

ЗАТВЕРДЖЕНО

Рішенням виконавчого комітету
Краснокутської селищної ради
27.01.2021 року №2

ІНФОРМАЦІЙНА КАРТКА АДМІНІСТРАТИВНОЇ ПОСЛУГИ

Затвердження технічної документації з нормативної грошової оцінки земельної ділянки у межах населених пунктів (назва адміністративної послуги) Відділ земельних відносин апарату Краснокутської селищної ради (найменування суб'єкта надання послуги)

Інформація про центр надання адміністративної послуги			
Найменування центру надання адміністративної послуги, в якому здійснюється обслуговування суб'єкта звернення	1.	2.	3.
	Місцезнаходження центру надання адміністративної послуги	Інформація щодо режиму роботи центру надання адміністративної послуги	Телефон/факс (довідки), адреса електронної пошти та веб-сайт центру надання адміністративної послуги
Відділ «Центр надання адміністративних послуг» апарату Краснокутської селищної ради	вул. Миру, буд. №127, смт Краснокутськ Богодухівського району Харківської області, 62002	Понеділок, середа, четвер з 8.00 до 17.15 Вівторок з 8.00 до 20.00 П'ятниця з 8.00 до 16.00 Субота, неділя – вихідні дні	тел.: (05756) 3-23-13, 3-14-41 e-mail: krkut_ps@ukr.net ; веб-сайт: krasnokutska-rada.gov.ua
Нормативні акти, якими регламентується надання адміністративної послуги			
4.	Закони України	Конституція України, Земельний кодекс України Закону України «Про оцінку земель» Закон України «Про місцеве самоврядування в Україні»	
5.	Акти Кабінету Міністрів України	розпорядження КМУ від 16.05.2014 № 523-р «Деякі питання надання адміністративних послуг органів виконавчої влади через центри надання адміністративних послуг»	
6.	Акти центральних органів виконавчої влади		
7.	Акти місцевих органів виконавчої влади/органів місцевого самоврядування		
Умови отримання адміністративної послуги			
8.	Підстава для одержання адміністративної послуги	Подання повного пакету документів до ЦНАП особисто заявником, через довірену особу	

9.	Вичерпний перелік документів, необхідних для отримання адміністративної послуги, а також вимоги до них	1) заява (клопотання) 2) копія паспорт 3) довіреність (для уповноваженої особи) (оригінал та копія) 4) копія ідентифікаційного коду платника податків (для послуги громадян), або витяг з Єдиного державного реєстру юридичних та фізичних осіб підприємців (оригінал та копія) 5) технічна документація про нормативну грошову оцінку окремої земельної ділянки; (оригінал) 6) якщо документи подаються уповноваженою особою, додатково: 1. довіреність; 2. копія паспорта громадянина України (уповноваженої особи).
10.	Порядок та спосіб подання документів, необхідних для отримання адміністративної послуги	Документи подаються особисто або уповноваженою особою по дорученню в робочий час за місцезнаходженням суб'єкта надання адміністративної послуги
11.	Платність (безоплатність) надання адміністративної послуги	Безоплатно
12.	Строк надання адміністративної послуги	Протягом 30 календарних днів з дня надходження повного пакету документів. У зв'язку з наданням адміністративної послуги суб'єктом надання адміністративних послуг, який діє на засадах колегіальності, рішення про надання адміністративної послуги або про відмову в її наданні приймається у строк, визначений частиною першою або другою статті 10 Закону України «Про адміністративні послуги», а в разі неможливості прийняття зазначеного рішення у такий строк – на першому засіданні (слуханні) після закінчення цього строку.
13.	Перелік підстав для відмови у наданні адміністративної послуги	Документи подані не у повному обсязі
14.	Результат надання адміністративної послуги	Рішення селищної ради про затвердження технічної документації з нормативної грошової оцінки земельної ділянки у межах населених пунктів. У разі відмови - обґрунтована письмова відповідь або копія рішення щодо відмови.
15.	Способи отримання відповіді (результату)	Особисто заявником, через уповноважену особу за дорученням
16.	Примітка	