Інформаційна картка **№03-19.00**

адміністративної послуги

**Затвердження технічної документації із землеустрою**

**щодо інвентаризації земель комунальної власності**

(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, середаз 8-30 до 15-30четвер з 9-30 до 20-00п’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. 79¹, 122, 1863, 186¹ Земельного Кодексу України, ст. 25, 57 Закон України «Про землеустрій», Закон України «Про Адміністративні послуги»,Закон України «Про місцеве самоврядування в Україні» |
| 5. Акти Кабінету Міністрів України  | Постанова КМУ від 17. 10.2012 року № 1051 «Про затвердження [Порядку ведення Державного земельного кадастру](http://zakon3.rada.gov.ua/laws/show/1051-2012-%D0%BF#n19)», Постанова КМУ від 23.05.2012 року № 513 «Про затвердження [Порядку проведення інвентаризації](http://zakon3.rada.gov.ua/laws/show/1051-2012-%D0%BF#n19) земель» |
| 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 (для юридичної особи) відповідного зразка про затвердження технічної документації із землеустрою щодо інвентаризації земель комунальної власності. |
| 9. 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 інвентаризації земель комунальної власності.
3. Копія Витягу з Державного земельного кадастру про земельну ділянку.
4. Копія довіреності, засвідчена нотаріально, або доручення – для уповноваженої особи.
 |
| 10. Порядок та спосіб подання документів, необхідних для отримання адміністративної послуги  | 1. Особисто, або через представника, за довіреністю (нотаріально завіреною)2. Поштою  |
| 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 | Неподання документів, необхідних для надання адміністративної послуги. |
| 14. Результат надання адміністративної послуги | 1.Рішення сесії про затвердження технічної документації із землеустрою щодо інвентаризації земель комунальної власності.2. Рішення про відмову у затвердженні технічної документації із землеустрою щодо інвентаризації земель комунальної власності. |
| 15. 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) |
| 16. Примітка |  |

Узгоджено:

Директор департаменту землеустрою,

містобудування та архітектури Гліб РУДЬ