



А. Болдашев

**ІНФОРМАЦІЙНА КАРТКА  
АДМІНІСТРАТИВНОЇ ПОСЛУГИ**

**Надання дозволу на передачу  
земельної ділянки в оренду**

(назва адміністративної послуги)

**Відділ земельних ресурсів та екології Новодністровської міської ради**  
(найменування суб'єкта надання адміністративної послуги)

**Інформація про надання адміністративної послуги**

Найменування центру надання адміністративної послуги, в якому здійснюється обслуговування суб'єкта звернення		Центр надання адміністративних послуг Новодністровської міської ради
1.	Місцезнаходження центру надання адміністративної послуги	60236, м. Новодністровськ, м-н «Діброва»
2.	Інформація щодо режиму роботи центру надання адміністративної послуги	Понеділок, середа: з 8.30 до 17.30 Вівторок, четвер: з 8.30 до 20.00 П'ятниця: з 8.30 до 16.30 Субота: з 8.30 до 15.30 Без перерви на обід
3.	Телефон/факс (довідки), адреса електронної пошти та веб-сайт центру надання адміністративної послуги	Телефон: (03741) 3-32-89 Факс: (03741) 3-11-54 веб-сайт: miska-rada.com.ua E-mail: novodosvita@ukr.net Ravkova2008@rambler.ru

**Нормативні акти, якими регламентується надання адміністративної послуги**

4.	Закони України	1. Земельний кодекс України 2. Закон України «Про землеустрій». 3. Закон України «Про місцеве самоврядування в Україні», стаття 26. 4. Закон України «Про Державний земельний кадастр». 5. Закон України «Про регулювання містобудівної діяльності», стаття 25, 26. 6. Закон України "Про державну реєстрацію речових прав на нерухоме майно та їх обтяжень". 7. Закон України „Про оренду землі”.
5.	Акти Кабінету Міністрів України	Постанова КМУ від 17 жовтня 2012 року № 1051 «Про затвердження Порядку ведення Державного земельного кадастру».
6.	Акти центральних органів виконавчої влади	

7.	Акти місцевих органів виконавчої влади / органів місцевого самоврядування	
<b>Умови отримання адміністративної послуги</b>		
8.	Підстава для одержання адміністративної послуги	Заява суб'єкта звернення про передачу земельної ділянки в оренду
9.	Вичерпний перелік документів, необхідних для отримання адміністративної послуги, а також вимоги до них	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Заява на ім'я міського голови про передачу земельної ділянки в оренду.</li> <li>2. Копія паспорта (для громадян), копії установчих документів (для суб'єктів господарювання)..</li> <li>3. Документація із землеустрою, розроблена у порядку встановленому законом (за потреби).</li> <li>4. Копія витягу з Реєстру речових прав на нерухоме майно.</li> <li>5. Копія витягу з Державного земельного кадастру про земельну ділянку.</li> <li>6. Витяг про нормативно-грошову оцінку земельної ділянки.</li> <li>7. Кадастровий план.</li> <li>8. Акт встановлення (погодження) меж земельної ділянки в натурі (на місцевості).</li> </ol>
10.	Порядок та спосіб подання документів, необхідних для отримання адміністративної послуги	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Пакет документів подається до Центру надання адміністративних послуг Новодністровської міської ради заявником особисто чи уповноваженим представником.</li> <li>2. Пакет документів подається до Центру надання адміністративних послуг Новодністровської міської ради заявником через засоби поштового зв'язку.</li> </ol>
11.	Платність (безоплатність) надання адміністративної послуги	Безоплатно
<i>У разі платності:</i>		
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 30 календарних днів з дня надходження пакета документів відділом земельних ресурсів та екології готується відповідний проект рішення Новодністровської міської ради та передається у встановленому порядку до відділу організаційної роботи та зв'язків з громадськістю Новодністровської міської ради. ЦНАП протягом десяти робочих днів після передачі відділом організаційної роботи та зв'язків з громадськістю витягу із рішення Новодністровської міської ради повідомляє заявника про прийняття рішення Новодністровської міської ради

		та інформує про необхідність отримання витягу із рішення Новодністровської міської ради про передачу земельної ділянки в оренду, або про прийняття міською радою рішення про відмову в передачі в оренду.
13.	Перелік підстав для відмови у наданні адміністративної послуги	Підставами для відмови у наданні адміністративної послуги є: 1. Подання заявником неповного пакета документів. 2. Виявлення недостовірних відомостей в документах, поданих заявником. 3. Невідповідність місця розташування об'єкта вимогам законів, прийнятих відповідно до них нормативно-правових актів, генеральному плану, та іншій містобудівній документації, проекту землеустрою щодо впорядкування території міста, затверджених у встановленому законом порядку. 4. Законом можуть встановлюватися інші підстави для відмови у наданні адміністративної послуги.
14.	Результат надання адміністративної послуги	1. Рішення Новодністровської міської ради про передачу земельної ділянки в оренду. 2. Рішення Новодністровської міської ради про відмову в передачі земельної ділянки в оренду.
15.	Способи отримання відповіді (результату)	Видача заявнику рішення Новодністровської міської ради або видача рішення міської ради про відмову здійснюється у Центрі надання адміністративних послуг Новодністровської міської ради в робочий час.
16.	Примітка	Зразок заяви (додаток).

