

Додаток 118
до рішення виконавчого комітету
Баштанської міської ради
13.02.2020 р. № 1

**ІНФОРМАЦІЙНА КАРТКА
АДМІНІСТРАТИВНОЇ ПОСЛУГИ №9/24**

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

*Відділ з питань земельних відносин та охорони навколишнього середовища виконавчого
комітету Баштанської міської ради*

Інформація про суб'єкт надання адміністративних послуг

1.	Найменування суб'єкта надання адміністративних послуг	Відділ з питань земельних відносин та охорони навколишнього середовища виконавчого комітету Баштанської міської ради
2.	Місцезнаходження суб'єкта надання адміністративних послуг	56101, м. Баштанка, вул. Баштанської республіки, 38 (перший поверх, каб.№ 13)
3.	Режим роботи суб'єкта надання адміністративних послуг	Понеділок - Четвер – 08:00 – 17:00, П'ятниця – 08:00 – 16:00, , Обідня перерва – 12:00-12:45, Субота, Неділя - вихідні.
4.	Телефон/факс (довідки), адреса електронної пошти та веб-сайт	(05158) 2-76-49, bashtanskaotg@gov.ua

Нормативні акти, якими регламентується надання адміністративної послуги

5.	Закони України	Земельний Кодекс України, статті 20, 123, 186`, 198. Закон України «Про землеустрій», статті 22, 50,. Закон України «Про Державний земельний кадастр», стаття 16, Закон України «Про місцеве самоврядування в Україні» стаття 33.
6.	Акти Кабінету Міністрів України	Постанова Кабінету Міністрів України «Про затвердження Порядку ведення Державного земельного кадастру» від 17.10.2012р. № 1051, п.175
7.	Акти органів виконавчої влади	–
8.	Акти органів місцевого самоврядування	–

Умови отримання адміністративної послуги

9.	Підстава для одержання адміністративної послуги	- заява на ім`я міського голови
10.	Вичерпний перелік документів, необхідних для отримання адміністративної послуги, а також вимоги до них	<ul style="list-style-type: none"> - заява на погодження технічної документації щодо встановлення сервітуту ; - технічна документація щодо встановлення сервітуту, що складається з наступних текстових та графічних матеріалів: - пояснювальна записка; - інформація відділу з питань земельних відносин та охорони навколишнього середовища Баштанської міської ради про відсутність права третіх осіб на оренду, власність, постійне користування або наявність встановленого особистого строкового сервітуту на земельну ділянку, зазначену у заяві замовника; - копії свідоцтва про державну реєстрацію юридичної особи або фізичної особи – підприємця, установчих документів замовника; - розрахунок нормативної грошової оцінки земельної ділянки; - кадастровий план земельної ділянки, погоджений замовником; - креслення меж зони обмежень (у разі наявності); - схема планової основи та прив'язки кутів зовнішніх меж; - каталог координат кутів зовнішніх меж землекористування; - схема перенесення меж земельної ділянки на місцевість; - акт перенесення меж земельної ділянки на місцевість; - висновок відділу з питань містобудування, архітектури, містобудівного кадастру та цивільного захисту Баштанської міської ради про погодження технічної документації щодо встановлення меж особистого строкового сервітуту.
11.	Порядок та спосіб подання документів, необхідних для отримання адміністративної послуги	Документи подаються до відділу з питань земельних відносин та охорони навколишнього середовища Баштанської міської ради
12.	Платність (безоплатність)	Безоплатно

	надання адміністративної послуги	
13.	Строк надання адміністративної послуги	30 календарних днів (та враховуючи строк проведення найближчого засідання сесії місцевої ради).
14.	Перелік підстав для відмови у наданні адміністративної послуги	<ul style="list-style-type: none"> - подання замовником неповного пакета документів; - виявлення в документах, поданих замовником, недостовірних відомостей; - не відповідність нормативно правовим документам; - розташування земельної ділянки за межами Баштанської міської ради
15.	Результат надання адміністративної послуги	Рішення Баштанської міської ради про встановлення обмеженого платного або безоплатного користування чужою земельною ділянкою (сервітуту)
16.	Способи отримання відповіді (результату)	<p>На вибір особи:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Особисто при зверненні, в тому числі через представника за довіреністю (з посвідченням особи). 2. Надсилається поштою на адресу, вказану заявником у заяві

Начальник відділу з питань
земельних відносин та охорони
навколишнього середовища

Іван БУБЛИК