|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| «ПОГОДЖЕНО»  Андрієнко Ю.Г.  заступник міського голови  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  (підпис)  М. П.  «\_\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_\_\_ р. |  | «ЗАТВЕРДЖЕНО»  Горішня М.Л.  начальник управління земельних ресурсів Миколаївської міської ради  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  (підпис)  М. П.  «\_\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_\_\_ р. |

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Інформаційна картка**  **адміністративної послуги**  **(ІДЕНТИФІКАТОР ПОСЛУГИ 01479)** | | |
| Видача довідки про те, що земельна ділянка не приватизована | | |
| *Управління земельних ресурсів Миколаївської міської ради* | | |
| Інформація про Департамент з надання адміністративних послуг Миколаївської міської ради | | |
| 1. | Найменування центру надання адміністративних послуг | Департамент з надання адміністративних послуг Миколаївської міської ради |
| 2. | Місцезнаходження центру надання адміністративних послуг | 54001, м. Миколаїв, вул. Адміральська, 20 (перший поверх, третя парадна) |
| 3. | Режим роботи центру надання адміністративних послуг | Понеділок,вівторок, четвер: з 09:00 до 17:00;  Середа з 09:00 до 20:00, п’ятниця,субота: з 9:00 до 16:00 (без перерви на обід). |
| 4. | Телефон/факс (довідки), адреса електронної пошти та веб-сайт | (0512) 37-03-38, 37-00-04  depap@mkrada.gov.ua |
| Нормативні акти, якими регламентується надання адміністративної послуги | | |
| 5. | Закони України | [Закон України "Про місцеве самоврядування в Україні" ст. 1](https://zakon.rada.gov.ua/laws/show/280/97-%D0%B2%D1%80#Text);  Наказ ЦОВВ від 17.01.2014 №32 "Про затвердження Порядку видачі довідки про наявність у фізичної особи земельних ділянок та її форми" |
| 6. | Акти Кабінету Міністрів України |  |
| Умови отримання адміністративної послуги | | |
| 7. | Підстава для одержання адміністративної послуги | 1. Для видачи довідки про те, що земельна ділянка не приватизована :  - заява на ім’я начальника управління земельних ресурсів Миколаївської міської ради. |
| 8. | Вичерпний перелік документів, необхідних для отримання адміністративної послуги, а також вимоги до них | 1. Для видачі довідки :  1.Копія права власності на нерухоме майно;  2.Копія реєстраційного номеру облікової картки платника податків;  3.Копія паспорта (1, 2 та всі сторінки з відмітками про реєстрацію та приватизацію);  4.Копія технічного паспорту на об’єкт нерухомого майна. |
| 9. | Порядок та спосіб подання документів, необхідних для отримання адміністративної послуги | Документи подаються до адміністраторів відділу центру надання адміністративних послуг, які здійснюють прийом суб’єктів господарювання в приміщенні департаменту з надання адміністративних послуг Миколаївської міської ради |
| 9. | Платність (безоплатність) надання адміністративної послуги | Безоплатно |
| 10. | Строк надання адміністративної послуги | 7 днів (календарні) |
| 11. | Перелік підстав для відмови у наданні адміністративної послуги | - виявлення в документах, поданих замовником, недостовірних відомостей.  - інші визначені законодавством підстави. |
| 12. | Результат надання адміністративної послуги | Довідка про те, що земельна ділянка не приватизована. |
| 13. | Способи отримання відповіді (результату) | Особисто в департаменті з надання адміністративних послуг Миколаївської міської ради |