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

|  |
| --- |
| **Інформаційна картка** **адміністративної послуги** |
| Видача довідки про наявність земельних ділянок у власності |
| **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, 3 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, 37-00-04depap@mkrada.gov.ua |
| **Нормативні акти, якими регламентується надання адміністративної послуги** |
| 5.  | Закони України | Земельний кодекс України |
| 6.  | Акти Кабінету Міністрів України | - |
| 7.  | Акти центральних органів виконавчої влади | - |
| 8.  | Акти місцевих органів виконавчої влади/ органів місцевого самоврядування | -  |
| **Умови отримання адміністративної послуги** |
| 9.  | Підстава для одержання адміністративної послуги | 1. Для видачі д***овідки про наявність земельних ділянок у власності*** - заява про видачу довідки |
| 10. | Вичерпний перелік документів, необхідних для отримання адміністративної послуги, а також вимоги до них | 1. Для видачі ***рішення довідки про наявність земельних ділянок у власності:***- до заяви додаються (копії):а) витяг з Державного реєстру речових прав на нерухоме майно (або іншій правоустановчий документ на право власності на нерухоме майно), якщо довідка потрібна для переоформлення даного нерухомого майна.б) Паспорт заявника (завників) . в) Дані про наявність (відсутність) зміни прізвища заявника (свідоцтво про шлюб), якщо довідка потрібна для приватизації землі на території за межами міста Миколаєва або для соціальних служб.  |
| 11. | Порядок та спосіб подання документів, необхідних для отримання адміністративної послуги | Документи подаються до адміністраторів відділу центр 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 |
|  | *У разі платності:* |
| 12.1. | Нормативно-правові акти, на підставі яких стягується плата | *-* |
| 12.2. | Розмір та порядок внесення плати (адміністративного збору) за платну адміністративну послугу | *-* |
| 12.3. | Розрахунковий рахунок для внесення плати | *-* |
| 13.  | Строк надання адміністративної послуги | - 8 календарних днів |
| 14.  | Перелік підстав для відмови у наданні адміністративної послуги | а) – подання неповного пакету документів |
| 15. | Результат надання адміністративної послуги | ***Довідка про наявність земельних ділянок у власності*** |
| 16. | Способи отримання відповіді (результату) | Особисто/уповноваженим представником в департаменті з надання адміністративних послуг Миколаївської міської ради |