|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| «ПОГОДЖЕНО»  Андрієнко Ю.Г.  заступник міського голови  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  (підпис)  М. П.  «\_\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_\_\_ р. |  | «ЗАТВЕРДЖЕНО»  Горішня М.Л.  начальник управління земельних ресурсів Миколаївської міської ради  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  (підпис)  М. П.  «\_\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_\_\_ р. |

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **Інформаційна картка**  **адміністративної послуги**  **(Ідентифікатор послуг 00212)** | | | |
| Встановлення обмеженого платного або безоплатного користування чужою земельною ділянкою (сервітуту) | | | |
| *Управління земельних ресурсів Миколаївської міської ради* | | | |
| Інформація про Департамент з надання адміністративних послуг Миколаївської міської ради | | | |
| 1. | Найменування центру надання адміністративних послуг | Департамент з надання адміністративних послуг Миколаївської міської ради | |
| 2. | Місцезнаходження центру надання адміністративних послуг | 54001, м. Миколаїв, вул. Адміральська, 20 (перший поверх, третя парадна) | |
| 3. | Режим роботи центру надання адміністративних послуг | Понеділок, вівторок, четвер: з 09:00 до 17:00;  Середа з 09:00 до 20:00, п’ятниця,субота: з 9:00 до 16:00 (без перерви на обід). | |
| 4. | Телефон/факс (довідки), адреса електронної пошти та веб-сайт | (0512) 37-03-38, 37-00-04  depap@mkrada.gov.ua | |
| Нормативні акти, якими регламентується надання адміністративної послуги | | | |
| 5. | Закони України | Земельний Кодекс України | |
| 6. | Акти Кабінету Міністрів України | \_ | |
| 7. | Акти органів виконавчої влади | \_ | |
| 8. | Акти органів місцевого самоврядування | рішення Миколаївської міської ради від 14.02.2013 № 25/20 «Про затвердження Порядку розміщення пересувних тимчасових споруд для провадження підприємницької діяльності на території м.Миколаєва» та рішення Миколаївської міської ради від 14.02.2013 № 25/19 «Про внесення змін та доповнень до рішення Миколаївської міської ради від 26.01.2012 № 14/16 «Про затвердження Порядку розміщення тимчасових споруд для провадження підприємницької діяльності на території м.Миколаєва» | |
| Умови отримання адміністративної послуги | | | |
| 9. | Підстава для одержання адміністративної послуги | 1. Видача рішення Миколаївської міської ради на укладення договору про встановлення особистого строкового сервітуту для розміщення стаціонарної тимчасової споруди або пересувної тимчасової споруди:  - заява на ім’я міського голови (ст.20 Закону України «Про звернення громадян», ст.98 Земельного Кодексу України, рішення Миколаївської міської ради від 14.02.2013 № 25/20 «Про затвердження Порядку розміщення пересувних тимчасових споруд для провадження підприємницької діяльності на території м. Миколаєва» та рішення Миколаївської міської ради від 14.02.2013 № 25/19 «Про внесення змін та доповнень до рішення Миколаївської міської ради від 26.01.2012 № 14/16 «Про затвердження Порядку розміщення тимчасових споруд для провадження підприємницької діяльності на території м. Миколаєва») | |
| 10. | Вичерпний перелік документів, необхідних для отримання адміністративної послуги, а також вимоги до них | 1. Для видачі рішення Миколаївської міської ради на укладення договору про встановлення особистого строкового сервітуту для розміщення стаціонарної тимчасової споруди або пересувної тимчасової споруди:  - заява на погодження технічної документації щодо встановлення меж особистого строкового сервітуту для розміщення стаціонарної тимчасової споруди (групи стаціонарних тимчасових споруд);  - технічна документація щодо встановлення меж особистого строкового сервітуту для розміщення стаціонарної тимчасової споруди (групи стаціонарних тимчасових споруд) що складається з текстових та графічних матеріалів.  2. Для видачі ***рішення виконавчого комітету Миколаївської міської ради про укладання договору про встановлення особистого строкового сервітуту для розміщення пересувної тимчасової споруди***:  - заява на погодження технічної документації щодо встановлення меж особистого строкового сервітуту для розміщення пересувної тимчасової споруди (групи пересувних тимчасових споруд);  - технічна документація щодо встановлення меж особистого строкового сервітуту для розміщення пересувної тимчасової споруди (групи пересувних тимчасових споруд) що складається з текстових та графічних матеріалів. | |
| 11. | Порядок та спосіб подання документів, необхідних для отримання адміністративної послуги | Документи подаються до адміністраторів департаменту з надання адміністративних послуг, які здійснюють прийом суб’єктів господарювання в приміщенні департаменту з надання адміністративних послуг Миколаївської міської ради | |
| 12. | Платність (безоплатність) надання адміністративної послуги | Безоплатно | |
| 13. | Строк надання адміністративної послуги | | У місячний строк, а в разі неможливості прийняття зазначеного рішення у такий строк - на першому засіданні (слуханні) після закінчення цього строку. |
| 14. | Перелік підстав для відмови у наданні адміністративної послуги | | - подання замовником неповного пакета документів;  - виявлення в документах, поданих замовником, недостовірних відомостей. |
| 15. | Результат надання адміністративної послуги | | 1. Видача рішення Миколаївської міської ради на укладення договору про встановлення особистого строкового сервітуту для розміщення стаціонарної тимчасової споруди або пересувної тимчасової споруди 2. Видача рішення про відмову у встановленні обмеженого платного або безоплатного користування чужою земельною ділянкою (сервітуту). |
| 16. | Способи отримання відповіді (результату) | | Особисто в департаменті з надання адміністративних послуг Миколаївської міської ради |