



ІНФОРМАЦІЙНА КАРТКА АДМІНІСТРАТИВНОЇ ПОСЛУГИ 00208

Продаж не на конкурентних засадах земельної ділянки несільського призначення, на якій розташовані об'єкти нерухомого майна, які перебувають у власності

громадян та юридичних осіб

(назва адміністративної послуги)

Центр надання адміністративних послуг Авангардівської селищної ради

(найменування центру надання адміністративних послуг)

Інформація про центр надання адміністративних послуг		
1.1.	Місцезнаходження ЦНАП	67806, Одеська обл., Одеський р-н., смт Авангард, вул. Добрянського, 30
	Інформація щодо режиму роботи ЦНАП	Понеділок, вівторок, четвер, п'ятниця 08.00 – 17.00 Середа: 08.00 – 20.00 Субота, неділя - вихідні дні
	Телефон/факс (довідки), адреса електронної пошти та веб-сайт	Тел. (048) 797-24-97 e-mail: centravangard2017@gmail.com Офіційний сайт: http://avangard.odessa.gov.ua/ua/
1.2.	Місцезнаходження віддаленого робочого місця адміністратора ЦНАП в с. Нова Долина	67822, Одеська обл., Одеський р-н, с. Нова Долина, вул. Крупської, 1А
	Інформація про режим роботи віддаленого робочого місця адміністратора ЦНАП в с. Нова Долина	Понеділок, вівторок, середа, четвер, 08.00 – 17.00 П'ятниця: 08.00 – 16.00 Перерва на обід щоденно з 13.00 до 13.45 Субота, неділя - вихідні дні
	Телефон/факс, адреса електронної пошти та веб-сайт	Тел. (093) 351-01-14 e-mail: 7-8n@ukr.net Офіційний сайт: http://avangard.odessa.gov.ua/ua/
Нормативні акти, якими регламентується надання адміністративної послуги		
2.	Закони України	Земельний кодекс України (ст. 127-132)
Умови отримання адміністративної послуги		
5.	Підстава для одержання адміністративної послуги	Заява .
6.	Вичерпний перелік документів, необхідних для отримання адміністративної послуги, а також вимоги до них	Заява (клопотання); Графічні матеріали, на яких зазначено бажане місце розташування та розмір земельної ділянки; Паспорт громадянина України; Документи, що посвідчують право користування земельною ділянкою (у разі наявності); Документи, що посвідчують право власності на земельні ділянки (у разі, якщо земельна ділянка, що планується до відведення, межує з земельними ділянками, що перебувають у власності суб'єкта звернення); Правовстановлюючі документи на об'єкт(и) нерухомого майна, що знаходяться на земельній

		ділянці, яка планується до відведення (у разі наявності); Технічні паспорти на об'єкт(и) нерухомого майна, що знаходяться на земельній ділянці, яка планується до відведення (у разі наявності); У разі, якщо на земельній ділянці здійснюється будівництво, – дозвільні документи на будівництво.
7.	Порядок та спосіб подання документів, необхідних для отримання адміністративної послуги	Особисто або поштою
8.	Платність (безоплатність) надання адміністративної послуги	Безоплатно
9.	Строк надання адміністративної послуги	Протягом 1 місяця
10.	Перелік підстав для відмови у наданні адміністративної послуги	1. Неподання документів, необхідних для прийняття рішення. 2. Виявлення недостовірних відомостей у поданих документах.
11.	Результат надання адміністративної послуги	Отримання рішення Авангардівської селищної ради (витягу із рішення)
12.	Способи отримання відповіді (результату)	Особисто
13.	Примітка	Заява додається

Авангардівському селищному голові

що мешкає: _____

вул. _____
буд. _____ кв. _____
тел. _____

Заява

Прошу продати земельну ділянку розташовану за адресою:

для _____,
(цільове призначення земельної ділянки)

Площею _____ га.

_____ року
(Дата)

(Підпис)

Даю згоду на використання моїх персональних даних.

_____ року
_____ року
(Дата)

(Підпис)

