**СЄВЄРОДОНЕЦЬКА МІСЬКА РАДА**

**ШОСТОГО СКЛИКАННЯ**

**Сімдесят сьома (чергова) сесія**

**РІШЕННЯ №3390**

„26” грудня 2013 р.

м.Сєвєродонецьк

**Про затвердження інформаційних карток адміністративних послуг, які надаються у Центрі надання адміністративних послуг у м.Сєвєродонецьку**

Керуючись підпунктом 4 пункту "б" статті 27 Закону України "Про місцеве самоврядування в Україні", Законом України «Про адміністративні послуги», рішенням сімдесят сьомої (чергової) сесії за від 26.12.2013р. «Про затвердження у новій редакції переліку адміністративних послуг, які надаються у Центрі надання адміністративних послуг у м.Сєвєродонецьку та його територіальному підрозділі» Сєвєродонецька міська рада

**ВИРІШИЛА:**

1. Затвердити інформаційні картки адміністративних послуг, які надаються у Центрі надання адміністративних послуг у м.Сєвєродонецьку (додається):

1.1              Інформаційна картка адміністративної послуги «Надання дозволу на розроблення проекту землеустрою щодо відведення земельної ділянки або зміни цільового призначення земельної ділянки» (Додаток 1);

1.2.      Інформаційна картка адміністративної послуги «Рішення про надання  дозволу на розробку  технічної документації  із  землеустрою  щодо встановлення меж земельної ділянки в натурі  (на місцевості) для передачі у власність, постійне користування або оренду» (Додаток 2);

1.3       Інформаційна картка адміністративної послуги «Рішення про надання  дозволу на розробку  технічної документації із землеустрою  щодо поділу та об’єднання земельної ділянки» (Додаток 3);

1.4       Інформаційна картка адміністративної послуги «Рішення про надання  дозволу  на розробку проекту землеустрою щодо відведення земельної ділянки та проведення експертної грошової оцінки земельної ділянки комунальної власності, що підлягає продажу» (Додаток 4);

1.5       Інформаційна картка адміністративної послуги «Рішення про надання  дозволу  на проведення експертної грошової оцінки земельної ділянки комунальної власності, що підлягає продажу» (Додаток 5);

1.6       Інформаційна картка адміністративної послуги «Рішення про затвердження проекту землеустрою що до відведення земельної ділянки та передачу в оренду, у власність, в постійне користування» (Додаток 6);

1.7       Інформаційна картка адміністративної послуги «Рішення про припинення права користування  на земельну ділянку» (Додаток 7);

1.8       Інформаційна картка адміністративної послуги «Рішення про зміну цільового призначення    земельної  ділянки» (Додаток 8);

1.9       Інформаційна картка адміністративної послуги «Рішення про внесення змін до договору оренди землі» (Додаток 9);

1.10     Інформаційна картка адміністративної послуги «Рішення про внесення змін до рішення міської ради з земельних питань» (Додаток 10);

1.11     Інформаційна картка адміністративної послуги «Погодження надання земельних ділянок в суборенду» (Додаток 11);

2. Делегувати виконавчому комітету міської ради затвердження змін до інформаційних карток адміністративних послуг, які надаються у Центрі надання адміністративних послуг у м.Сєвєродонецьку.

3. Рішення підлягає оприлюдненню.

4. Контроль за виконанням даного рішення покласти на комісію мандатну, з питань депутатської діяльності, етики, по роботі ради та гласності.

**Міський голова                                                                             В.В. Казаков**

*Додаток 1*

*до рішення 77 сесії*

*міської ради VI скликання*

*від 26.12.2013року №3390*

**Інформаційна картка  адміністративної послуги**

**Надання дозволу на розроблення проекту землеустрою щодо відведення земельної**

**ділянки або зміни цільового призначення земельної ділянки**

 (назва адміністративної послуги)

