|  |  |
| --- | --- |
|  | **ЗАТВЕРДЖЕНО**  **рішенням виконавчого комітету Перемишлянської міської ради**  **від 25 березня 2021 року № 31** |

**ІНФОРМАЦІЙНА КАРТКА**

**Надання дозволу на розроблення проекту землеустрою щодо відведення земельної ділянки для послідуючого продажу на неконкурентних засадах**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| 1. | Інформація про ЦНАП | **Центр надання адміністративних послуг виконавчого комітету Перемишлянської міської ради**  **Адреса:** 81200,Львівська область, місто Перемишляни  вул. Привокзальна,3а  **Тел./факс:** +38068 361 63 14  **Веб-сайт:** https://rada-peremyshlyany.gov.ua/ Електронна пошта: peremyshlyany-cnap@ukr.netinfo@rada-peremyshlyany.gov.ua **Графік прийому:**  Понеділок: з 09:00 год. по 16:00 год.  Вівторок: з 09:00 год. по 20:00 год.  Cереда: з 09:00 год. по 16:00 год.  Четвер: з 09:00 год. по 16:00 год.  П’ятниця: з 09:00 год. по 16:00 год.  Субота: з 09:00 год. по 16:00 год.  Без перерви на обід  Неділя – вихідний день |
| 2. | Перелік документів, необхідних для надання послуги, та вимоги до них | * 1. Заява (клопотання);   2. Копія установчих документів для юридичної особи, а для громадянина - копія документа, що посвідчує особу;   3. Картка платника податків (ідентифікаційний код);   4. Графічні матеріали, на яких зазначено місце розташування та розмір земельної ділянки, детальний план території тощо;   5. Документ, що посвідчує право користування земельною ділянкою (у разі його наявності), 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);   6. Письмова згода землевласника (землекористувача), засвідчену нотаріально (у разі викупу (вилучення) земельної ділянки в порядку, встановленому законодавством), або рішення суду   7. Згода на укладення договору про оплату авансового внеску в рахунок оплати ціни земельної ділянки.   Якщо документи подаються уповноваженою особою, додатково:   1. Довіреність; 2. Паспортгромадянина України (уповноваженої особи). |
| 3. | Оплата | Безоплатно |
| 4. | Результат надання послуги | Рішення місцевої ради про надання дозволу на розроблення проекту землеустрою щодо відведення земельної ділянки |
| 5. | Строк надання послуги | 1 місяць (із врахуванням строку на проведення засідання місцевої ради). |
| 6. | Спосіб отримання відповіді (результату) | 1. Особисто, в тому числі через представника за довіреністю (з посвідченням особи); 2. Поштою. |
| 7. | Акти законодавства щодо надання послуги | 1. Земельний кодекс України 2. Закон України «Про землеустрій» 3. Закон України «Про оренду землі» |

**ТЕХНОЛОГІЧНА КАРТКА**

**Надання дозволу на розроблення проекту землеустрою щодо відведення земельної ділянки для послідуючого продажу на неконкурентних засадах**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **№ з/п** | **Етапи надання адміністративної послуги** | **Відповідальна посадова особа і виконавчий орган** | **Дія** | **Термін виконання, (днів)** |
| **1** | **2** | **3** | **4** | **5** |
| 1. | Прийом і перевірка повноти пакета документів, завіряння копій документів, реєстрація послуги, повідомлення суб’єкта звернення про орієнтовний термін виконання.  Внесення інформації про подані документи до  електронного документообігу\*. | Адміністратор ЦНАП | В | Протягом 1-ого дня |
| 2. | Передача вхідного пакета документів наручно в відділ з питань земельних відносин виконавчого комітету Перемишлянської міської ради. | Адміністратор ЦНАП | В | Протягом 1-ого дня |
| 3. | Отримання вхідного пакету документів, перевірка відповідності поданих документів вимогам чинного законодавства України, опрацювання документів та винесення на розгляд постійної комісії Перемишлянської міської ради з питань регулювання земельних відносин та охорони навколишнього середовища | відділ з питань земельних відносин виконавчого комітету Перемишлянської міської ради | В | По мірі скликання засідань комісії (до 2-х тижнів) |
| 4. | Підготовка проекту рішення на засіданні постійної комісії Перемишлянської міської ради з питань регулювання земельних відносин та охорони навколишнього середовища. | Голова постійної комісії з питань регулювання земельних відносин та охорони навколишнього середовища | З | В день проведення засідання |
| 5. | Розгляд проекту рішення на засіданні сесії Перемишлянської міської ради та прийняття відповідного рішення | Секретар міської ради, Перемишлянська міська рада | З | В день проведення сесії |
| 6. | Оформлення рішення ради та виготовлення його копій і передача адміністратору/головному спеціалісту ЦНАП | Секретар міської ради, Перемишлянська міська рада | В | Впродовж 5 робочих днів після проведення сесії міської ради |
| 7. | Внесення інформації про результат надання адміністративної послуги до електронного документообігу\* | Адміністратор ЦНАП | В | Впродовж 1-го дня після отримання вихідного пакету документів.. |
| 8. | Видача суб’єкту звернення результату послуги:   1. рішення сесії міської ради (витяг з протоколу сесії міської ради) або обґрунтованої відмови | Адміністратор  ЦНАП | В | З 5- го дня з моменту підписання рішення |
| **Загальна кількість днів надання послуги – 30 днів** | | | | |
| **Загальна кількість днів передбачена законодавством – не пізніше 5-ого дня з моменту підписання рішення** | | | | |

\*-після запровадження в ЦНАП.

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

Перемишлянському міському голові

Олександру ЗОЗУЛІ

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

(прізвище, ім’я, по-батькові у родовому відмінку)

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

(адреса прописки: населений пункт, вулиця, № будинку, квартири)

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

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

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

(серія та номер паспорта, орган, що видав та дата видачі)

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

(реєстраційний номер облікової картки платника податків)

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

(номер мобільного телефону)

**ЗАЯВА**

Прошу надати дозвіл на розроблення ліцензованою землевпорядною організацією проекту землеустрою щодо відведення земельної ділянки для послідуючого продажу на неконкурентних засадах площею \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_га. для\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

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

(вказати цільове призначення земельної ділянки )

у\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_.

(назва населеного пункту, вулиця)

Я ознайомлений(на) з вимогами Закону України «Про захист персональних даних» та даю згоду на обробку моїх персональних даних.

До заяви додаю:

* Копія установчих документів для юридичної особи, а для громадянина - копія документа, що посвідчує особу;
* Картка платника податків (ідентифікаційний код);
* Графічні матеріали, на яких зазначено місце розташування та розмір земельної ділянки, детальний план території тощо;
* Документ, що посвідчує право користування земельною ділянкою (у разі його наявності)\*, 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);
* Письмова згода землевласника (землекористувача), засвідчену нотаріально (у разі викупу (вилучення) земельної ділянки в порядку, встановленому законодавством), або рішення суду;
* Згода на укладення договору про оплату авансового внеску в рахунок оплати ціни земельної ділянки.

Якщо документи подаються уповноваженою особою, додатково:

* Довіреність;
* Паспортгромадянина України (уповноваженої особи).

**\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_**

(дата: число, місяць, рік) (підпис) (прізвище, ініціали заявника)