

Додаток 275

до рішення виконавчого комітету

від _____ № _____

ІНФОРМАЦІЙНА КАРТКА АДМІНІСТРАТИВНОЇ ПОСЛУГИ
«00207. НАДАННЯ ДОЗВОЛУ НА РОЗРОБЛЕННЯ ПРОЕКТУ ЗЕМЛЕУСТРОЮ
ЩОДО ВІДВЕДЕННЯ ЗЕМЕЛЬНОЇ ДІЛЯНКИ ДЛЯ ПОСЛІДУЮЧОГО ПРОДАЖУ»

1	Суб'єкт надання адміністративної послуги	Департамент фінансово – економічної політики та управління активами Покровської міської ради Донецької області
2	Місце подання документів та отримання адміністративної послуги	Центр надання адміністративних послуг м. Покровськ Головний офіс 85300, Донецька область, Покровський район, м. Покровськ, вул. Європейська, буд.53а тел. (0623) 52-19-26, 066-469-16-27 e-mail: снар@pokrovsk-rada.gov.ua https://e-снар.pokrovsk-rada.gov.ua/ Графік роботи Головного офісу ЦНАП м.Покровськ (вул. Європейська, 53а) Понеділок, середа, четвер, субота: з 8:00 до 17:00 Вівторок: з 8:00 до 20:00 П'ятниця: з 8:00 до 15:45 Вихідні дні: неділя, святкові та неробочі дні Віддалені робочі місця адміністраторів ЦНАП м. Покровськ 85362, Донецька область, Покровський район с. Лисівка, вул. Центральна, буд. 68; 85330, Донецька область, Покровський район, с. Гришине, вул. Центральна, буд. 116; 85370, Донецька область, Покровський район с. Новотроїцьке, вул. Центральна б/н Графік роботи віддалених робочих місць адміністраторів ЦНАП м. Покровськ (с. Лисівка, с. Гришине, с. Новотроїцьке) Понеділок-четвер з 8.00 до 17.00, П'ятниця з 8.00 до 15.45 Перерва на обід з 12.00 до 12.45 Вихідні дні: субота, неділя, святкові та неробочі дні
Нормативні акти, якими регламентується надання адміністративної послуги		
3	Закони України	Статті 12,122,123,128 Земельного кодексу України, стаття 50 Закону України «Про землеустрій», стаття 26 Закону України «Про місцеве самоврядування в Україні
Умови отримання адміністративної послуги		
4	Підстава для одержання адміністративної послуги	Заява фізичної особи або клопотання юридичної особи про надання дозволу на розробку проекту землеустрою щодо відведення земельної ділянки із земель комунальної власності шляхом її продажу
5	Вичерпний перелік документів, необхідних для	- Заява фізичної особи або клопотання юридичної особи;

	отримання адміністративної послуги, а також вимоги до них	<ul style="list-style-type: none"> - копія установчих документів для юридичної особи, а для громадянина - копія документа, що посвідчує особу, у разі представництва інтересів заявника уповноваженою особою – копія довіреності, на підставі якої вона діє); - копія свідоцтва про реєстрацію постійного представництва з правом ведення господарської діяльності на території України - для юридичних осіб, створених та зареєстрованих відповідно до законодавства іноземної держави; - документи, що посвідчують право власності на нерухоме майно (будівлі та споруди), розташоване на цій земельній ділянці (у разі наявності на земельній ділянці будівель, споруд); - графічні матеріали, на яких зазначено бажане місце розташування земельної ділянки, узгоджені відповідними службами. - витяг з Єдиного державного реєстру юридичних осіб та фізичних осіб-підприємців; - завірнені копії правовстановлюючих документів на нерухоме майно/свідоцтво, витяг, інформаційна довідка тощо/технічний паспорт (у разі наявності будівель та споруд)
6	Порядок та спосіб подання документів, необхідних для отримання адмінпослуги	Письмова заява може бути подана особисто суб'єктом звернення або його представником (законним представником), надіслана поштою
7	Платність надання адміністративної послуги	безоплатно
8.	Строк надання адміністративної послуги	30 календарних днів з моменту звернення* * Відповідно до ст. 10 Закону України «Про адміністративні послуги» адміністративна послуга надається суб'єктом надання адміністративних послуг, який діє на засадах колегіальності, тому рішення про надання адміністративної послуги або про відмову в її наданні приймається у строк, визначений частиною першою або другою цієї статті, а в разі неможливості прийняття зазначеного рішення у такий строк - на першому засіданні (слуханні) після закінчення цього строку
9.	Перелік підстав для відмови у наданні адміністративної послуги	Невідповідність місця розташування об'єкта вимогам законів, прийнятих відповідно до них нормативно-правових актів, генеральних планів населених пунктів та іншої містобудівної документації, схем землеустрою і техніко-економічних обґрунтувань використання та охорони земель адміністративно-територіальних одиниць, проектів землеустрою щодо впорядкування територій населених пунктів, затверджених у встановленому законом порядку
10.	Результат надання адміністративної послуги	Видача рішення про надання дозволу на розробку проекту землеустрою щодо відведення земельної

		ділянки для послідуочого продажу або обгрунтована відмова у видачі такого дозволу
11.	Способи отримання відповіді (результату)	Особисто, за пред'явленням документа, що посвідчує особу; уповноваженою особою, за пред'явленням документів, що посвідчують особу та повноваження; поштою (рекомендованим листом з повідомленням про вручення); за бажанням суб'єкта звернення, кур'єром за додаткову плату, або за допомогою засобів телекомунікаційного зв'язку.

Керуючий справами виконкому ради

А. Жук