

**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)

<b>Інформація про суб'єкта надання адміністративної послуги</b>		
<b>1.</b>	Місцезнаходження суб'єкта надання адміністративної послуги	<i>84122, Донецька обл., м.Слов'янськ, пл..Соборна, 2</i>
<b>2.</b>	Інформація щодо режиму роботи суб'єкта надання адміністративної послуги	Вівторок, четвер, 8.00 – 17.00 Перерва 12.00 – 12.48 Вихідні: субота, неділя
<b>3.</b>	Телефон/факс (довідки), адреса електронної пошти та веб-сайт суб'єкта надання адміністративної послуги	664044 35068 621285 електронна адреса: <a href="mailto:ARENDA@SLAVRADA.GOV.UA">ARENDA@SLAVRADA.GOV.UA</a>
<b>Нормативні акти, якими регламентується надання адміністративної послуги</b>		
<b>4.</b>	Закони України	Ст.12,81,82,128 Земельного кодексу 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»
<b>5.</b>	Акти Кабінету Міністрів України	
<b>6.</b>	Акти центральних органів виконавчої влади	Ст.14 Конституції України.
<b>7.</b>	Акти місцевих органів виконавчої влади/ органів місцевого самоврядування	-
<b>Умови отримання адміністративної послуги</b>		
<b>8.</b>	Підстава для одержання адміністративної послуги	Наявність звіту про експертну оцінку земельної ділянки з висновком про вартість.
<b>9.</b>	Вичерпний перелік документів, необхідних для отримання адміністративної послуги, а також вимоги до них	1. Заява. 2. Звіт про експертну оцінку земельної ділянки з висновком про вартість. 3. Витяг з Державного земельного кадастру про земельну ділянку.
<b>10.</b>	Порядок та спосіб подання документів, необхідних для отримання адміністративної послуги	В Центр надання адміністративних послуг м.Слов'янська (особисто або поштою)
<b>11.</b>	Платність (безоплатність) надання адміністративної послуги	Безоплатно
		<i>У разі платності:</i>
<b>11.1.</b>	Нормативно-правові акти, на підставі яких стягується плата	-
<b>11.2.</b>	Розмір та порядок внесення плати (адміністративного збору) за платну	-

	адміністративну послугу	
<b>11.3.</b>	Розрахунковий рахунок для внесення плати	-
<b>12.</b>	Строк надання адміністративної послуги	місячний термін
<b>13.</b>	Перелік підстав для відмови у наданні адміністративної послуги	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.
<b>14.</b>	Результат надання адміністративної послуги	Рішення міської ради, або вмотивована відповідь
<b>15.</b>	Способи отримання відповіді (результату)	Центр надання адміністративних послуг м. Слов'янська (особисто або поштою)
<b>16.</b>	Примітка	-

Начальник відділу

О.Д. Литвинова

Погоджено:

Керівник центру надання  
адміністративних послуг м. Слов'янська  
\_\_\_\_\_Г.М. Головаченко