

ІНФОРМАЦІЙНА КАРТКА АДМІНІСТРАТИВНОЇ ПОСЛУГИ

«Затвердження звіту про експертну грошову оцінку земельної ділянки»

Ідентифікатор адміністративної послуги згідно гідру державних послуг – 02111

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 оцінку земель» - Закон України «Про державний земельний кадастр» . - Закон України «Про місцеве самоврядування в Україні» - Постанова КМУ від 11.10.2002 № 1531 «Про експертну грошову оцінку земельних ділянок» - 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. Звіт про експертну грошову оцінку земельної ділянки 3. Рецензія на звіт (у випадках, передбачених законодавством) 4. Витяг з Державного земельного кадастру про земельну ділянку. 5. Для фізичних осіб - паспорт громадянина України або інший документ, що посвідчує особу, ідентифікаційний номер. Для юридичних осіб – установчі документи (статут, довідка з ЄДРПОУ, тощо) 6. Довіреність, оформлена згідно вимог чинного законодавства (у разі звернення представника)
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)