

ІНФОРМАЦІЙНА КАРТКА АДМІНІСТРАТИВНОЇ ПОСЛУГИ

«Встановлення обмеженого платного або безоплатного користування чужою земельною ділянкою (сервітуту)»

Ідентифікатор адміністративної послуги згідно гідру державних послуг – 00212

Відділ з земельних та екологічних питань Слобожанської міської ради

Інформація про суб'єкта надання адміністративної послуги та/або центру надання адміністративних послуг		
1	Інформація про ЦНАП (місце подання документів та отримання результату послуги)	Відділ ЦНАП Слобожанської міської ради – 63460, Харківська область, Чугуївський район, місто Слобожанське, вул. Каштанова, 21. Телефон (05747) 5-24-25 Електронна пошта: vnarp2021@gmail.com Режим роботи ЦНАП: Понеділок, вівторок, четвер з 08.00 до 17.00 Середа з 08.00 до 20.00 П'ятниця з 08.00 до 16.00 Без перерви Субота, неділя, святкові та неробочі дні – вихідні дні
Нормативні акти, якими регламентується надання адміністративної послуги		
2	Закони України Акти Кабінету Міністрів України Акти центральних органів виконавчої влади	- Земельний кодекс України; - Закон України «Про землеустрій» - Закон України «Про державний земельний кадастр» - Закон України «Про місцеве самоврядування в Україні»; - Закон України «Про державну реєстрацію речових прав на нерухоме майно та їх обтяжень» - Закон України «Про адміністративні послуги»; - Класифікація видів цільового призначення земель. - Положення про відділ земельних та екологічних питань Слобожанської міської ради; - Регламент Слобожанської міської ради.
Умови отримання адміністративної послуги		
3	Підстава для отримання адміністративної послуги	Звернення фізичної або юридичної особи
4	Вичерпний перелік документів необхідних для отримання адміністративної послуги	1. Заява (клопотання) 2. Оригінал технічної документації із землеустрою щодо встановлення меж земельної ділянки, на яку поширюються права сервітуту. 3. Проект договору земельного сервітуту (за наявності) 4. Для фізичних осіб - паспорт громадянина України або інший документ, що посвідчує особу, ідентифікаційний номер. Для юридичних осіб-установчі документи (статут, довідка з ЄДРПОУ, тощо) 5. Документи, що підтверджують право власності або користування земельною ділянкою. 6. Довіреність, оформлена згідно вимог чинного законодавства (у разі звернення представника) 7. Витяг з ДЗК про земельну ділянку.

5	Платність (безоплатність) надання адміністративної послуги	Безоплатно
6	Строк надання адміністративної послуги	30 днів, а вразі неможливості прийняття зазначеного рішення у такий строк – на першому засіданні (слуханні) після закінчення цього строку.
7	Перелік підстав для відмови у наданні адміністративної послуги	1. Надання недостовірної інформації в заяві та інших документах. 2. Надання документів не в повному обсязі, передбаченому законодавством.
8	Результат надання адміністративної послуги	Рішення сесії міської ради
9	Способи отримання відповіді (результату)	Видається центром надання адміністративних послуг заявнику (уповноваженій особі заявника)