Додаток 4 до проєкту рішення 3 сесії Менської міської ради 8 скликання від 19.02.2021 №\_\_\_ “Про внесення змін до інформаційних, технологічних карток адміністративних послуг, які надаються через відділ "Центр надання адміністративних послуг" Менської міської ради ”

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Інформаційна картка**  **адміністративної послуги** | | |
| ***Затвердження документації із землеустрою  з метою передачі земельної (-их) ділянки (-ок) в оренду*** | | |
| *Центр надання адміністративних послуг Менської міської ради* | | |
| **Інформація про надання адміністративних послуг** | | |
| 1. | Суб’єкт надання адміністративних послуг  Найменування центру надання адміністративних послуг | Менська міської ради  Центр надання адміністративних послуг Менської міської ради |
| 2. | Місцезнаходження центру надання адміністративних послуг | 15600, м. Мена, |
| 3. | Режим роботи центру надання адміністративних послуг | Понеділок – 830 – 1630  Вівторок – 830 – 1630  Середа – 830 – 1630  Четвер – 830 - 2000  П’ятниця – 830 – 1530  Без перерви на обід |
| 4. | Телефон/факс (довідки), адреса електронної пошти та веб-сайт центру надання адміністративних послуг |  |
| **Нормативні акти, якими регламентується надання адміністративної послуги** | | |
| 5. | Закони України | ст. 25, 55 Закон України «Про землеустрій» п. 34 ч. 1 ст. 26 Закону України «Про місцеве самоврядування в Україні» статті 32, 33 Закону України «Про оренду землі»; Податковий кодекс України. |
| 6. | Акти Кабінету Міністрів України | - |
| 7. | Акти центральних органів виконавчої влади | - |
| 8. | Акти місцевих органів виконавчої влади/ органів місцевого самоврядування | - |
| **Умови отримання адміністративної послуги** | | |
| 9. | Підстава для одержання адміністративної послуги | 1. ***Для видачі рішення про затвердження документації із землеустрою з метою передачі земельної (-их) ділянки (-ок) в оренду***:  - заява на ім’я міського голови (ст. 20 Закону України «Про звернення громадян», п. 34 ч. 1 ст. 26 Закону України «Про місцеве самоврядування в Україні» статті 32, 33 Закону України «Про оренду землі»; Податковий кодекс України. |
| 10. | Вичерпний перелік документів, необхідних для отримання адміністративної послуги, а також вимоги до них | 1. ***Для видачі рішення про затвердження документації із землеустрою з метою передачі земельної (-их) ділянки (-ок) в оренду***:  - **заява** з зазначенням місця розташування земельної ділянки, її цільового призначення та площі;  - **копія установчих документів** для юридичних осіб (свідоцтво про державну реєстрацію юридичної особи чи фізичної особи - підприємця, статут, довідка про внесення до єдиного державного реєстру підприємств, установ, організацій України), **копія паспорта та ідентифікаційного коду для фізичних осіб;**  - **технічна (проєктна) документації із землеустрою** по передачі в оренду (оригінал);  - **витяг з Державного земельного кадастру про земельну ділянку (оригінал).**  *Якщо документи подаються уповноваженою особою,**додатково****:***  **довіреність; паспорт** громадянина України (уповноваженої особи). |
| 11. | Порядок та спосіб подання документів, необхідних для отримання адміністративної послуги | Документи подаються до адміністраторів центру надання адміністративних послуг Менської міської ради, які здійснюють прийом суб’єктів господарювання в приміщенні дозвільного центру Менської міської ради |
| 12. | Платність (безоплатність) надання адміністративної послуги | Безоплатно |
|  | *У разі платності:* | |
| 12.1. | Нормативно-правові акти, на підставі яких стягується плата | *-* |
| 12.2. | Розмір та порядок внесення плати (адміністративного збору) за платну адміністративну послугу | *-* |
| 12.3. | Розрахунковий рахунок для внесення плати | *-* |
| 13. | Строк надання адміністративної послуги | у двотижневий строк з дня отримання погодженого проекту землеустрою щодо відведення земельної ділянки, відповідно до ст.118 Земельного кодексу України, ст. 46 Закону України «Про місцеве самоврядування в Україні» та ст. 15 Закону України «Про доступ до публічної інформації». |
| 14. | Перелік підстав для відмови у наданні адміністративної послуги | - подання замовником неповного пакета документів;  - виявлення в документах, поданих замовником, недостовірних відомостей;  - 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. (п. 3 ст. 123 Земельного кодексу України) |
| 15. | Результат надання адміністративної послуги | ***Рішення Менської міської ради про затвердження документації із землеустрою з метою передачі земельної (-их) ділянки (-ок) в оренду*** |
| 16. | Способи отримання відповіді (результату) | Особисто, в тому числі через представника за довіреністю (з посвідченням особи) або поштою |
| 17. | Примітка | - |

|  |
| --- |
| **Технологічна картка**  **адміністративної послуги** |
| ***Затвердження документації із землеустрою  з метою передачі земельної (-их) ділянки (-ок) в оренду*** |

