Інформаційна картка адміністративної послуги **№03-10.00**

адміністративної послуги

**Затвердження технічної документації із землеустрою**

**щодо встановлення (відновлення) меж земельної ділянки в натурі (на місцевості) для передачі у власність або в оренду, або в постійне користування**

(назва адміністративної послуги)

**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 15-30  четвер з 9-30 до 19-00  п’ятниця з 8-00 до 15-00 |
| 3. Телефон/факс (довідки), адреса електронної пошти суб’єкта надання адміністративної послуги | тел.: (06452) 4-43-37  факс: (06452) 2-73-41  електронна адреса: [cnap@sed-rada.gov.ua](mailto:cnap@sed-rada.gov.ua)  сторінка веб-сайту:sed-rada.gov.ua |
| **Нормативні акти, якими регламентується надання адміністративної послуги** | |
| 4. Закони України | ст. 92, 93, 118, 122, 123, 124 Земельного Кодексу України, Закон України «Про оренду землі»  Закон України «Про землеустрій»,  Закон України «Про Адміністративні послуги»,  Закон України «Про місцеве самоврядування в Україні»  Закон України«Про державнуреєстраціюречових прав на нерухомемайно та їхобтяжень» |
| 5. Акти Кабінету Міністрів України | Постанова КМУ від17.10.2012 року № 1051 «Про затвердження [Порядку ведення Державного земельного кадастру](http://zakon3.rada.gov.ua/laws/show/1051-2012-%D0%BF#n19) |
| **Умови отримання адміністративної послуги** | |
| 6. Підстава для одержання адміністративної послуги | Заява або клопотання (для юридичної особи) відповідного зразка про затвердження технічної документації із землеустрою щодо встановлення (відновлення) меж земельної ділянки в натурі (на місцевості) та передача в оренду, (або у власність, або в постійне користування). |
| 7. Вичерпний перелік документів, необхідних для отримання адміністративної послуги, а також вимоги до них | 1. Заява або клопотання (для юридичної особи) на ім’я міського голови. 2. Технічна документація із землеустрою щодо встановлення (відновлення) меж земельної ділянки в натурі (на місцевості). 3. Копія Витягу з Державного земельного кадастру про земельну ділянку. 4. Додатки до договору оренди землі, у 3-х примірниках, що є невід’ємною частиною договору оренди землі:  * план або схема земельної ділянки, яка передається в оренду; * кадастровий план земельної ділянки з відображенням обмежень (обтяжень) у її використанні та встановлених земельних сервітутів; * акт приймання-передачі межових знаків на зберігання.  1. Витяг з технічної документації про нормативну грошову оцінку земельної ділянки станом на рік звернення (у разі передачі земельної ділянки в оренду). 2. Копія довіреності, засвідчена нотаріально, або доручення – для уповноваженої особи. |
| 8. Порядок та спосіб подання документів, необхідних для отримання адміністративної послуги | 1. Особисто, або через представника, за довіреністю (нотаріально завіреною)  2. Поштою |
| 9. Платність (безоплатність) надання адміністративної послуги | Безоплатно |
| 10. Строк надання адміністративної послуги | 30 днів |
| 11. Перелік підстав для відмови у наданні адміністративної послуги | Неподання документів, необхідних для надання адміністративної послуги. |
| 12. Результат надання адміністративної послуги | 1.Рішення сесії про передачу земельної ділянки у власність, (або в оренду, або у постійне користування).  2. Рішення про відмову у передачі земельної ділянки у власність, ( або в оренду, або у постійне користування). |
| 13. Способи отримання відповіді (результату) | Фізичною особою:  1. Особисто або через представника за довіреністю, засвідченою нотаріально.  2. Поштою (рекомендованим, листом)  Юридичною особою:  1. Особисто керівником підприємства (організації) або через представника за дорученням.  2. Поштою (рекомендованим листом) |