



А. Болдашев

**ІНФОРМАЦІЙНА КАРТКА
АДМІНІСТРАТИВНОЇ ПОСЛУГИ**

**Надання дозволу на продаж
земельних ділянок**

(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, статті 127-129 2. Закон України «Про землеустрій». 3. Закон України «Про місцеве самоврядування в Україні», стаття 60.
5.	Акти Кабінету Міністрів України	Постанова КМУ від 22.04.2009р. №381 „Про затвердження Порядку здійснення розрахунків з розстроченням платежу за придбання земельної ділянки державної та комунальної власності”. Постанова КМУ від 25.08.2010р. №725 „Про затвердження переліку певних дій щодо провадження господарської діяльності або видів господарської діяльності, які не можуть провадитися на підставі подання декларації відповідності матеріально-технічної бази суб'єкта господарювання вимогам законодавства”. Розпорядження КМУ від 16.05.2014р. №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	Заява суб'єкта звернення про надання дозволу на продаж земельної ділянки
9.	Вичерпний перелік документів, необхідних для отримання адміністративної послуги, а також вимоги до них	<p>1. Заява на ім'я міського голови про надання дозволу на продаж земельної ділянки.</p> <p>2. Копія установчих документів для фізичних осіб: Копії паспорта, витягу або виписки з Єдиного державного реєстру юридичних осіб та фізичних осіб-підприємців.</p> <p>для юридичних осіб: копії Статуту, довідки управління статистики та витягу або виписки з Єдиного державного реєстру юридичних осіб та фізичних осіб - підприємців.</p> <p>3. Копії документів, що посвідчують право власності на об'єкти нерухомого майна, що знаходяться на земельній ділянці .</p> <p>4. Копія договору оренди землі.</p> <p>5. Копія витягу з Державного земельного кадастру про реєстрацію земельної ділянки.</p> <p>6. Технічна документація з експертно-грошової оцінки земельної ділянки.</p>
10.	Порядок та спосіб подання документів, необхідних для отримання адміністративної послуги	<p>1. Пакет документів подається до Центру надання адміністративних послуг Новодністровської міської ради заявником особисто чи уповноваженим представником.</p> <p>2. Пакет документів подається до Центру надання адміністративних послуг Новодністровської міської ради заявником через засоби поштового зв'язку.</p>
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 або про прийняття міською радою рішення про відмову в наданні дозволу на продаж земельної ділянки
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. У випадках порушення справи про банкрутство або припинення діяльності суб'єкта господарювання. 4. Встановлена законодавством заборона на передачу земельної ділянки у приватну власність
14.	Результат надання адміністративної послуги	1. Рішення Новодністровської міської ради про надання дозволу на продаж земельної ділянки 2. Рішення Новодністровської міської ради про відмову в наданні дозволу на продаж земельної ділянки
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



А. Болдашев

**ТЕХНОЛОГІЧНА КАРТКА
АДМІНІСТРАТИВНОЇ ПОСЛУГИ**

**Надання дозволу на продаж
земельних ділянок**
(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.	Прийом 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	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	Начальник відділу земельних	В	Протягом

	міської ради, оприлюднення його	ресурсів та екології		20 днів
8.	Прийняття рішення міської ради	Сесія міської ради	П, 3	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			30 днів без врахування термінів проведення сесії міської ради та передсесійних обговорень проектів рішень згідно з регламентом роботи ради	
Загальна кількість днів (передбачена законодавством)			45	

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

Пробу надати дозвіл на продаж земельної ділянки для

(класифікація видів цільового використання земель)

орієнтовною площею _____ га, яка знаходиться: _____

До заяви додаю:

1. Копія установчих документів для фізичних осіб:
 - Копії паспорта, витягу або виписки з Єдиного державного реєстру юридичних осіб та фізичних осіб-підприємців.
 - для юридичних осіб: копії Статуту, довідки управління статистики та витягу або виписки з Єдиного державного реєстру юридичних осіб та фізичних осіб - підприємців.
3. Копії документів, що посвідчують право власності на об'єкти нерухомого майна, що знаходяться на земельній ділянці .
4. Копія договору оренди землі.
5. Копія витягу з Державного земельного кадастру про реєстрацію земельної ділянки.
6. Технічна документація з експертно-грошової оцінки земельної ділянки.

Даю згоду на збір і обробку моїх персональних даних.

”_____” _____ 2016р.

(підпис)