

ІНФОРМАЦІЙНА КАРТКА АДМІНІСТРАТИВНОЇ ПОСЛУГИ

Приватизація громадянином (громадянами) земельної ділянки, яка перебуває у його (їх) користуванні

(назва адміністративної послуги)

Інформація про центр надання адміністративної послуги	
Суб'єкт надання адміністративної послуги Найменування центру надання адміністративної послуги, в якому здійснюється обслуговування суб'єкта звернення	
Дніпровська міська рада Центр надання адміністративних послуг м. Дніпра (далі – ЦНАП); Відділ ЦНАП «Правобережний»	
1	Місцезнаходження центру надання адміністративної послуги
49000, м. Дніпро, просп. Дмитра Яворницького, 75, 1 поверх, каб. 105	
2	Інформація щодо режиму роботи центру надання адміністративної послуги
Понеділок: 9:00 до 18:00 Вівторок: 9:00 до 18:00 Середа: 9:00 до 20:00 Четвер: 9:00 до 18:00 П'ятниця: 9:00 до 16:45 Субота: 9:00 до 16:00 Неділя: Вихідний	
3	Телефон/факс (довідки), адреса електронної пошти та веб-сайт центру надання адміністративної послуги
Телефони: (099) 203-09-25, (097) 807-37-07; email: dnepr-cnap@ukr.net веб-портал: «Регіональний віртуальний офіс електронних адміністративних послуг Дніпропетровської області» http://e-services.dp.gov.ua веб-сайт: http://cnap.dniprorada.gov.ua	
Суб'єкт надання адміністративної послуги Найменування центру надання адміністративної послуги, в якому здійснюється обслуговування суб'єкта звернення	
Дніпровська міська рада Центр надання адміністративних послуг м. Дніпра (далі – ЦНАП); Відділ ЦНАП «Лівобережний»	
1	Місцезнаходження центру надання адміністративної послуги
49081, м. Дніпро, просп. Слобожанський, 31Д, II поверх	
2	Інформація щодо режиму роботи центру надання адміністративної послуги
Понеділок: 9:00 до 18:00 Вівторок: 9:00 до 18:00 Середа: 9:00 до 20:00 Четвер: 9:00 до 18:00 П'ятниця: 9:00 до 16:45 Субота: 9:00 до 16:00 Неділя: Вихідний	
3	Телефон/факс (довідки), адреса електронної пошти та веб-сайт центру надання адміністративної послуги
Телефони: (099) 602-10-02, (068) 237-52-76; email: dnepr-cnap@ukr.net веб-портал: «Регіональний віртуальний офіс електронних адміністративних послуг Дніпропетровської області» http://e-services.dp.gov.ua	

		веб-сайт: http://cnap.dniprorada.gov.ua
Нормативні акти, якими регламентується надання адміністративної послуги		
4	Закони України	Земельний кодекс України; Закон України «Про місцеве самоврядування в Україні»; Закон України «Про адміністративні послуги»; Закон України «Про землеустрій»; Закон України «Про Державний земельний кадастр» Закон України «Про регулювання містобудівної діяльності».
5	Акти Кабінету Міністрів України	
6	Акти центральних органів виконавчої влади	Державні будівельні норми України ДБН 360-92** «Містобудування. Планування і забудова міських і сільських поселень».
7	Акти місцевих органів виконавчої влади/органів місцевого самоврядування	
Умови отримання адміністративної послуги		
8	Підстава для отримання адміністративної послуги	Заява про приватизацію громадянином (громадянами) земельної ділянки, яка перебуває у його (їх) користуванні, право власності (користування) на яку не зареєстровано, але на якій розташовано житловий будинок, право власності на який зареєстровано
9	Вичерпний перелік документів, необхідних для отримання адміністративної послуги, а також вимоги до них	1. Заява про приватизацію земельної ділянки, яка перебуває у користуванні (заява подається від всіх власників будинку) (додаток до цієї інформаційної картки) 2. Оригінал технічної документації із землеустрою щодо встановлення (відновлення) меж земельної ділянки в натурі (на місцевості) (другий примірник). 3. Витяг з Державного земельного кадастру про земельну ділянку. 4. Завірені належним чином копії правовстановлюючих документів на об'єкти нерухомого майна, розташовані на земельній ділянці (договір купівлі-продажу, міни, дарування, довічного утримання, свідоцтво про право на спадщину, рішення суду, копії реєстраційних посвідчень, витягів про реєстрацію права власності, коли право власності не зареєстровано у Державному реєстрі речових прав на нерухоме майно, документ, що засвідчує прийняття в експлуатацію закінченого будівництвом об'єкта, документ, що підтверджує присвоєння адреси об'єкту нерухомого майна тощо). 5. Засвідчена копія документа, що посвідчує право

		<p>на земельну ділянку(органом, що видав документ, або нотаріально) або архівний витяг про надання земельної ділянки у користування, виданий Державним архівом Дніпропетровської області/ архівна довідка про відсутність даних на земельну ділянку (у разі наявності).</p> <p>6. Завірена належним чином копія технічного паспорта на житловий будинок з планом земельної ділянки, експлікацією та відміткою про узаконення самовільного будівництва за наявності такого та копія документу, на підставі якого узаконене самовільне будівництво.</p> <p>7. Довідка про наявність зареєстрованих за заявником прав на земельні ділянки, видана Відділом у місті Дніпро Головного управління Держгеокадастру у Дніпропетровській області.</p> <p>8. Копія паспорта громадянина України (сторінки 1, 2, 11).</p> <p>9. Копія довідки про присвоєння ідентифікаційного номера.</p> <p>10. Нотаріально засвідчена копія довіреності, на підставі якої інтереси заявника представляє уповноважена особа.</p>
10	Порядок та спосіб подання документів, необхідних для отримання адміністративної послуги	Подаються до центру надання адміністративних послуг особисто заявником (уповноваженою особою заявника), при наявності документу, що посвідчує особу.
11	Платність (безоплатність) надання адміністративної послуги	Послуга безоплатна.
12	Строк надання адміністративної послуги	30 календарних днів або перше пленарне засідання міської ради після закінчення цього строку (60 робочих днів)
13	Перелік підстав для відмови у наданні адміністративної послуги	<ul style="list-style-type: none"> - Надано неповний пакет документів; - Виявлення недостовірних даних, наданих суб'єктом звернення; - Судове провадження щодо земельної ділянки, житлового будинку, що на ній розташовано, наявні обтяження щодо розпорядження земельною ділянкою, житловим будинком, що на ній розташовано. <p>Про неможливість надання послуги департамент по роботі з активами Дніпровської міської ради повідомляє протягом десяти днів у письмовій формі із зазначенням причини.</p>
14	Результат надання адміністративної послуги	Прийняття рішення міською радою про передачу у власність земельної ділянки або вмотивованої відмова в наданні адміністративної послуги.
15	Способи отримання відповіді (результату)	Адміністратор ЦНАП видає результат надання адміністративної послуги суб'єкту звернення або

		уповноваженій ним особі, особисто під підпис при наявності документу, що посвідчує особу, надсилає поштою (рекомендованим листом з повідомленням про вручення) або надсилання листа з обґрунтуванням причин відмови його видачі на адресу суб'єкта звернення, або у випадках, передбачених чинним законодавством, за допомогою засобів телекомунікаційного зв'язку.
16	Примітка	

Директор департаменту по роботі з активами
міської ради

Д. І. Мовшин