**Сєвєродонецька міська рада**

**(Відділ містобудування та архітектури)**

(найменування суб’єкта надання адміністративної послуги)

|  |  |
| --- | --- |
| Найменування центру  надання адміністративної послуги, в якому здійснюється обслуговування суб’єкта звернення | Центр надання адміністративних послуг Сєвєродонецької міської ради |
| Інформація про Центр надання адміністративної послуги |
| Місцезнаходження | 93400 Луганська обл., м.Сєвєродонецьк, вул.Леніна, 32-А |
| Інформація щодо графіку прийому Центру надання адміністративних послуг | Понеділок, середа, п’ятниця, суботаз 8-00 до 15-00;вівторок – четвер з 13-00 до 20-00      |
| Телефон/факс (довідки), адреса електронної пошти та веб-сайт суб’єкта надання адміністративної послуги |  тел.: (06452) 4-43-37факс: (06452) 2-73-41електронна адреса: ispolkom@sovet.sed.lg.uaсторінка веб-сайту: sed.rada.gov.ua  |
| Нормативні акти, якими регламентується надання адміністративної послуги |
| Закони України | Стаття 118, 122,123, 124 Земельного Кодексу України |
| Умови отримання адміністративної послуги  |
| Підстава для одержання адміністративної послуги | Намір одержати у власність або користування земельну ділянку, або змінити цільове призначення існуючої земельної ділянки |
| Вичерпний перелік документів, необхідних для отримання адміністративної послуги, а також вимоги до них |  1) Заява, в якій зазначається орієнтовний   розмір   земельної ділянки   та  її  цільове  призначення. 2) Графічні матеріали: план, на якому зазначено бажане місце розташування та розмір   земельної   ділянки.  3) У разі зміни цільового призначення існуючої земельної ділянки – копія землевпорядної документації  та документів на право власності (користування) земельною ділянкою.  4)    Для існуючих об’єктів -  копія технічного паспорту БТІ  та документів про право власності на об’єкт.  5)Письмова  згода  землекористувача, засвідчена  нотаріально  (у  разі  вилучення  земельної  ділянки).  6) Копія установчих документів - для юридичної особи, для фізичної особи – копія документа, що посвідчує фізичну особу, а також в разі необхідності, засвідчена нотаріально копія довіреності – для уповноваженої особи; |
| Порядок та спосіб подання документів, необхідних для отримання адміністративної послуги            | Одержувач адміністративної послуги подає документи вказані в пункті 9 до центру надання адміністративних послуг особисто (через представника) |
| Платність (безоплатність) надання адміністративної послуги | безкоштовно |
| Строк надання адміністративної послуги            | 1 (один) місяць без врахування термінів проведення засідань сесії міської ради та  передсесійних обговорень проектів рішень згідно з регламентом роботи міської ради |
| Перелік підстав для відмови у наданні адміністративної послуги | Підставою для відмови у наданні дозволу на розроблення проекту землеустрою є невідповідність  місця розташування об'єкта вимогам законів,прийнятих відповідно до них нормативно-правових актів, генеральних планів населених пунктів та іншої містобудівної документації, схем землеустрою  і техніко-економічних  обґрунтувань  використання таохорони  земель  адміністративно-територіальних  одиниць, проектів землеустрою   щодо  впорядкування  територій населених  пунктів, затверджених  у встановленому  законом  порядку |
| Результат надання адміністративної послуги | Рішення сесії міської ради про надання дозволу або про вмотивовану  відмову в наданні дозволу на розроблення проекту землеустрою щодо відведення земельної ділянки |
| Способи отримання відповіді (результату) | Особисто (через представника) |
| Примітка |   |

Секретар ради                                                                                             А.А.Гавриленко

*Додаток 2*

*до рішення 77 сесії*

*міської ради VI скликання*

*від 26.12.2013року №3390*

**Інформаційна картка адміністративної послуги**

**Про надання дозволу на розробку технічної  документації із землеустрою щодо встановлення меж земельної ділянки в натурі (на місцевості) для передачі у власність, постійне користування або  в  оренду**

(назва адміністративної послуги)

