Додаток 1

до рішення виконавчого комітету

Вишнівської селищної ради

від 05.12.2023р.№98

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| http://att3.i.ua/attach/INBOX/5f4e238cd266/2/Р“РµСЂР±%20Р·Р°С‚РІ.jpg?I=cVaqlIOkZrOdmYuDk3ZosA%3D%3D | | **ІНФОРМАЦІЙНА КАРТКА №04-31** **адміністративної послуги (01161)**  **виДАЧА рішення про передачу у власність, надання У постійне користування та оренду земельних ділянок, що перебувають У ДЕРЖАВНІЙ АБО комунальній власності** |
| **ВИКОНАВЧИЙ КОМІТЕТ ВИШНІВСЬКОЇ СЕЛИЩНОЇ РАДИ**  **КАМ’ЯНСЬКИЙ РАЙОН ДНІПРОПЕТРОВСЬКА ОБЛАСТЬ** | | |
| 1. | Місце знаходження Центру | **Відділ «Центр надання адміністративних послуг» виконавчого комітету Вишнівської селищної ради**  **Адреса:** 52151, Дніпропетровська область, Кам`янський район, смт Вишневе, вулиця Степова, 57. |
| 2. | Інформація щодо режиму роботи | **Режим роботи**:  Понеділок, вівторок, середа з 08:00 до 17:00  Четвер з 08:00 до 20:00.  П’ятниця з 08:00 до 15:45  Без перерви на обід  Субота, неділя – вихідні дні. |
| 3. | Телефон  веб-сайт  адреса електронної пошти | **Тел.: 050-563-85-25**  **Веб-сайт: https//vishneve.otg.dp.gov.ua./ua**  **Електронна пошта: cnap\_vishneve@ukr.net** |
| **Нормативні акти, якими регламентується надання адміністративної послуги** | | |
| 4. | Акти законодавства щодо надання послуги | Земельний Кодекс України стаття 123  Закон України "Про Перелік документів дозвільного характеру у сфері господарської діяльності" п.114 |
| **Умови отримання адміністративної послуги** | | |
| 5. | Підстава для одержання адміністративної послуги | Клопотання про передачу у власність, надання в постійне користування та в оренду земельних ділянок, що перебувають у комунальній власності. |
| 6. | Перелік документів, необхідних для отримання адміністративної послуги, а також вимоги до них | 1. Клопотання про передачу у власність, надання у постійне користування або в оренду земельних ділянок, що перебувають у комунальній власності, в якому (-ій) обов’язково вказується кадастровий номер, площа, адреса, цільове призначення земельної ділянки (земельних ділянок), вид передбачуваного права на земельну ділянку (для оренди землі зазначається термін оренди), для юридичної особи – ЄДРПОУ.  2. Копія доручення у разі подання заяви представником (за наявністю оригіналу).  3. Документація із землеустрою у випадах наведених нижче:  3.1. у разі формування нової земельної ділянки надається проект землеустрою щодо відведення земельної ділянки, погоджений відповідно до вимог ст. ст. 186, 186-1 Земельного кодексу України або технічна документація із землеустрою щодо інвентаризації земель, погоджена відповідно до ст. 186 Земельного кодексу України;  3.2. у разі надання земельної ділянки із встановленням (відновлення) її меж надається технічна документація із землеустрою щодо встановлення (відновлення) меж земельної ділянки в натурі (на місцевості);  3.3. у разі надання земельної ділянки із зміною її цільового призначення надається проект землеустрою щодо відведення земельної ділянки по зміні цільового призначення, погоджений відповідно до ст. ст. 186, 186-1 Земельного кодексу України;  3.4. у разі об’єднання або розподілу земельної ділянки надається технічна документація із землеустрою щодо поділу та об’єднання земельних ділянок, погоджена відповідно до ст. 186 Земельного кодексу України.  4. Витяг з Державного земельного кадастру про земельну ділянку (земельні ділянки), (у разі надання документації із землеустрою відповідно до підпункту 3 цього пункту).  5. Витяг з технічної документації про нормативну грошову оцінку земельної ділянки (у випадку надання земельної ділянки в оренду).  6. Для фізичних осіб – підприємців: копія паспорту, копія довідки про присвоєння РНОКПП.  7. Для громадян: копія паспорту, копія довідки про присвоєння РНОКПП.  8. Для юридичних осіб: копія установчого документу, копія документа про призначення першого керівника та довідку про банківські реквізити (у випадку надання земельної ділянки в оренду).  9. Копії документів, шо посвідчують право власності на нерухоме майно (будівлі, споруди), розташоване на цій земельній ділянці (у разі наявності на земельній ділянці будівель, споруд та копія технічного паспорту на будівлі та споруди (у разі їх наявності) |
| 7. | Порядок та спосіб подання документів, необхідних для отримання адміністративної послуги | Подати клопотання на отримання послуги заявник може особисто або через законного представника, шляхом відправлення документів поштою (рекомендованим листом). |
| 8. | Перелік підстав для відмови у наданні адміністративної послуги | 1. Не повний перелік документів 2. Подання заявником документів, що містять недостовірні відомості 3. Наявність раніше наданого рішення у довгострокове тимчасове користування лісами іншому суб’єкту 4. Негативний висновок за результатами проведених експертиз та обстежень або інших наукових і технічних оцінок, необхідних для видачі документа дозвільного характеру |
| 9. | Платність (безоплатність) надання адміністративної послуги | Безкоштовно |
| 10. | Результат надання послуги | 1. Рішення про передачу у власність, надання у постійне користування та оренду земельних ділянок, що перебувають у державній або комунальній власності 2. Відмова у видачі рішення про передачу у власність, надання у постійне користування та оренду земельних ділянок, що перебувають у державній або комунальній власності |
| 11. | Строк надання адміністративної послуги | 30 календарних днів або протягом 10-ти днів після розгляду питання на засіданні чергової сесії селищної ради |
| 12. | Способи отримання відповіді (результату) | Отримати результати надання послуги заявник може особисто або через законного представника, поштовим відправленням на вказану при поданні заяви адресу (рекомендованим листом). |
| 13. | Примітка | Результат надання адміністративної послуги може бути оскаржений в установленому законодавством порядку. |

