

**ІНФОРМАЦІЙНА КАРТКА
АДМІНІСТРАТИВНОЇ ПОСЛУГИ**

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

**НАДАННЯ ДОЗВОЛУ НА БЕЗОПЛАТНЕ ОФОРМЛЕННЯ ПРАВА
ВЛАСНОСТІ НА ЗЕМЕЛЬНУ ДІЛЯНКУ (ПКМУ №1112)
(ДЛЯ БУДІВНИЦТВА ТА ОБСЛУГОВУВАННЯ ЖИТЛОВОГО БУДИНКУ, ГОСПОДАРСЬКИХ
БУДІВЕЛЬ ТА СПОРУД, ТА ДЛЯ ВЕДЕННЯ САДІВНИЦТВА)**

(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	Вівторок, четвер, 8.00 – 17.00 Перерва 12.00 – 12.48 Вихідні: субота, неділя
3.	Телефон/факс (довідки), адреса електронної пошти та веб-сайт суб'єкта надання адміністративної послуги	664044 35068 621285 електронна адреса: ARENDA@SLAVRADA.GOV.UA
Нормативні акти, якими регламентується надання адміністративної послуги		
4.	Закони України	п.34 ч.1 ст.26 Закону України «Про місцеве самоврядування в Україні»
5.	Акти Кабінету Міністрів України	Постанова КМУ від 21.10.2009 №1112«Про додаткові заходи щодо безоплатних оформлення та видачі громадянам України державних актів на право власності на земельні ділянки»
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	Необхідність оформлення правовстановлюючого документу на земельну ділянку
9.	Вичерпний перелік документів, необхідних для отримання адміністративної послуги, а також вимоги до них	1. Заява. 2. Ксерокопія паспорту, коду уповноваженої особи та довіреність на уповноважену особу (у разі звернення по довіреності). 3. Ксерокопія документу, що підтверджує право власності на об'єкт нерухомого майна (при наявності) 4. Копія технічного паспорту на об'єкт нерухомого майна.
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

<i>У разі платності:</i>		
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	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	-

Заступник начальника відділу

О.І.Надворна

Погоджено:
Керівник центру надання
адміністративних послуг м. Слов'янська
_____Г.М. Головаченко