

СКЛАДЕНО

Відділ земельних відносин
виконавчого комітету Лиманської
міської ради

ЗАТВЕРДЖЕНО

Рішенням Лиманської
міської ради

_____ 2021 р. № _____

_____ Н. КРАСНОГРУДЬ

**ІНФОРМАЦІЙНА КАРТКА
АДМІНІСТРАТИВНОЇ ПОСЛУГИ**

Затвердження проекту землеустрою щодо відведення земельної ділянки та передачу її (в оренду, безоплатно у власність, шляхом викупу, постійне користування)

(назва адміністративної послуги)

Відділ земельних відносин виконавчого комітету Лиманської міської ради

(найменування суб'єкта надання адміністративної послуги)

| № з/п | Інформація про центр надання адміністративної послуги | |
|--|--|---|
| 1. | Найменування, місце знаходження центру надання адміністративної послуги | Центр надання адміністративних послуг виконавчого комітету Лиманської міської ради вулиця Незалежності, будинок 46, 1 поверх м. Лиман, Донецької області, 84406 |
| 2. | Інформація щодо режиму роботи центру надання адміністративної послуги | понеділок: з 8 ⁰⁰ –16 ⁰⁰ , вівторок: з 8 ⁰⁰ –16 ⁰⁰ , середа: з 8 ⁰⁰ –20 ⁰⁰ , четвер: з 8 ⁰⁰ –16 ⁰⁰ , п'ятниця: з 8 ⁰⁰ –16 ⁰⁰ , субота: з 8 ⁰⁰ –12 ³⁰ без перерви на обід вихідні дні: неділя, всі святкові та неробочі дні |
| 3. | Телефон/факс (довідки), адреса електронної пошти суб'єкта адміністративної послуги | тел. (06261) 4-12-70, 4-10-67, 4-14-40 факс (06261) 4-12-70 e-mail: snap@krliman.gov.ua веб-сайт: krliman.gov.ua |
| Нормативні акти, якими регламентується надання адміністративної послуги | | |
| 4. | Закон України | Земельний кодекс України; Закон України «Про місцеве самоврядування в Україні»; Закон України «Про землеустрій» |
| 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 |
| 9. | Вичерпний перелік документів, | 1. Заява про затвердження проекту |

| | | |
|-----|--|--|
| | необхідних для отримання адміністративної послуги | землеустрою щодо відведення земельної ділянки та передачу її (в оренду, безоплатно у власність, шляхом викупу, постійне користування). 2. Копія установчих документів для юридичної особи, для громадянина – копія документа, що посвідчує особу (паспорт, ID картка), за наявності копія РНОКПП. 3. Витяг з державного земельного кадастру. 4. Проект землеустрою щодо відведення земельної ділянки та передачу її (в оренду, безоплатно у власність, шляхом викупу, постійне користування). |
| 10. | Порядок та спосіб подання документів, необхідних для отримання адміністративної послуги | Заява з доданими документами надається фізичною особою, юридичною особою, фізичною особою-підприємцем особисто або уповноваженим представником за довіреністю (оригінал) або поштою цінним листом з описом вкладення та повідомленням про вручення. |
| 11. | Платність (безоплатність) надання адміністративної послуги | Безоплатно |
| 12. | Нормативно-правові акти, на підставі яких стягується плата | - |
| 13. | Розмір та порядок внесення плати (адміністративного збору) за платну адміністративну послугу | - |
| 14. | Розрахунковий рахунок для внесення плати | - |
| 15. | Строк надання адміністративної послуги | Протягом 30 календарних днів |
| 16. | Перелік підстав для відмови у наданні адміністративної послуги | Неповний перелік поданих документів, виявлення недостовірних відомостей у поданих документах, невідповідність місця розташування земельної ділянки вимогам законів, прийнятих відповідно до них нормативно-правових актів, а також генеральних планів населених пунктів, іншої містобудівної документації, схем землеустрою і техніко-економічних обґрунтувань використання та охорони земель адміністративно-територіальних одиниць, проектів землеустрою щодо впорядкування території населених пунктів, затверджених у встановленому законом порядку. |
| 17. | Результат надання адміністративної послуги | Копія рішення Лиманської міської ради |
| 18. | Способи отримання відповіді (результату) | Рішення з землевпорядною документацією надається фізичній особі, юридичній особі, фізичній особі-підприємцю або уповноваженому представнику за довіреністю (оригінал) особисто або поштою |

| | | |
|-----|----------|---|
| 19. | Примітка | Згідно п.4 ст. 10 Закону України «Про адміністративні послуги» - у разі надання адміністративної послуги суб'єктом надання адміністративних послуг, який діє на засадах колегіальності, рішення про надання адміністративної послуги або про відмову в її наданні приймається у строк, визначений в пункті 12, а в разі неможливості прийняття зазначеного рішення у такий строк – на першому засіданні (слуханні) після закінчення цього строку. |
|-----|----------|---|