Начальник відділу  
земельних ресурсів та екології



К. Голенок



Затверджено  
Міський голова

А. Болдашев

**ТЕХНОЛОГІЧНА КАРТКА  
АДМІНІСТРАТИВНОЇ ПОСЛУГИ**

**Надання дозволу на передачу  
земельної ділянки в оренду**  
(назва адміністративної послуги)

**Відділ земельних ресурсів та екології Новодністровської міської ради**  
(найменування суб'єкта надання адміністративної послуги)

№ п/п	Етапи послуги	Відповідальна посадова особа і структурний підрозділ	Дія	Термін виконання (днів)
1.	Прийм і перевірка повноти пакету документів, реєстрація заяви, повідомлення суб'єкта звернення про орієнтовний термін виконання. Формування дозвільної справи, занесення даних до реєстру	Адміністратори ЦНАПу	В	Протягом 1 дня
2.	Передача пакету документів суб'єкта звернення міському голові для резолюції	Адміністратори ЦНАПу	В	Протягом 1 дня
3.	Передача пакету документів суб'єкта звернення до відділу земельних ресурсів та екології	Адміністратори ЦНАПу	В	Протягом 1-2 дня
4.	Перевірка відповідності намірів заявника вимогам законодавчих актів щодо надання земельної ділянки	Начальник відділу земельних ресурсів та екології, спеціалісти відділу	В	Протягом 3-4 дня
5.	У разі негативного результату по п.4 – підготовка проекту рішення міської ради про відмову у наданні послуги з обґрунтуванням причин відмови  У разі позитивного результату по п.4 – винесення даного питання на розгляд профільної депутатської комісії	Начальник відділу земельних ресурсів та екології	В	Протягом 5 днів
6.	Розгляд заяви та пакету документів на постійній депутатській комісії з питань будівництва та врегулювання земельних відносин	Постійна депутатська комісія з питань будівництва та врегулювання земельних відносин	В	Протягом 3-4 днів

7.	Підготовка проекту рішення міської ради, оприлюднення його	Начальник відділу земельних ресурсів та екології	В	Протягом 20 днів
8.	Прийняття рішення міської ради	Сесія міської ради	П, З	Протягом 1-2 днів
9.	Передача рішення міської ради (копій) до ЦНАПу	Начальник відділу організаційної роботи та зв'язків з громадськістю	В	Протягом 10 днів після проведення сесії міської ради
10.	Видача рішення суб'єкту звернення	Адміністратори ЦНАПу	В	Протягом 1-2 днів
Загальна кількість днів надання послуги			<b>30 днів без врахування термінів проведення сесії міської ради та передсесійних обговорень проектів рішень згідно з регламентом роботи ради</b>	
Загальна кількість днів (передбачена законодавством)			<b>45</b>	

Умовні позначки: В-виконує, У- бере участь, П - погоджує, З – затверджує.

Начальник відділу  
земельних ресурсів та екології



К. Голенок

Міському голові  
Болдашеву А.І.

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

(ПІБ заявника)

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

(адреса заявника)

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

телефон.

### Заява

Прошу надати дозвіл на передачу земельної ділянки \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

(класифікація видів цільового використання земель)

орієнтовною площею \_\_\_\_\_ га, яка знаходиться: \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

в оренду, терміном на \_\_\_\_\_ років.

До заяви додаю:

1. Копія паспорта (для громадян), копії установчих документів (для суб'єктів господарювання).
2. Документація із землеустрою, розроблена у порядку встановленому законом (за потреби).
3. Копія витягу з Реєстру речових прав на нерухоме майно.
4. Копія витягу з Державного земельного кадастру про земельну ділянку.
5. Витяг про нормативно-грошову оцінку земельної ділянки.
6. Кадастровий план.
7. Акт встановлення (погодження) меж земельної ділянки в натурі (на місцевості).

Даю згоду на збір і обробку моїх персональних даних.

„\_\_\_\_\_” \_\_\_\_\_ 2016р.

\_\_\_\_\_

(підпис)