**Сєвєродонецька міська рада**

**(Відділ земельних відносин)**

(найменування суб’єкта надання адміністративної послуги)

|  |  |
| --- | --- |
| Найменування центру  надання адміністративної послуги, в якому здійснюється обслуговування суб’єкта звернення | Центр надання адміністративних послуг Сєвєродонецької міської ради |
| Інформація про Центр надання адміністративної послуги |
| Місцезнаходження | 93400 Луганська обл., м.Сєвєродонецьк, вул.Леніна, 32-А |
| Інформація щодо графіку прийому Центру надання адміністративних послуг | Понеділок, середа, п’ятниця, суботаз 8-00 до 15-00;вівторок – четвер з 13-00 до 20-00      |
| Телефон/факс (довідки), адреса електронної пошти тавеб-сайт суб’єкта надання адміністративної послуги |  тел.: (06452) 4-43-37факс: (06452) 2-73-41електронна адреса: ispolkom@sovet.sed.lg.uaсторінка веб-сайту: sed.rada.gov.ua  |
| Нормативні акти, якими регламентується надання адміністративної послуги |
| Закони України | ст.ст. 118,  123  Земельного Кодексу України, ст. 25,  ст. 55 Закону України «Про землеустрій».                 |
| Умови отримання адміністративної послуги  |
| Підстава для одержання адміністративної послуги | Заява про надання дозволу на розробку технічної документації із землеустрою щодо відведення земельної ділянки в натурі (на місцевості) для передачі у власність, постійне користування або оренду. |
| Вичерпний перелік документів, необхідних для отримання адміністративної послуги, а також вимоги до них | 1.         заява на ім’я міського голови затвердженого зразку;2.         копія технічного паспорта на об’єкт нерухомого майна, виготовлений КП «Сєвєродонецьке  БТІ» (при наявності);3.         Копії правовстановлюючих документів, що посвідчують право власності на нерухоме майно (договорів купівлі-продажу, міни, дарування, довічного утримання, свідоцтв про право на спадщину, рішень судів тощо), копії реєстраційних посвідчень або витягів про реєстрацію права власності (при наявності);4.          копія документу, що підтверджує право на земельну ділянку (при наявності);5.          план місцезнаходження земельної ділянки;6.         Копія рішення виконавчого органу щодо присвоєння поштової адреси (при наявності);7.         для фізичної особи: копія документа, що посвідчує особу; у разі потреби документ про зміну прізвища; копія довідки про присвоєння ідентифікаційного номера;8.         для юридичної особи: копії Статуту, довідка управління статистики та витягу або виписки з Єдиного державного реєстру юридичних та фізичних осіб-підприємців;копія довіреності для уповноваженої особи, засвідчена нотаріально (при необхідності). |
| Порядок та спосіб подання документів, необхідних для отримання адміністративної послуги            | Одержувач адміністративної послуги подає документи вказані в пункті 9 до центру надання адміністративних послуг особисто (через уповноважену особу) |
| Платність (безоплатність) надання адміністративної послуги | безкоштовно |
| Строк надання адміністративної послуги        | 1 місяць |
| Перелік підстав для відмови у наданні адміністративної послуги | -    Ненадання повного пакету документів вказаних в п.9;-    Виявлення в наданих документах недостовірної інформації.-    Невідповідність місця  розташування  земельної  ділянки  вимогам законів,  прийнятих відповідно до них нормативно-правових актів, генеральних  планів населених пунктів,  іншої містобудівної документації.  |
| Результат надання адміністративної послуги | Рішення сесії про надання дозволу на розробку технічної документації із землеустрою щодо встановлення меж в натурі (на місцевості) або рішення сесії про відмову в наданні дозволу на розробку технічної документації із землеустрою щодо встановлення меж в натурі (на місцевості) |
| Способи отримання відповіді (результату) | Особисто (через уповноважену особу) |
| Примітка |   |
|   |   |   |

Секретар ради                                                                                             А.А.Гавриленко

*Додаток 3*

*до рішення 77 сесії*

*міської ради VI скликання*

*від 26.12.2013року №3390*

**Інформаційна картка адміністративної**

**Про надання дозволу на розробку технічної  документації із землеустрою щодо поділу та об’єднання земельних ділянок**

(назва адміністративної послуги)

