

ЗАТВЕРДЖЕНО

**Перший заступник міського
голови Сумської міської ради
Бондаренко М.Є.**

(підпис)

МП

« ____ » _____ 2021 р.

**ІНФОРМАЦІЙНА КАРТКА
АДМІНІСТРАТИВНОЇ ПОСЛУГИ**

Рішення Сумської міської ради (витяг із рішення) про проведення експертної грошової оцінки земельної ділянки

(назва адміністративної послуги)

Департамент забезпечення ресурсних платежів Сумської міської ради

(найменування суб'єкта надання адміністративної послуги)

Інформація про центр надання адміністративної послуги	
Найменування центру надання адміністративної послуги, в якому здійснюється обслуговування суб'єкта звернення	Управління «Центр надання адміністративних послуг у м. Суми» Сумської міської ради
1. Місцезнаходження центру надання адміністративних послуг та його територіальних підрозділів	м. Суми, вул. Горького, 21 м. Суми, вул. Г.Кондратьєва, 165/71 м. Суми, вул. Романа Атаманюка, 49А м. Суми, с. Піщане, вул. Шкільна, 41а
2. Інформація щодо режиму роботи центру надання адміністративних послуг та його територіальних підрозділів	Центр надання адміністративних послуг (м. Суми, вул. Горького, 21): понеділок: 8 ⁰⁰ -17 ¹⁵ , вівторок: 8 ⁰⁰ -20 ⁰⁰ , середа: 8 ⁰⁰ -17 ¹⁵ , четвер: 8 ⁰⁰ -20 ⁰⁰ , п'ятниця: 8 ⁰⁰ -16 ⁰⁰ , субота: 8 ⁰⁰ -14 ⁰⁰ , вихідний день – неділя. Територіальний підрозділ (м. Суми, вул. Г.Кондратьєва, 165/71): понеділок - четвер 8 ⁰⁰ -17 ¹⁵ , п'ятниця: 8 ⁰⁰ -16 ⁰⁰ , обідня перерва 12 ⁰⁰ -13 ⁰⁰ , вихідні дні – субота - неділя. Територіальний підрозділ (м. Суми, вул. Романа Атаманюка, 49А): понеділок - четвер 8 ⁰⁰ -17 ¹⁵ , п'ятниця: 8 ⁰⁰ -16 ⁰⁰ , обідня перерва 12 ⁰⁰ -13 ⁰⁰ , вихідні дні – субота - неділя. Територіальний підрозділ (м. Суми, с. Піщане, вул. Шкільна, 41а): понеділок - четвер 8 ⁰⁰ -17 ¹⁵ , п'ятниця: 8 ⁰⁰ -16 ⁰⁰ , обідня перерва 12 ⁰⁰ -13 ⁰⁰ , вихідні дні – субота - неділя.
Реквізити представника	Заступник начальника управління- начальник відділу земельних ресурсів управління земельних відносин

	(-ів) суб'єкта надання адміністративної послуги, відповідального за надання адміністративної послуги	Департаменту забезпечення ресурсних платежів Старинська Олена Олександрівна (тел. 700-429), E-mail: dresurs@smr.gov.ua
3.	Телефон/факс (довідки), адреса електронної пошти та веб-сайт центру надання адміністративної послуги	тел. 700-574, 700-575 e-mail: cnar@smr.gov.ua https://cnar.gov.ua
Нормативні акти, якими регламентується надання адміністративної послуги		
4.	Закони України	Земельний кодекс України (ст.ст. 12, 128), Закон України «Про дозвільну систему у сфері господарської діяльності», Закон України «Про перелік документів дозвільного характеру у сфері господарської діяльності» Положення про паспорт громадянина України, затверджене Постановою Верховної Ради України від 26 червня 1992 року № 2503-ХІІ
5.	Акти Кабінету Міністрів України	-
6.	Акти центральних органів виконавчої влади	-
7.	Акти місцевих органів виконавчої влади/ органів місцевого самоврядування	Регламент роботи Сумської міської ради VIII скликання, затверджений рішенням Сумської міської ради від 04 грудня 2020 року № 1-МР
Умови отримання адміністративної послуги		
8.	Підстава для одержання адміністративної послуги	Заява.
9.	Вичерпний перелік документів, необхідних для отримання адміністративної послуги, а також вимоги до них	1. Копія документа, що посвідчує право користування земельною ділянкою (у разі наявності). 2. Копія документа, що посвідчує право власності на нерухоме майно, яке знаходиться на земельній ділянці (свідоцтво про реєстрацію або витяг) у разі наявності на земельній ділянці будівель, споруд; 3. Копії документів: - для юридичних осіб, ФОП - установчих документів; - для фізичних осіб (громадян) - паспортних даних, ідентифікаційного номеру. 4. Банківські реквізити. 5. Графічні матеріали, на яких зазначено бажане місце розташування земельної ділянки (в разі якщо земельна ділянка не сформована). 6. Довіреність, якщо заява подається від імені іншої особи
10.	Порядок та спосіб подання документів, необхідних для отримання адміністративної послуги	Особисто або поштою.
11.	Платність (безоплатність) надання	Безоплатно

	адміністративної послуги	
	У разі платності:	
11.1.	Нормативно-правові акти, на підставі яких стягується плата	-
11.2.	Розмір та порядок внесення плати (адміністративного збору) за платну адміністративну послугу	-
11.3.	Розрахунковий рахунок для внесення плати	-
12.	Строк надання адміністративної послуги	Протягом місяця з дня одержання від суб'єкта господарювання відповідної заяви
13.	Перелік підстав для відмови у наданні адміністративної послуги	1. Неподання документів, необхідних для прийняття рішення. 2. Виявлення недостовірних відомостей у поданих документах.
14.	Результат надання адміністративної послуги	Отримання рішення Сумської міської ради (витягу із рішення)
15.	Способи отримання відповіді (результату)	Особисто
16.	Примітка	

**Директор Департаменту забезпечення
ресурсних платежів Сумської міської ради**

Ю.М. Клименко