*Центр надання адміністративних послуг Менської міської ради*

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| №  п/п | Етапи послуги | Відповідальна посадова особа і структурний підрозділ | Дія | Термін виконання (днів) |
|  | Прийом і перевірка повноти пакету документів, реєстрація заяви, повідомлення заявника про орієнтовний термін погодження. Формування дозвільної справи, занесення даних до реєстру .  Передача пакету документів заявника до відділу земельних відносин Менської міської ради | Спеціалісти центру надання адміністративних послуг Менської міської ради | Виконує | Протягом 1 дня |
|  | Реєстрація пакету документів, передача пакету документів заявника від начальника відділу земельних відносин до посадової особи (виконавця) відділу | Посадові особи відділ земельних відносин Менської міської ради | Виконує | Протягом 1 дня |
|  | Підготовка проєкту рішення | Посадові особи відділ земельних відносин Менської міської ради | Виконує | Протягом 3 днів |
|  | Погодження проєкту рішення | Посадові особи юридичного відділу Менської міської ради | Погоджує | Протягом 2 днів |
| 5. | Оприлюднення проєкту рішення | Посадові особи організаційного відділу Менської міської ради | Оприлюднює | Протягом 1 дня |
| 6. | Розгляд профільною комісією проєкту рішення та подання на розгляд сесії Менської міської ради | Голова постійної комісії з питань містобудування, будівництва, земельних відносин та охорони природи Менської міської ради | Подає | Протягом 1 дня |
| 7. | Розгляд на черговій сесії Менської міської ради проєкту рішення | Депутати Менської міської ради |  | Протягом 1 дня |
| 8. | Підпис рішення головою Менської міської ради | Голова Менської міської ради | Підписує | Протягом 5 днів |
| 9. | Видача заявнику рішення | Менська міська рада | Видає | ------ |
| Загальна кількість днів надання послуги - | | | | у двотижневий строк з дня отримання погодженого проекту землеустрою щодо відведення земельної ділянки, відповідно до ст.118 Земельного кодексу України, ст. 46 Закону України «Про місцеве самоврядування в Україні» та ст. 15 Закону України «Про доступ до публічної інформації» |

