

СКЛАДЕНО

Відділ земельних відносин
виконавчого комітету Лиманської
міської ради

ЗАТВЕРДЖЕНО

Рішенням Лиманської
міської ради

_____ 2021 р. № _____

_____ Н. КРАСНОГРУДЬ

**ІНФОРМАЦІЙНА КАРТКА
АДМІНІСТРАТИВНОЇ ПОСЛУГИ**

Надання дозволу на виготовлення технічної документації з нормативної грошової оцінки
земельної ділянки у межах та за межами населених пунктів

(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 (клопотання) про надання дозволу на

	необхідних для отримання адміністративної послуги	виготовлення технічної документації з нормативної грошової оцінки земельної ділянки у межах та за межами населених пунктів 2. Копія установчих документів для юридичної особи, для громадянина – копія документа, що посвідчує особу (паспорт, ID картка), за наявності копія РНОКПП.
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 (довіреність (оригінал) або завірена копія) 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 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.
--	--	---