**Сєвєродонецька міська рада**

**(Відділ земельних відносин)**

(найменування суб’єкта надання адміністративної послуги)

|  |  |
| --- | --- |
| Найменування центру  надання адміністративної послуги,в якому здійснюється обслуговування суб’єкта звернення | Центр надання адміністративних послуг Сєвєродонецької міської ради |
|                         Інформація про Центр надання адміністративної послуги |
| Місцезнаходження | 93400 Луганська обл., м.Сєвєродонецьк, вул.Леніна, 32-А |
| Інформація щодо графіку прийому Центрунадання адміністративних послуг | Понеділок, середа, п’ятниця, суботаз 8-00 до 15-00;вівторок – четвер з 13-00 до 20-00      |
| Телефон/факс (довідки), адреса електронної пошти та веб-сайт суб’єкта надання адміністративної послуги |  тел.: (06452) 4-43-37факс: (06452) 2-73-41електронна адреса: ispolkom@sovet.sed.lg.uaсторінка веб-сайту: sed.rada.gov.ua  |
| Нормативні акти, якими регламентується надання адміністративної послуги |
| Закони України | ст. 120, 123,124, 79-1 Земельного кодексу України, ст. 56 Закону України «Про землеустрій» |
| Умови отримання адміністративної послуги  |
| Підстава для одержання адміністративної послуги |        Заява про надання дозволу на розробку технічної документації із землеустрою щодо поділу та об’єднання земельних ділянок. |
| Вичерпний перелік документів, необхідних для отримання адміністративної послуги, а також вимоги до них | 1.заява на ім’я міського голови, затвердженого зразку;2.копія технічного паспорта на об’єкт нерухомого майна, виготовлений КП «Сєвєродонецьке  БТІ»;3Копії правовстановлюючих документів, що посвідчують право власності на нерухоме майно (договорів купівлі-продажу, міни, дарування, довічного утримання, свідоцтв про право на спадщину, рішень судів тощо),копії реєстраційних посвідчень або витягів про реєстрацію права власності;4 копія документу, що підтверджує право на земельну ділянку;5. план місцезнаходження земельної ділянки;6.схема поділу земельної ділянки;7. для фізичної особи: копія документа, що посвідчує особу; у разі потребидокумент про зміну прізвища; копія довідки про присвоєння ідентифікаційного номера;8. для юридичної особи: копії Статуту, довідка управління статистики та витягу або виписки з Єдиного державного реєстру юридичних та фізичних осіб-підприємців;копія довіреності для уповноваженої особи, засвідчена нотаріально (при необхідності). |
| Порядок та спосіб подання документів, необхідних для отримання адміністративної послуги            | Одержувач адміністративної послуги подає документи вказані в пункті 9 до центру надання адміністративних послуг особисто (через представника)  |
| Платність (безоплатність) надання адміністративної послуги | безкоштовно |
| Строк надання адміністративної послуги            | 1 місяць |
| Перелік підстав для відмови у наданні адміністративної послуги | -    Ненадання повного пакету документів вказаних в п.9;-    Виявлення в наданих документах недостовірної інформації.  |
| Результат надання адміністративної послуги | Рішення сесії про надання дозволу на розробку технічної документаціїіз землеустрою щодо поділу та об’єднання земельних ділянок або рішення сесії про відмову в наданні дозволу на розробку технічної документації із землеустрою щодо поділу та об’єднання земельних ділянок |
| Способи отримання відповіді (результату) | Особисто (через уповноважену особу) |
| Примітка |   |

Секретар ради                                                                                             А.А.Гавриленко

*Додаток 4*

*до рішення 77 сесії*

*міської ради VI скликання*

*від 26.12.2013року №3390*

**Інформаційна картка адміністративної послуги**

**Надання дозволу на розробку проекту землеустрою щодо відведення земельної ділянки та проведення експертної грошової оцінки земельної ділянки комунальної власності, що підлягає продажу**

(назва адміністративної послуги)

