

ЗАТВЕРДЖЕНО

Міський голова



С.ЦАПЮК

(підпис)

МП

« 20 »

2018 року

**ІНФОРМАЦІЙНА КАРТКА
АДМІНІСТРАТИВНОЇ ПОСЛУГИ**

**«ВИДАЧА РІШЕННЯ ПРО БЕЗОПЛАТНУ ПЕРЕДАЧУ У ВЛАСНІСТЬ
ЗЕМЕЛЬНИХ ДІЛЯНОК КОМУНАЛЬНОЇ ВЛАСНОСТІ (ЗАТВЕРДЖЕННЯ
ПРОЕКТУ)»**

(назва адміністративної послуги)

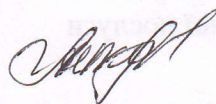
**ОЛЕКСАНДРІЙСЬКА МІСЬКА РАДА \ УПРАВЛІННЯ ПРИВАТИЗАЦІЇ, ОРЕНДИ
МАЙНА ТА ЗЕМЛІ МІСЬКОЇ РАДИ**

(найменування органу, що видає її видає)

Інформація про центр надання адміністративної послуги		
Найменування центру надання адміністративної послуги, в якому здійснюється обслуговування суб'єкта звернення		Центр надання адміністративних послуг м. Олександрія
1.	Місцезнаходження центру	Адреса: 28000 м. Олександрія Кіровоградської області, проспект Соборний, 59
2.	Інформація щодо режиму роботи центру надання адміністративної послуги	Щоденно з 8-00 до 17-00 години з 12-00 до 12-45 обідня перерва, п'ятниця – з 8-00 до 15-30 години
3.	Телефон/факс (довідки), адреса електронної пошти та веб-сайт центру надання адміністративної послуги	Адміністратор ЦНАП, т.73857 Управління приватизації, оренди майна та землі міської ради сайт міської ради - http://olexrada.gov.ua/
Нормативні акти, якими регламентується надання адміністративної послуги		
4.	Закони України	ст.118 Земельного кодексу України
5.	Акти Кабінету Міністрів України	-
6.	Акти центральних органів виконавчої влади	-
7.	Акти місцевих органів виконавчої влади/органів місцевого самоврядування	Положення про регулювання земельних відносин в місті Олександрії, затверджене рішенням міської ради від 27.10.2017 № 369
Умови отримання адміністративної послуги		
8.	Підстава для одержання адміністративної послуги	Звернення з питання одержання безоплатно у власність земельної ділянки із земель комунальної власності у межах норм безоплатної приватизації
9.	Вичерпний перелік документів, необхідних для отримання адміністративної послуги	1. заява, 2. витяг з ДЗК, 3. копії правовстановлюючих документів та технічного паспорту на будівлі (за їх наявності на земельній ділянці),

		4. письмова згода землекористувача, засвідчена нотаріально (у разі вилучення земельної ділянки), 5. копія паспорта та ідентифікаційного коду, 6. довідка відділу в Олександрійському районі головного управління Держгеокадастру у Кіровоградській області про не використане право приватизації земельних ділянок, 7. копія договору на вивіз сміття (за протокольним дорученням від 08.02.2018 виконавчого комітету, крім земель сільськогосподарського призначення).
10.	Порядок та спосіб подання документів, необхідних для отримання адміністративної послуги	Звернення до Центру адміністративних послуг або поштою на адресу Центру адміністративних послуг
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 строк
13.	Перелік підстав для відмови у наданні адміністративної послуги	Невідповідність місця розташування об'єкта вимогам законів, прийнятих відповідно до них нормативно-правових актів, генеральних планів населених пунктів та іншої містобудівної документації, схем землеустрою і техніко-економічних обґрунтувань використання та охорони земель адміністративно-територіальних одиниць, проектів землеустрою щодо впорядкування територій населених пунктів, затверджених у встановленому законом порядку, неповний пакет документів, виявлені недостовірні відомості
14.	Результат надання адміністративної послуги	Витяг з рішення міської ради (через 10 днів після сесії) або мотивована відмова
15.	Спосіб отримання відповіді (результату)	Самостійно заявником, уповноваженою особою або поштою
16.	Примітка	-

Начальник управління приватизації,
оренди майна та землі міської ради



О. КУПЧЕНКО