

ЗАТВЕРДЖЕНО

Директор Департаменту
управління активами
Запорізької міської ради



« » 20 р.

ІНФОРМАЦІЙНА КАРТКА

Рішення про затвердження проекту землеустрою щодо відведення земельної ділянки та подальшої її передачі у власність шляхом продажу
(назва документа дозвільного характеру)

Виконавчий комітет Запорізької міської ради
(найменування органу, що видає документ дозвільного характеру)

Інформація про Центр надання адміністративних послуг та суб'єкта надання адміністративної послуги		
1	Найменування центру надання адміністративних послуг, в якому здійснюється обслуговування суб'єктів господарювання	Департамент надання адміністративних послуг та розвитку підприємництва Запорізької міської ради, районні Центри надання адміністративних послуг
2	Місце знаходження центру надання адміністративних послуг	м. Запоріжжя: Центральна філія (Вознесенівська): бул. Центральний, буд.27, тел.280-75-05 (рецепція) Заводська філія: вул. Лізи Чайкіної, буд.56, тел.280-75-19 (рецепція) Дніпровська філія: вул. Кияшка, буд. 22, тел.280-75-21 (рецепція) Комунарська філія: вул.Чумаченка,32, тел.280-75-15 (рецепція) Олександрівська філія: вул. Українська, буд. 50, тел.280-75-13 (рецепція) Шевченківська філія: вул.Моторобудівників, буд.34, тел.280-75-17 (рецепція) Хортицька філія: вул.Світла,2/пр.Інженера Преображенського,1, тел. 280-75-23 (рецепція)
3	Інформація щодо графіку прийому документів у філіях ЦНАП	Понеділок, середа, четвер з 08:00 до 16:30 Вівторок: з 08:00 до 19:30 П'ятниця з 08:00 до 15:00 (крім бул. Центральний, 27 - до 16:30) Субота: 8-00 до 15-00 (тільки Центральна філія) неділя: вихідний без перерви на обід вебсайт ЦНАП м.Запоріжжя: https://cnap.zp.gov.ua електронна пошта: reception.dnarp@zp.gov.ua
4	Суб'єкт надання адміністративної послуги	Департамент управління активами Запорізької міської ради
5	Місцезнаходження суб'єкта надання адміністративної послуги	вул. Зелінського, 3 м. Запоріжжя
6	Інформація щодо режиму роботи суб'єкта надання адміністративної послуги	понеділок - четвер: 8:00 - 17:00; п'ятниця: 8:00 - 15:45; обідня перерва: 12:00 - 12:45
7	Телефон/факс (довідки), адреса електронної пошти та веб-сайт суб'єкта надання адміністративної послуги	тел. reception.dua@zp.gov.ua
Нормативні акти, якими регламентується надання адміністративної послуги		
8	Закони України	Земельний кодекс України, Закон України «Про місцеве самоврядування в Україні», Закон України «Про землеустрій», Закон України «Про доступ до публічної інформації», Закон України «Про адміністративні послуги», Закон України «Про Перелік документів дозвільного характеру у сфері господарської діяльності», Закон України «Про дозвільну систему у сфері господарської діяльності»
Умови отримання адміністративної послуги		
9	Підстава для одержання адміністративної послуги	Розроблений проект землеустрою щодо відведення земельної ділянки.
10	Вичерпний перелік документів, необхідних для отримання адміністративної послуги, а також вимоги до них	1. Заява про затвердження проекту землеустрою щодо відведення земельної ділянки та передачі її у власність шляхом продажу, в якій зазначається власник земельної ділянки, місце розташування земельної ділянки, її орієнтовний розмір та її цільове призначення; 2. Проект землеустрою щодо відведення земельної ділянки (оригінал або копія).
11	Порядок та спосіб подання документів, необхідних для отримання адміністративної послуги	1. Особисто суб'єктом звернення. 2. Представником (законним представником) суб'єкта звернення. 3. Поштою або за допомогою інших засобів зв'язку.

12	Платність (безоплатність) надання адміністративної послуги	Безоплатно
13	Строк надання адміністративної послуги	30 календарних днів
14	Перелік підстав для відмови у наданні адміністративної послуги	1. Неповний перелік поданих документів; 2. Виявлення недостовірних відомостей у поданих документах 3. Невідповідність виду використання земельної ділянки чинній містобудівній документації
15	Результат надання адміністративної послуги	Рішення Запорізької міської ради про затвердження проекту землеустрою щодо відведення земельної ділянки та передача її у власність шляхом продажу
16	Способи отримання відповіді (результату)	1. Особисто суб'єктом звернення. 2. Представником (законним представником) суб'єкта звернення. 3. Поштою або за допомогою інших засобів зв'язку.
17	Примітка	Зразок заяви (додається)