**Сєвєродонецька міська рада**

**(Відділ земельних відносин)**

(найменування суб’єкта надання адміністративної послуги)

|  |  |
| --- | --- |
| Найменування центру  надання адміністративної послуги, в якому здійснюється обслуговування суб’єкта звернення | Центр надання адміністративних послуг Сєвєродонецької міської ради |

|  |
| --- |
|                         Інформація про Центр надання адміністративної послуги |
| Місцезнаходження | 93400 Луганська обл., м.Сєвєродонецьк, вул.Леніна, 32-А |
| Інформація щодо графіку прийому Центру надання адміністративних послуг | Понеділок, середа, п’ятниця, суботаз 8-00 до 15-00;вівторок – четвер з 13-00 до 20-00      |
| Телефон/факс (довідки), адреса електронної пошти та веб-сайт суб’єкта надання адміністративної послуги |  тел.: (06452) 4-43-37факс: (06452) 2-73-41електронна адреса: ispolkom@sovet.sed.lg.uaсторінка веб-сайту: sed.rada.gov.ua  |

|  |  |
| --- | --- |
| Телефон/факс (довідки), адреса електронної пошти та веб-сайт суб’єкта надання адміністративної послуги | 06452 44337   |
| Нормативні акти, якими регламентується надання адміністративної послуги |
| Закони України | ст.ст. 127-139 Земельного Кодексу України |
| Умови отримання адміністративної послуги |
| Підстава для одержання адміністративної послуги | Заява про намір отримати дозвіл на розробку проекту землеустрою та проведення експертної грошової оцінки земельної ділянки комунальної власності, що підлягає продажу |
| Вичерпний перелік документів, необхідних для отримання адміністративної послуги, а також вимоги до них | 1) заява на ім’я міського голови;2) документи, що посвідчують право користування земельною ділянкою (у разі наявності);3) копія документів, що посвідчують право власності на нерухоме майно;4) копія технічного паспорту БТІ;5) копія установчих документів для юридичних осіб, а для громадянина - копія документа, що посвідчує особу;6) засвідчена нотаріально копія довіреності – для уповноваженої особи. |
| Порядок та спосіб подання документів, необхідних для отримання адміністративної послуги        | Одержувач адміністративної послуги подає документи вказані в пункті 9 до центру надання адміністративних послуг особисто (через уповноважену особу) |
| Платність (безоплатність) надання адміністративної послуги | Безкоштовно   |
| Строк надання адміністративної послуги            | 1 місяць |
| Перелік підстав для відмови у наданні адміністративної послуги | Підстави для відмови у наданні адміністративної послуги:- неподання документів, необхідних для прийняття рішення щодо продажу такої земельної ділянки;- виявлення недостовірних відомостей у поданих документах;- якщо щодо суб'єкта підприємницької діяльності порушена справа про банкрутство або припинення його діяльності;- встановлена Земельним кодексом заборона на передачу земельної ділянки у приватну власність;- відмова від укладення договору про оплату авансового внеску в рахунок оплати ціни земельної ділянки. |
| Результат надання адміністративної послуги | Рішення сесії про надання дозволу на розробку проекту землеустрою та проведення експертної грошової оцінки земельної ділянки комунальної власності, що підлягає продажу або рішення сесії про відмову в наданні дозволу на розробку проекту землеустрою та проведення експертної грошової оцінки земельної ділянки комунальної власності, що підлягає продажу |
| Способи отримання відповіді (результату) | Особисто (через уповноважену особу);Поштою (рекомендованим листом згідно закону України «Про дозвільну систему у сфері господарської діяльності»). |
| Примітка |   |

Секретар ради                                                                                             А.А.Гавриленко

*Додаток 5*

*до рішення 77 сесії*

*міської ради VI скликання*

*від 26.12.2013року №3390*

**Інформаційна картка адміністративної послуги**

**Надання дозволу на проведення експертної грошової оцінки земельної ділянки комунальної власності, що підлягає продажу**

(назва адміністративної послуги)

