Інформаційна картка адміністративної послуги **№ 03-08.00**

**Продаж земельної ділянки комунальної власності**

**Сєвєродонецька міська рада**

(найменування суб’єкта надання адміністративної послуги)

|  |  |
| --- | --- |
| Найменування центру надання адміністративних послуг  | Центр надання адміністративних послуг у м.Сєвєродонецьку |
| **Інформація про Центр надання адміністративних послуг** |
| 1. Місцезнаходження  | 93400 Луганська обл., м.Сєвєродонецьк, бульвар Дружби Народів, 32-а |
| 2. Інформація щодо графіку прийому Центру надання адміністративних послуг  | Понеділок, вівторок, середа з 8-30 до 15-30четвер з 9-30 до 19-00п’ятниця з 8-00 до 15-00 |
| 3. Телефон/факс (довідки), адреса електронної пошти суб’єкта надання адміністративної послуги |  тел.: (06452) 4-43-37факс: (06452) 2-73-41електронна адреса: cnap@sed-rada.gov.uaсторінка веб-сайту:sed-rada.gov.ua |
| **Нормативні акти, якими регламентується надання адміністративної послуги** |
| 4. Закони України  | ст.ст. 127-139 Земельного Кодексу України, ст. 26 закону України «Про місцеве самоврядування» |
| 5. Акти Кабінету Міністрів України  | *-* |
| **Умови отримання адміністративної послуги** |
| 6. Підстава для одержання адміністративної послуги | Заява або клопотання встановленого зразка  |
| 7. Вичерпний перелік документів, необхідних для отримання адміністративної послуги, а також вимоги до них | 1. Заява або клопотання на ім’я міського голови встановленого зразка.
2. Копія довіреності, засвідчена нотаріально або доручення для уповноваженої особи.
 |
| 8. Порядок та спосіб подання документів, необхідних для отримання адміністративної послуги  | 1.Особисто або представником за довіреністю, засвідченою нотаріально.2.Поштою.3.Через портал державних електронних послуг. |
| 9. Платність (безоплатність) надання адміністративної послуги | безоплатно |
| 10. Строк надання адміністративної послуги  | 30 днів |
| 11. Перелік підстав для відмови у наданні адміністративної послуги | 1. Виявлення в поданих документах недостовірної інформації.
2. Неподання документів, необхідних для прийняття рішення міської ради.
3. Подані (підписані) документи особою, яка не має на це повноважень.
 |
| 12. Результат надання адміністративної послуги | 1. Рішення міської ради про продаж земельної ділянки комунальної власності.
2. Рішення міської ради про відмову в продажі земельної ділянки комунальної власності.
 |
| 13. Способи отримання відповіді (результату) | 1. Особисто (через уповноважену особу).
2. Поштою (рекомендованим листом).
 |