Інформаційна картка адміністративної послуги **№ 03-07.00**

**Про проведення експертної грошової оцінки земельної ділянки комунальної власності, що підлягає продажу**

(назва адміністративної послуги)

**Сєвєродонецька міська рада**

(найменування суб’єкта надання адміністративної послуги)

|  |  |
| --- | --- |
| Найменування центру надання адміністративної послуги, в якому здійснюється обслуговування суб’єкта звернення | 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 |
| 5. Акти Кабінету Міністрів України  | *-* |
| 6. Акти центральних органів виконавчої влади | - |
| 7. Акти місцевих органів виконавчої влади/ органів місцевого самоврядування | - |
| **Умови отримання адміністративної послуги** |
| 8. Підстава для одержання адміністративної послуги | Заява або клопотання встановленого зразка |
| 9. 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. Документація із землеустрою, на підставі якої сформована земельна ділянка.
3. Копія документів, що посвідчують право користування земельною ділянкою.
4. Копія Витягу з Державного земельного кадастру про земельну ділянку.
5. Копії документів, що посвідчують право власності на об’єкт нерухомості, у разі відсутності інформації про реєстрацію прав у Державному реєстрі речових прав на нерухоме майно.
6. Копія технічного паспорта на об’єкти нерухомого майна, що знаходяться на земельній ділянці.
7. Копія довіреності, засвідчена нотаріально або доручення – для уповноваженої особи.
 |
| 10. 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. |
| 11. Платність (безоплатність) надання адміністративної послуги | безоплатно |
| **У разі платності:** |
| 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  | 30 днів |
| 13. 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.
 |
| 14. Результат надання адміністративної послуги | 1. Рішення міської ради про надання дозволу на проведення експертної грошової оцінки земельної ділянки комунальної власності, що підлягає продажу
2. Рішення міської ради про відмову в наданні дозволу на проведення експертної грошової оцінки земельної ділянки комунальної власності, що підлягає продажу.
 |
| 15. Способи отримання відповіді (результату) | 1. Особисто (через уповноважену особу);
2. Поштою (рекомендованим листом).
 |
| 16. Примітка | У разі неможливості прийняття зазначеного рішення протягом 30 днів - на першому засіданні сесії міської ради після закінчення цього строку |