**Сєвєродонецька міська рада**

**(Відділ земельних відносин)**

(найменування суб’єкта надання адміністративної послуги)

|  |  |
| --- | --- |
| Найменування центру  надання адміністративної послуги, в якому здійснюється обслуговування суб’єкта звернення | Центр надання адміністративних послугСєвєродонецької міської ради |

|  |
| --- |
|                         Інформація про Центр надання адміністративної послуги |
| Місцезнаходження | 93400 Луганська обл., м.Сєвєродонецьк, вул.Леніна, 32-А |
| Інформація щодо графіку прийому Центру надання адміністративних послуг | Понеділок, середа, п’ятниця, суботаз 8-00 до 15-00;вівторок – четвер з 13-00 до 20-00      |
| Телефон/факс (довідки), адреса електронної пошти та веб-сайт суб’єкта надання адміністративної послуги |  тел.: (06452) 4-43-37факс: (06452) 2-73-41електронна адреса: ispolkom@sovet.sed.lg.uaсторінка веб-сайту: sed.rada.gov.ua  |

|  |
| --- |
| Нормативні акти, якими регламентується наданняадміністративної послуги |
| Закони України | ст.ст. 127-139 Земельного Кодексу України |
| Умови отримання адміністративної послуги |
| Підстава для одержання адміністративної послуги | Заява про намір отримати дозвіл на проведення експертної грошової оцінки земельної ділянки комунальної власності, що підлягає продажу |
| Вичерпний перелік документів, необхіднихдля отримання адміністративної послуги, а також вимоги до них |  1) заява на ім’я міського голови; 2) документація із землеустрою (проект землеустрою щодо відведення земельної ділянки або технічна документація ізземлеустрою щодо встановлення меж земельної ділянки в натурі (на місцевості), або технічна документація із землеустрою щодо поділу  та об’єднання земельних ділянок); 3) Витяг з державного земельного кадастру про земельну ділянку (про реєстрацію земельної ділянки); 4) копія документів, що посвідчують право користуванняземельною ділянкою; 5) копія документів, що посвідчують право власності на нерухоме майно, розташоване на цій земельній ділянці; 6) копія технічного паспорту БТІ; 7) копія установчих документів для юридичних осіб, а длягромадянина - копія документа, що посвідчує особу; 8) засвідчена нотаріально копія довіреності – дляуповноваженої особи. |
| Порядок та спосіб подання документів, необхідних для отримання адміністративної послуги        | Одержувач адміністративної послуги подає документи вказані в пункті 9 до центру надання адміністративних послуг особисто (через уповноважену особу) |
| Платність (безоплатність) надання адміністративної послуги | безкоштовно |
| Строк надання адміністративної послуги            | 1 місяць |
| Перелік підстав для відмови у наданні адміністративної послуги | Підстави для відмови у наданні адміністративної послуги:- неподання документів, необхідних для прийняття рішення щодо продажу такої земельної ділянки;- виявлення недостовірних відомостей у поданих документах;- якщо щодо суб'єкта підприємницької діяльності порушена справа про банкрутство або припинення його діяльності;- встановлена Земельним кодексом України заборона на передачу земельної ділянки у приватну власність;- відмова від укладення договору про оплату авансового внеску в рахунок оплати ціни земельної ділянки. |
| Результат надання адміністративної послуги | Рішення сесії про надання дозволу на проведення експертної грошової оцінки земельної ділянки комунальної власності, що підлягає продажу або рішення сесії про відмову в наданні дозволу на проведення експертної грошової оцінки земельної ділянки комунальної власності, що підлягає продажу. |
| Способи отримання відповіді (результату) | Особисто (через уповноважену особу);Поштою (рекомендованим листом згідно Закону України «Про дозвільну систему у сфері господарської діяльності»). |
| Примітка |   |

Секретар ради                                                                                             А.А.Гавриленко

*Додаток 6*

*до рішення 77 сесії*

*міської ради VI скликання*

*від 26.12.2013року №3390*

**Інформаційна картка**

**адміністративної послуги**

**Про затвердження проекту землеустрою щодо відведення земельної ділянки та передача в оренду, у власність, в постійне користування**

(назва адміністративної послуги)