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Інформаційна картка**  **адміністративної послуги** | | |
| ***Продаж земельних ділянок комунальної власності*** | | |
| *Центр надання адміністративних послуг Менської міської ради* | | |
| **Інформація про надання адміністративних послуг** | | |
| 1. | Суб’єкт надання адміністративних послуг  Найменування центру надання адміністративних послуг, в якому здійснюється обслуговування суб’єкта звернення | Менська міської ради  Центр надання адміністративних послуг Менської міської ради |
| 2. | Місцезнаходження центру надання адміністративних послуг | 15600, м. Мена |
| 3. | Інформація щодо режиму роботи центру надання адміністративних послуг | Понеділок – 830 – 1630  Вівторок – 830 – 1630  Середа – 830 – 1630  Четвер – 830 - 2000  П’ятниця – 830 – 1530  Без перерви на обід |
| 4. | Телефон/факс (довідки), адреса електронної пошти та веб-сайт центру надання адміністративних послуг |  |
| **Нормативні акти, якими регламентується надання адміністративної послуги** | | |
| 5. | Закони України | Стаття 127,128 Земельного кодексу України, статті 22, 50, 55, 56 Закон України «Про землеустрій», стаття 13 Закону України «Про оцінку земель» |
| 6. | Акти Кабінету Міністрів України | - |
| 7. | Акти центральних органів виконавчої влади | - |
| 8. | Акти місцевих органів виконавчої влади/ органів місцевого самоврядування | - |
| **Умови отримання адміністративної послуги** | | |
| 9. | Підстава для одержання адміністративної послуги | 1. Для видачі ***рішення про продаж земельних ділянок комунальної власності***  - заява на ім’я міського голови. У заяві (клопотанні) зазначаються місце розташування земельної ділянки, її цільове призначення, розміри та площа, а також згода на укладення договору про оплату авансового внеску в рахунок оплати ціни земельної ділянки . |
| 10. | Вичерпний перелік документів, необхідних для отримання адміністративної послуги, а також вимоги до них | 1. Для видачі ***рішення про продаж земельних ділянок комунальної власності***:  - **до заяви додається:**  - документ, що посвідчує право користування земельною ділянкою (договір оренди, інше), та документи, що посвідчують право власності на нерухоме майно (будівлі та споруди), розташоване на цій земельній ділянці (у разі наявності на земельній ділянці будівель, споруд);  копія установчих документів для юридичної особи, а для громадянина - копія документа, що посвідчує особу.; |
| 11. | Порядок та спосіб подання документів, необхідних для отримання адміністративної послуги | Документи подаються до державних адміністраторів міської ради, які здійснюють прийом суб’єктів господарювання в приміщенні дозвільного центру Менської міської ради |
| 12. | Платність (безоплатність) надання адміністративної послуги | Безоплатно |
|  | *У разі платності:* | |
| 12.1. | Нормативно-правові акти, на підставі яких стягується плата | *-* |
| 12.2. | Розмір та порядок внесення плати (адміністративного збору) за платну адміністративну послугу | *-* |
| 12.3. | Розрахунковий рахунок для внесення плати | *-* |
| 13. | Строк надання адміністративної послуги | *-* 30 днів з моменту прийняття міською радою рішення «Про продаж земельних ділянок комунальної власності»  (відповідно до ст.8 Цивільного Кодексу України) |
| 14. | Перелік підстав для відмови у наданні адміністративної послуги | а) неподання документів, необхідних для прийняття рішення щодо продажу такої земельної ділянки;  б) виявлення недостовірних відомостей у поданих документах;  в) якщо щодо суб'єкта підприємницької діяльності порушена справа про банкрутство або припинення його діяльності;  г) встановлена Земельним Кодексом України заборона на передачу земельної ділянки у приватну власність;  ґ) відмова від укладення договору про оплату авансового внеску в рахунок оплати ціни земельної ділянки. |
| 15. | Результат надання адміністративної послуги | Рішення Менської міської ради про продаж земельних комунальної власності |
| 16. | Способи отримання відповіді (результату) | Особисто, в тому числі через представника за довіреністю (з посвідченням особи) або поштою |
| 17. | Примітка | - |

|  |
| --- |
| **Технологічна картка**  **адміністративної послуги** |
| ***Продаж земельних ділянок комунальної власності*** |

*Відділ земельних відносин Менської міської ради*

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| №  п/п | Етапи послуги | Відповідальна посадова особа і структурний підрозділ | Дія | Термін виконання (днів) |
|  | Прийом і перевірка повноти пакету документів, реєстрація заяви, повідомлення заявника про орієнтовний термін погодження. Формування дозвільної справи, занесення даних до реєстру .  Передача пакету документів заявника до відділу земельних відносин Менської міської ради | Спеціалісти центру надання адміністративних послуг Менської міської ради  Менської міської ради | Виконує | Протягом 1 дня |
|  | Реєстрація пакету документів, передача пакету документів заявника від начальника відділу земельних відносин до посадової особи (виконавця) відділу | Посадові особи відділ земельних відносин Менської міської ради | Виконує | Протягом 1 дня |
|  | Підготовка проєкту рішення | Посадові особи відділ земельних відносин Менської міської ради | Виконує | Протягом 15 днів |
|  | Погодження проєкту рішення | Посадові особи юридичного відділу Менської міської ради | Погоджує | Протягом 5 днів |
| 5. | Оприлюднення проєкту рішення | Посадові особи організаційного відділу Менської міської ради | Оприлюднює | Протягом 1 дня |
| 6. | Розгляд профільною комісією проєкту рішення та подання на розгляд сесії Менської міської ради | Голова постійної комісії з питань містобудування, будівництва, земельних відносин та охорони природи Менської міської ради | Подає | Протягом 1 дня |
| 7. | Розгляд на черговій сесії Менської міської ради проєкту рішення | Депутати Менської міської ради |  | Протягом 1 дня |
| 8. | Підпис рішення головою Менської міської ради | Голова Менської міської ради | Підписує | Протягом 5 днів |
| 9. | Видача заявнику рішення | Менська міська рада | Видає | ------ |
| Загальна кількість днів надання послуги - | | | | Протягом  30 календарних днів |