послуги)

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	Адреса: м. Тернопіль, вул. Кн. Острозького, 6.
2.	Інформація щодо режиму роботи центру надання адміністративної послуг	понеділок, середа, п'ятниця – з 9.00 до 16.00; вівторок, четвер – з 11.00 до 20.00; субота – з 8.00 до 15.00.
3.	Телефон/факс (довідки), адреса електронної пошти та веб-сайт центру надання адміністративної послуги	40-41-92, Електронна адреса – snapternopil@meta.ua Веб-сайт - http://www.rada.te.ua/tsnap/15562.html
Нормативні акти, якими регламентується надання адміністративної послуги		
4.	Закони України	Закон України “Про охорону культурної спадщини” (№ 1805-III від 8.06.2000 року); ст. 6, 17, 30, 37; Закон України “Про охорону археологічної спадщини” (№ 1626-IV від 18.03.2004 року);

		Закон України “Про дозвільну систему у сфері господарської діяльності” (№ 2806-IV від 6.09.2005 року), ст.1; Закон України “Про внесення змін до Закону України „Про дозвільну систему у сфері господарської діяльності”(№ 1869-IV від 11.02.2010 року) ; Закон України “Про перелік документів дозвільного характеру у сфері господарської діяльності”, п.57; Закон України “Про адміністративні послуги”, ст.9; Земельний кодекс України (№ 2768-III від 25.10.2001 року); Європейська Конвенція про охорону археологічної спадщини (переглянута) (ратифікована Законом України від 10. 12. 2003 року) ст. 3, п. b.
5.	Акти Кабінету Міністрів України	—
6.	Акти центральних органів виконавчої влади	Лист Міністерства культури і мистецтв України від 19.09.2001року № 10-4606/18
7.	Акти місцевих органів виконавчої влади/органів місцевого самоврядування	Розпорядження голови Тернопільської обласної державної адміністрації від 19 листопада 2014 року № 554 “Про забезпечення виконання законодавства України про охорону культурної спадщини на території області”
Умови отримання адміністративної послуги		
8.	Підстава для отримання адміністративної послуги	Визначення наявності або відсутності об'єктів культурної спадщини на земельній ділянці
9.	Вичерпний перелік документів, необхідних для отримання адміністративної послуги, а також вимоги до них	I.ВИДАЧА ВИСНОВКУ: 1. Заява, за встановленою формою. 2. Засвідчені в установленому порядку копії документів: • Рішення виконавчого органу місцевого самоврядування про надання дозволу на будівництво, добудову, відведення земельної ділянки тощо; Наказ головного управління Держземагенства у Тернопільській області про надання дозволу на розробку документації із землеустрою; при зміні цільового призначення земельної ділянки: Державний акт на право власності або Витяг з державного реєстру речових прав на нерухоме майно. • Наявні містобудівні планувальні матеріали, проекти детального планування забудови, генеральні плани, схеми генерального плану промвузлів (промрайонів) або рішення територіальної організації з нанесенням меж ділянки, наміченої для відведення.

		• Топографічні плани (2) з чіткими позначеннями місця розташування земельної ділянки (масштаб 1 х 2000; 1 х 500); • Інформація про наявність або відсутність об'єктів культурної спадщини на земельній ділянці. • Свідоцтво про державну реєстрацію заявника як юридичної особи або фізичної особи підприємця (або документ який діє на момент подачі заяви), свідоцтво про реєстрацію платника податку на додану вартість (за наявності такого). Для фізичних осіб-підприємців, паспорт, реєстраційний номер облікової картки платника податків (ідентифікаційний код). II. ПЕРЕОФОРМЛЕННЯ ВИСНОВКУ: 1. Заява 2. Висновок, що підлягає переоформленню III. ВИДАЧА ДУБЛІКАТА: 1. Заява* <i>*Якщо бланк висновку непридатний для використання внаслідок його пошкодження, суб'єкт господарювання додає до заяви непридатний для використання висновок.</i> IV. АНУЛЮВАННЯ ВИСНОВКУ: 1. Заява.
10.	Порядок та спосіб подання документів, необхідних для отримання адміністративної послуги	Комплекс документів подається суб'єктом господарювання особисто або уповноваженою (довіреною) особою за наявності доручення державному адміністраторові в ЦНАП.
11.	Платність (безоплатність) надання адміністративної послуги	Безоплатно.
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	10 робочих днів
13.	Перелік підстав для відмови у наданні адміністративної	• Подання неповного пакета документів; • Ділянки знаходяться на території пам'яток національного та місцевого значення, в зонах їх охорони;

	послуги	Ділянки розміщені на території кладовищ, в їх охоронній зоні
14.	Результат надання адміністративної послуги	Висновок з погодження проекту землеустрою щодо відведення земельної ділянки
15.	Способи отримання відповіді (результату)	Через центр надання адміністративних послуг Тернопільської міської ради, суб'єктом звернення особисто або направлення поштою (рекомендованим листом з повідомленням про вручення)
16.	Примітка	