**Сєвєродонецька міська рада**

**(Відділ земельних відносин)**

(найменування суб’єкта надання адміністративної послуги)

|  |  |
| --- | --- |
| Найменування центру  надання адміністративної послуги, в якому здійснюється обслуговування суб’єкта звернення | Центр надання адміністративних послуг Сєвєродонецької міської ради |
|                         Інформація про Центр надання адміністративної послуги |
| Місцезнаходження | 93400 Луганська обл., м.Сєвєродонецьк, вул.Леніна, 32-А |
| Інформація щодо графіку прийому Центру надання адміністративних послуг | Понеділок, середа, п’ятниця, суботаз 8-00 до 15-00;вівторок – четвер з 13-00 до 20-00      |
| Телефон/факс (довідки), адреса електронної пошти та веб-сайт суб’єкта надання адміністративної послуги |  тел.: (06452) 4-43-37факс: (06452) 2-73-41електронна адреса: ispolkom@sovet.sed.lg.uaсторінка веб-сайту: sed.rada.gov.ua  |
| Нормативні акти, якими регламентується надання адміністративної послуги |
| Закони України | ст. 118, 122, 123, 124  Земельного Кодексу України,                        Закон України «Про оренду землі» |
| Умови отримання адміністративної послуги |
| Підстава для одержання адміністративної послуги | Заява відповідного зразка про затвердження проекту землеустрою щодо відведення земельної ділянки та надання в оренду,    (або у власність, або  в постійне користування) земельної ділянки |
| Вичерпний перелік документів, необхідних для отримання адміністративної послуги, а також вимоги до них | 1. Заява або клопотання на ім’я міського голови;2. Документація   із землеустрою                                  (проект землеустрою щодо відведення земельної ділянки або  технічна документація із землеустрою щодо встановлення меж земельної ділянки в натурі  (на місцевості) або технічна документація із землеустрою щодо поділу  та об’єднання земельних ділянок);3. Витяг з Державного земельного кадастру про земельну ділянку (Витяг про реєстрацію земельної ділянки); 4. Копія довіреності засвідчена нотаріально – для уповноваженої особи.    |
| Порядок та спосіб подання документів, необхідних для отримання адміністративної послуги            | Одержувач адміністративної послуги подає документи вказані в пункті 9 до центру надання адміністративних послуг особисто (через представника) |
| Платність (безоплатність) надання адміністративної послуги | безкоштовно |
| Строк надання адміністративної послуги            | 1 місяць |
| Перелік підстав для відмови у наданні адміністративної послуги | Неподання документів, необхідних для надання адміністративної послуги  |
| Результат надання адміністративної послуги | 1.Рішення сесії про передачу земельної ділянки в оренду, абоРішення сесії про передачу земельної ділянки у власність,  або Рішення сесії про передачу  в постійне користуванняземельної ділянки2. Рішення про відмову у передачі земельної ділянки в оренду (або у власність, або у  постійне користування)  |
| Способи отримання відповіді (результату) | 1. Особисто, в т.ч. через представника за дорученням (нотаріально завіреним).2. Поштою (рекомендованим листом згідно Закону України«Про дозвільну систему у сфері господарської діяльності»). |
| Примітка |   |

Секретар ради                                                                                             А.А.Гавриленко

*Додаток 7*

*до рішення 77 сесії*

*міської ради VI скликання*

*від 26.12.2013року №3390*

**Інформаційна картка**

**адміністративної послуги**

**Про припинення права користування на земельну ділянку**

(назва адміністративної послуги)

**Сєвєродонецька міська рада**

**(Відділ земельних відносин)**

(найменування суб’єкта надання адміністративної послуги)

|  |  |
| --- | --- |
| Найменування центру  надання адміністративної послуги, в якому здійснюється обслуговування суб’єкта звернення | Центр надання адміністративних послуг Сєвєродонецької міської ради |

|  |
| --- |
|                         Інформація про Центр надання адміністративної послуги |
| Місцезнаходження | 93400 Луганська обл., м.Сєвєродонецьк, вул.Леніна, 32-А |
| Інформація щодо графіку прийому Центру надання адміністративних послуг | Понеділок, середа, п’ятниця, суботаз 8-00 до 15-00;вівторок – четвер з 13-00 до 20-00      |
| Телефон/факс (довідки), адреса електронної пошти та веб-сайт суб’єкта надання адміністративної послуги |  тел.: (06452) 4-43-37факс: (06452) 2-73-41електронна адреса: ispolkom@sovet.sed.lg.uaсторінка веб-сайту: sed.rada.gov.ua  |

