

ЗЕМЕЛЬНІ ПИТАННЯ
ІНФОРМАЦІЙНА КАРТКА АДМІНІСТРАТИВНОЇ ПОСЛУГИ

00208. Продаж не на конкурентних засадах земельної ділянки несільськогосподарського призначення, на якій розташовані об'єкти нерухомого майна, які перебувають у власності громадян та юридичних осіб.

(назва адміністративної послуги)

Відділ «Центр надання адміністративних послуг» Виконавчого комітету Гребінківської міської ради

Відділ земельних відносин та охорони навколишнього середовища виконавчого комітету Гребінківської міської ради

(суб'єкт надання адміністративної послуги)

Інформація про центр надання адміністративної послуги		
1.	Місцезнаходження: ЦНАП	37400, Полтавська область, Гребінківський район, м.Гребінка, вул.Ярослава Мудрого,35.
2.	Інформація щодо режиму роботи ЦНАП	Понеділок, вівторок з 9.00 год - до 16.00 год. Середа, п'ятниця з 8.00 - до 15.00 год. Четвер з 9.00 - до 20.00 год. Субота з 9.00 – до 13.00 год. Неділя – вихідний. Без обідньої перерви.
3.	Телефон/факс (довідки), адреса електронної пошти та веб-сайт: ЦНАП	Тел.: 92578 Веб-сайт: http://www.hrebinka.org.ua/ Електронна пошта: 13956272@mail.gov.ua
Нормативні акти, якими регламентується надання адміністративної послуги		
4.	Закони України	1.Закон України «Про місцеве самоврядування в Україні» (ст. 26); 2.Земельний кодекс України (ст. 12, 81, 127, 128, 134-139); 3.Закон України «Про землеустрій» (ст. 19, 22, 50); 4.Закон України «Про оцінку земель» (ст. 13, 21, 23).
Умови отримання адміністративної послуги		
5.	Підстава для одержання адміністративної послуги	Заява .
6.	Вичерпний перелік документів, необхідних для отримання адміністративної послуги, а також вимоги до них	1. Заява; 2. Для юридичної особи - Витяг з Єдиного державного реєстру юридичних осіб, фізичних осіб - підприємців та громадських формувань, а для фізичної особи - документ, що посвідчує особу. 3.Документ, що посвідчує право користування земельною ділянкою , та документи, що посвідчують право власності на нерухоме майно (будівлі та споруди), розташоване на цій земельній ділянці (у разі наявності на земельній ділянці будівель, споруд); 4. Проект землеустрою щодо відведення земельної ділянки (з проставленою Державним кадастровим реєстратором позначкою про проведення перевірки електронного документа та внесення відомостей до Державного земельного кадастру (подається, якщо відповідний проект землеустрою на земельну ділянку раніше не розроблявся та не затверджувався, а земельна ділянка не була сформована) (оригінал); 5. Витяг з Державного земельного кадастру про

		<p>земельну ділянку (оригінал);</p> <p>6. Звіт про експертну грошову оцінку земельної ділянки (оригінал);</p> <p>7. Висновок державної експертизи звіту про експертну грошову оцінку земельної ділянки (оригінал);</p> <p>8. Графічний додаток до рішення, розроблений на актуальній топографо-геодезичній зйомці землевпорядною організацією (оригінал).</p> <p>Якщо документи подаються уповноваженою особою, додатково:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Довіреність (оригінал та нотаріально посвідчена копія); 2. Паспорт громадянина України (уповноваженої особи) .
7.	Порядок та спосіб подання документів, необхідних для отримання адміністративної послуги	Особисто або поштою
8.	Платність (безоплатність) надання адміністративної послуги	Безоплатно
9.	Строк надання адміністративної послуги	1 місяць
10.	Перелік підстав для відмови у наданні адміністративної послуги	1. Неподання документів 2. Виявлення недостовірних відомостей у поданих документах.
11.	Результат надання адміністративної послуги	Отримання рішення Гребінківської міської ради
12.	Способи отримання відповіді (результату)	Особисто