**Начальник відділу «Центр надання   
адміністративних послуг» Вікторія ГОРДІЄНКО**

Додаток

до інформаційної картки адміністративної послуги видача рішення про передачу у власність, надання у постійне користування та оренду земельних ділянок, що перебувають у державній або комунальній власності

Селищному голові

Вишнівської селищної ради

Колєсніку О. В.

від\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

прож.\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Інд.код.\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

тел.\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

КЛОПОТАННЯ

Прошу передати у власність земельну ділянку площею \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ га, кадастровий номер \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ для будівництва та обслуговування житлового будинку господарських будівель і споруд, на підставі договору купівлі – продажу від \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ , яка розташована за адресою: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

До клопотання додається:

Ксерокопія паспорта, РНОКПП

Копія договору купівлі- продажу

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(дата) (підпис)

Додаток

до інформаційної картки адміністративної послуги видача рішення про передачу у власність, надання у постійне користування та оренду земельних ділянок, що перебувають у державній або комунальній власності

Селищному голові

Вишнівської селищної ради

Колєсніку О. В.

від\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

прож.\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Інд. код.\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

тел.\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

КЛОПОТАННЯ

Прошу передати у власність земельну ділянку площею \_\_\_\_\_\_\_\_ га, кадастровий номер \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_для ведення особистого селянського господарства\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ яка розташована за адресою: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

До заяви додається:

Ксерокопія паспорта, РНОКПП

Копія документації із землеустрою

Копія витягу з ДЗК

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(дата) (підпис)