

**ІНФОРМАЦІЙНА КАРТКА
АДМІНІСТРАТИВНОЇ ПОСЛУГИ**

(у разі, якщо послуга надається безпосередньо суб'єктом надання адміністративної послуги)

ПРОДАЖ ЗЕМЕЛЬНОЇ ДІЛЯНКИ

(назва адміністративної послуги)

Слов'янська міська рада

Відділ раціонального використання земельних ресурсів

(найменування суб'єкта надання адміністративної послуги)

| Інформація про суб'єкта надання адміністративної послуги | | |
|--|--|--|
| 1. | Місцезнаходження суб'єкта надання адміністративної послуги | 84122, Донецька обл., м. Слов'янськ, пл. Соборна, 2 |
| 2. | Інформація щодо режиму роботи суб'єкта надання адміністративної послуги | Понеділок - четвер, 8.00 – 17.00, п'ятниця 8.00 – 16.00 Перерва 12.00 – 12.48 Вихідні: субота, неділя |
| 3. | Телефон/факс (довідки), адреса електронної пошти та веб-сайт суб'єкта надання адміністративної послуги | 664044 21868 621285 електронна адреса: ARENDA@SLAVRADA.GOV.UA |
| Нормативні акти, якими регламентується надання адміністративної послуги | | |
| 4. | Закони України | Земельний кодекс України, п.34 ч.1 ст.26 Закону України «Про місцеве самоврядування в Україні», Закон України «Про благоустрій населених пунктів», Закон України «Про оцінку земель» |
| 5. | Акти Кабінету Міністрів України | |
| 6. | Акти центральних органів виконавчої влади | Ст.14 Конституції України. |
| 7. | Акти місцевих органів виконавчої влади/ органів місцевого самоврядування | - |
| Умови отримання адміністративної послуги | | |
| 8. | Підстава для одержання адміністративної послуги | Наявність звіту про експертну оцінку земельної ділянки з висновком про вартість. |
| 9. | Вичерпний перелік документів, необхідних для отримання адміністративної послуги, а також вимоги до них | 1. Заява. 2. Ксерокопія паспорту, коду, виписки з ЄДР юридичних осіб. 3. Звіт про експертну оцінку земельної ділянки з висновком про вартість. 4. Рецензія звіту про експертну грошову оцінку земельної ділянки. 5. Витяг з Державного земельного кадастру про земельну ділянку. |
| 10. | Порядок та спосіб подання документів, необхідних для отримання адміністративної послуги | В Центр надання адміністративних послуг м. Слов'янська (особисто або 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 | місячний термін |
| 13. | Перелік підстав для відмови у наданні адміністративної послуги | <ol style="list-style-type: none"> 1. Виявлення в документах недостовірність відомостей 2. Неповний пакет документів 3. Невідповідність вимогам законів та прийнятих відповідно до них нормативно-правових актів 4. Недостатня кількість голосів під час голосування даного проекту рішення на засіданні сесії міської ради. |
| 14. | Результат надання адміністративної послуги | Рішення міської ради, або вмотивована відповідь |
| 15. | Способи отримання відповіді (результату) | Центр надання адміністративних послуг м. Слов'янська (особисто або поштою) |
| 16. | Примітка | - |

Начальник відділу

О.Д.Литвинова

Погоджено:

Начальник центру надання
адміністративних послуг м. Слов'янська
_____Г.М. Головаченко