Додаток 13

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 №04-43** **адміністративної послуги (00198)****НАДАННЯ ЗГОДИ НА ПЕРЕДАЧУ ОРЕНДОВАНОЇ ЗЕМЕЛЬНОЇ ДІЛЯНКИ В СУБОРЕНДУ**  |

|  |
| --- |
| **ВИКОНАВЧИЙ КОМІТЕТ ВИШНІВСЬКОЇ СЕЛИЩНОЇ РАДИ****КАМ’ЯНСЬКИЙ РАЙОН ДНІПРОПЕТРОВСЬКА ОБЛАСТЬ** |
| 1. | Місцезнаходження 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 17:00Четвер з 08:00 до 20:00.П’ятниця з 08:00 до 15:45Без перерви на обідСубота, неділя – вихідні дні. |
| 3. | ТелефонВеб-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 | 1. Кодекс Земельний ст, 12,93,186
2. Закон України "Про Державний земельний кадастр" ст 29
3. Постанова КМУ від 17.10.2012 №1051 "Порядок ведення Державного земельного кадастру" п.125, 126
 |
| **Умови отримання адміністративної послуги** |
| 5. | Підстава для одержання адміністративної послуги | Заява |
| 6. | Перелік документів, необхідних для отримання адміністративної послуги, а також вимоги до них | 1. Заява
2. Актуальна топографо-геодезична зйомка (не давніша за 24 місяці) (оригінал та копія засвідчена виконавцем робіт)
3. Витяг з Державного земельного кадастру про земельну ділянку (оригінал та копія засвідчена суб’єктом звернення)
4. Графічний додаток до рішення, розроблений на актуальній топографо-геодезичній зйомці землевпорядною організацією (оригінал)
5. Довідка про відсутність заборгованості по орендній платі за землю (з ДПІ) (оригінал)
6. Договір оренди землі з невід’ємними частинами (оригінал та копія)
7. Додаткові угоди до договору оренди землі (у разі наявності) (оригінал та копія)
8. Копія виписки або витяг з Єдиного державного реєстру юридичних осіб, фізичних осіб - підприємців та громадських формувань
9. Облікова картка фізичної особи – платника податків (крім фізичних осіб, які через свої релігійні або інші переконання відмовилися від прийняття реєстраційного номера облікової картки платника податку (ідентифікаційного номера) та мають відповідну відмітку в паспорті громадянина України) (оригінал та копія)
10. Паспорт громадянина України (оригінал та копії 1-2 ст., відмітки про місце реєстрації)
11. План земельної ділянки, яка передається в суборенду, розроблений на актуальній топографо-геодезичній зйомці та погоджений орендарем та суборендарем земельної ділянки (оригінал)
12. Рішення про надання в оренду земельної ділянки, на підставі якого укладений договір оренди землі (оригінал та копія)
13. Документи, що посвідчують право користування даними будівлями та спорудами суборендарем (оригінали та копії засвідчені суб’єктом звернення)
 |
| 7. | Порядок та спосіб подання документів, необхідних для отримання адміністративної послуги | Подати заяву на отримання послуги заявник може через законного представника, шляхом відправлення документів поштою (рекомендованим листом) |
| 8. | Перелік підстав для відмови у наданні адміністративної послуги | Невідповідність місця розташування земельної ділянки вимогам законів, прийнятих відповідно до них нормативно-правових актів, а також генеральних планів населених пунктів, іншої містобудівної документації, схем землеустрою і техніко-економічних обґрунтувань використання та охорони земель адміністративно-територіальних одиниць, проектів землеустрою щодо впорядкування території населених пунктів, затверджених у встановленому законом порядку |
| 9. | Платність (безоплатність) надання адміністративної послуги | Безоплатно |
| 10. | Результат надання послуги | 1. Рішення місцевої ради з дозволом на розроблення проекту землеустрою щодо відведення земельної ділянки
 |
| 11. | Строк надання адміністративної послуги | 30 календарних днів або протягом 10-ти днів після розгляду питання на засіданні чергової сесії селищної ради |
| 12. | Спосіб отримання відповіді (результату) | Отримати результати надання послуги заявник може особисто або через законного представника, поштовим відправленням на вказану при поданні заяви адресу (рекомендованим листом) |

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