Додаток 10

до рішення виконавчого комітету

Вишнівської селищної ради

від 05.12.2023р.№98

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| http://att3.i.ua/attach/INBOX/5f4e238cd266/2/Р“РµСЂР±%20Р·Р°С‚РІ.jpg?I=cVaqlIOkZrOdmYuDk3ZosA%3D%3D | | **ІНФОРМАЦІЙНА КАРТКА №04-40** **адміністративної послуги (00208)**  **ПРодаж не на конкуретних засадах земельної ділянки несільськогосподарського призначення, на якій розташовані об’єкти нерухомого майна, які перебувають у власності громадян та юридичних осіб** |
| **ВИКОНАВЧИЙ КОМІТЕТ ВИШНІВСЬКОЇ СЕЛИЩНОЇ РАДИ**  **КАМ’ЯНСЬКИЙ РАЙОН ДНІПРОПЕТРОВСЬКА ОБЛАСТЬ** | | |
| 1. | Місце знаходження Центру | **Відділ «Центр надання адміністративних послуг» виконавчого комітету Вишнівської селищної ради**  **Адреса:** 52151, Дніпропетровська область, Кам`янський район, смт Вишневе, вулиця Степова, 57. |
| 2. | Інформація щодо режиму роботи | **Режим роботи**:  Понеділок, вівторок, середа з 08:00 до 17:00  Четвер з 08:00 до 20:00.  П’ятниця з 08:00 до 15:45  Без перерви на обід  Субота, неділя – вихідні дні. |
| 3. | Телефон  веб-сайт  адреса електронної пошти | **Тел.: 050-563-85-25**  **Веб-сайт: https//vishneve.otg.dp.gov.ua./ua**  **Електронна пошта: cnap\_vishneve@ukr.net** |
| **Нормативні акти, якими регламентується надання адміністративної послуги** | | |
| 4. | Акти законодавства щодо надання послуги | Земельний Кодекс України ст. 12, 134-139 |
| **Умови отримання адміністративної послуги** | | |
| 5. | Підстава для одержання адміністративної послуги | Клопотання (заява) |
| 6. | Перелік документів, необхідних для отримання адміністративної послуги, а також вимоги до них | 1. Клопотання (заява) 2. Витяг з Державного земельного кадастру щодо земельної ділянки 3. Правовстановлюючі документи на розташовані на земельній ділянці об’єкти нерухомого майна 4. Проект землеустрою щодо відведення земельної ділянки, належним чином погоджений |
| 7. | Порядок та спосіб подання документів, необхідних для отримання адміністративної послуги | Подати заяву на отримання послуги заявник може особисто, шляхом відправлення документів поштою (рекомендованим листом). |
| 8. | Перелік підстав для відмови у наданні адміністративної послуги | 1. Заява або хоча б один з документів, що додається до заяви: підписаний особою, яка не має на це повноважень; оформлений із порушенням вимог Закону, або не містить даних, які обов’язково вносяться до них згідно з Законом 2. Документи подані не в повному обсязі |
| 9. | Платність (безоплатність) надання адміністративної послуги | Безоплатно |
| 10. | Результат надання послуги | 1. Рішення про продаж не на конкурентних засадах земельної ділянки несільського призначення, на якій розташовані об’єкти нерухомого майна, які перебувають у власності громадян та юридичних 2. Відмова у продажі не на конкурентних засадах земельної ділянки несільського призначення, на якій розташовані об’єкти нерухомого майна перебувають у власності громадян та юридичних осіб |
| 11. | Строк надання адміністративної послуги | 30 календарних днів або протягом 10-ти днів після розгляду питання на засіданні чергової сесії селищної ради |
| 12. | Способи отримання відповіді (результату) | Отримати результати надання послуги заявник може особисто або через законного представника, поштовим відправленням на вказану при поданні заяви адресу (рекомендованим листом). |
| 13. | Примітка | Результат надання адміністративної послуги може бути оскаржений в установленому законодавством порядку. |

**Начальник відділу «Центр надання   
адміністративних послуг» Вікторія ГОРДІЄНКО**