|  |  |
| --- | --- |
|  | **ІНФОРМАЦІЙНА КАРТКА** **АДМІНІСТРАТИВНОЇ ПОСЛУГИ 09-45**Ідентифікатор на Гіді з державних послуг **00207****Надання дозволу на розроблення проекту землеустрою щодо відведення земельної ділянки для послідуючого продажу****Управління комунальної власності** **Департамента економіки та розвитку** **інфраструктури міста** **Білгород-Дністровської міської ради**(суб’єкт надання адміністративної послуги) |
| Адміністративна послуга надається через Центр надання адміністративних послуг |
| Місцезнаходження Центру надання адміністративних послуг | 67701, Одеська обл., м. Білгород-Дністровський, вул. Михайлівська, 56 |
| Інформація щодо графіку роботи Центру надання адміністративних послуг | Понеділок, середа, четвер, п’ятниця – з 8.00 до 17.00 **прийом суб’єктів звернень з 8.30 до 15.30**Вівторок - з 8.00 до 20.00**прийом суб’єктів звернень з 8.30 до 20.00**Субота - з 8.00 до 16.00**прийом суб’єктів звернень з 8.00 до 15.00**Без перерви на обід Неділя – вихідний день |
| Телефон/факс, адреса електронної пошти та веб-сайт Центру надання адміністративних послуг |  Телефон:(04849) 6-04-83, 0800200558Електронна адреса: cnap\_b\_d@ukr.netАдреса веб-сайту: <https://bilgorod-d.cnapua.gov.ua/>  |
| **Нормативні акти, якими регламентується надання адміністративної послуги** |
| Закони України  | Земельний Кодекс України від 25.10.2001 р. № 2768-III, Закон України «Про місцеве самоврядування в Україні» від 21.05.1997 р. № 280/97-ВР; Закон України «Про адміністративні послуги» від 06.09.2012р. № 5203-VI;  |
| Акти Кабінету Міністрів України  | - |
| Акти центральних органів виконавчої влади | - |
| Акти місцевих органів виконавчої влади/ органів місцевого самоврядування | - |
| **Умови отримання адміністративної послуги** |
| Підстава для одержання адміністративної послуги | Заява |
| Вичерпний перелік документів, необхідних для отримання адміністративної послуги, а також вимоги до них | 1. Заява 2. Копія паспорту громадянина України.3. Копія свідоцтва про реєстрацію фізичної особи-підприємця (в разі звернення ФОП).4. Копія правовстановлюючих документів юридичної особи (в разі звернення юр.особи).5. Копії документів, що посвідчують право власності на будівлі та споруди розташовані на вказаній у заяві земельній ділянці.6. Копія технічного паспорта на будівлі і споруди, розташовані на вказаній у заяві земельній ділянці.7. Схема земельної ділянки, виконана сертифікованим інженером-землевпорядником, із зазначенням меж, розмірів, конфігурації земельної ділянки та ситуаційної схеми розміщення. |
| Порядок та спосіб подання документів, необхідних для отримання адміністративної послуги | Особисто замовником послуги або уповноваженою особою |
| Платність (безоплатність) надання адміністративної послуги | Безоплатно |
| **У разі платності** |
| Нормативно-правові акти, на підставі яких стягується плата | - |
| Розмір та порядок внесення плати (адміністративного збору) за платну адміністративну послугу | - |
| Розрахунковий рахунок для внесення плати | - |
| Строк надання адміністративної послуги | 30 календарних днів |
| Перелік підстав для відмови у наданні адміністративної послуги | 1. Подання заяви неналежною особою.2. Подання неповного переліку документів.3. Виявлення недостовірних даних в наданих документах.4. 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. |
| Результат надання адміністративної послуги | Рішення Білгород-Дністровської ради про надання дозволу або про відмову в наданні дозволу  |
| Способи отримання відповіді (результату) | Особисто замовником послуги або уповноваженою особою  |
| Примітка | - |