

«ЗАТВЕРДЖЕНО»

Рішенням виконкому Тячівської міської
ради від 21 вересня 2017р. № 291

**ІНФОРМАЦІЙНА КАРТКА
АДМІНІСТРАТИВНОЇ ПОСЛУГИ
НАДАННЯ ДОЗВОЛУ НА ПРОВЕДЕННЯ ЕКСПЕРТНОЇ ГРОШОВОЇ
ОЦІНКИ ЗЕМЕЛЬНОЇ ДІЛЯНКИ**
(назва адміністративної послуги)

Відділ земельних відносин апарату виконкому Тячівської міської ради

(найменування суб'єкта надання адміністративної послуги)

| Інформація про надання адміністративної послуги | | |
|--------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| 1 | Місцезнаходження Центру надання адміністративної послуги | 90500, Закарпатська область, м. Тячів, вул. Нересенська, № 5, перший поверх |
| 2 | Інформація щодо режиму роботи надання адміністративної послуги, | Понеділок, вівторок, середа, п'ятниця, з 09.00 по 16.00 четвер з 9.00 по 20.00 субота з 9.00 по 15.00 Неділя – вихідний Без обідньої перерви |
| 3 | Телефон (факс), адреса електронної пошти та веб-сайт надання адміністративної послуги | e-mail:cnar@tyachiv-city.gov.ua |
| Нормативні акти, якими регламентується надання адміністративної послуги | | |
| 4 | Закони України | Земельний кодекс України, (розділ 4, глава 19, 20, ст.123, 124, 127, 128, 151) Закон України «Про землеустрій», (ст. 13, 25, 50) Закон України «Про дозвільну систему у сфері господарської діяльності» |
| 5 | Акти Кабінету Міністрів України | Постанова Кабінету Міністрів України № 381 від 22.04.2009 «Про затвердження Порядку здійснення розрахунків з розстроченням платежу за придбання земельної ділянки державної та комунальної власності» |
| Умови отримання адміністративної послуги | | |
| 6 | Підстава для одержання адміністративної послуги | 1. Заява – згода, завірена нотаріально на укладення договору про оплату авансового внеску в рахунок оплати ціни земельної ділянки |
| 7 | Вичерпний перелік документів для отримання послуги, а також вимоги до них | 1. Копія Договору оренди або документ, що посвідчує право користування земельною ділянкою (у разі наявності). 2. Виписка з єдиного державного реєстру юридичних осіб та фізичних осіб підприємців. 3. Копія установчих документів для юридичної особи. 4. Для громадянина - копія документа, що посвідчує особу, копія облікової картки — платника податків. 5. Копії документів, що посвідчують право власності на нерухоме майно (будівлі та |

| | | |
|----|-----------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| | | споруди), розташоване на цій земельній ділянці (у разі наявності на земельній ділянці будівель, споруд). |
| 8 | Порядок та спосіб подання документів, необхідних для отримання адміністративної послуги | 1. Особисто до відділу «Центр адміністративних послуг Тячівської міської ради», або уповноваженою особою. 2. Поштою. |
| 9 | Строк надання адміністративної послуги | 30 календарних днів |
| 10 | Перелік підстав для відмови у наданні адміністративної послуги | - Неподання документів, необхідних для прийняття рішення; <i>У разі платності</i> - Недостовірність наданих документів; - Відмова від укладення договору про сплату авансового внеску в рахунок ціни земельної ділянки. |
| 11 | Результат надання адміністративної послуги | 1.Рішення сесії міської ради про надання дозволу на проведення експертної грошової оцінки земельної ділянки. 2.Укладення договору на сплату авансового внеску в рахунок ціни земельної ділянки. |
| 12 | Способи отримання відповіді (результату) | 1.Особисто, або через уповноважену особу. |
| 13 | Примітка | |

*також до інформаційної картки додається форма заяв

Підготував: Начальник відділу земельних відносин
апарату Тячівської міської ради

Погодив: Керівник ЦНАП

Д.А.Титов

Д.І.Івасюк