|  |
| --- |
| Нормативні акти, якими регламентується надання адміністративної послуги |
| Закони України | ст.140, 141, 142  Земельного кодексу України»;             ст. 31, 32, 34  «Про оренду землі». |
| Умови отримання адміністративної послуги |
| Підстава для одержання адміністративної послуги | Заява про припинення права користування земельної ділянки |
| Вичерпний перелік документів, необхідних для отримання адміністративної послуги, а також вимоги до них | 1.заява на ім’я міського голови, в якій зазначається місце розташування земельної ділянки, її розмір, її цільове призначення та підстава відмови від земельної ділянки;2.для фізичної особи: копія документа, що посвідчує особу; у разі потреби документ про зміну прізвища; копія довідки про присвоєння ідентифікаційного номера;3.для юридичної особи: копії Статуту, довідка управління статистики та витягу або виписки з Єдиного державного реєстру юридичних та фізичних осіб-підприємців;4.копія документу, що підтверджує право на земельну ділянку (договір оренди землі, державний акт на право користування землею);5.Довідка від органу державної податкової інспекції про відсутність заборгованості по орендній платі або земельного податку;копія договору купівлі-продажу, міни, дарування або іншої цивільно-правової угоди, що підтверджує перехід права на нерухоме майно. |
| Порядок та спосіб подання документів, необхідних для отримання адміністративної послуги        | Одержувач адміністративної послуги подає документи вказані в пункті 9 до центру надання адміністративних послуг особисто (через представника)  |
| Платність (безоплатність) надання адміністративної послуги | безкоштовно |
| Строк надання адміністративної послуги            | 1 місяць |
| Перелік підстав для відмови у наданні адміністративної послуги | 1.   Неповний перелік поданих документів зазначених у інформаційній картці ;2.   Виявлення о недостовірних відомостей у поданих документах;3.   Судове провадження на земельну ділянку, якщо до юридичної особипорушено судову справу про банкрутство або припинення його діяльності.  |
| Результат надання адміністративної послуги | Рішення сесії про припинення права користування земельною ділянкою. |
| Способи отримання відповіді (результату) | Особисто (через уповноважену особу) |
| Примітка |   |

Секретар ради                                                                                             А.А.Гавриленко

*Додаток 8*

*до рішення 77 сесії*

*міської ради VI скликання*

*від 26.12.2013року №3390*

**Інформаційна картка адміністративної послуги**

**Про зміну цільового призначення земельної ділянки**

(назва адміністративної послуги)

**Сєвєродонецька міська рада**

**(Відділ земельних відносин)**

(найменування суб’єкта надання адміністративної послуги)

|  |  |
| --- | --- |
| Найменування центру  надання адміністративної послуги, в якому здійснюється обслуговування суб’єкта звернення | Центр надання адміністративних послуг Сєвєродонецької міської ради |

|  |
| --- |
|                         Інформація про Центр надання адміністративної послуги |
| Місцезнаходження | 93400 Луганська обл., м.Сєвєродонецьк, вул.Леніна, 32-А |
| Інформація щодо графіку прийому Центру надання адміністративних послуг | Понеділок, середа, п’ятниця, суботаз 8-00 до 15-00;вівторок – четвер з 13-00 до 20-00      |
| Телефон/факс (довідки), адреса електронної пошти та веб-сайт суб’єкта надання адміністративної послуги |  тел.: (06452) 4-43-37факс: (06452) 2-73-41електронна адреса: ispolkom@sovet.sed.lg.uaсторінка веб-сайту: sed.rada.gov.ua  |

|  |
| --- |
| Нормативні акти, якими регламентується надання адміністративної послуги |
| Закони України | ст. 20, 35, 81, 121, 122  Земельного Кодексу України |
| Умови отримання адміністративної послуги  |
| Підстава для одержання адміністративної послуги | Заява відповідного зразка про намір змінити цільове призначення (або функціональне використання) земельної ділянки |
| Вичерпний перелік документів, необхідних для отримання адміністративної послуги, а також вимоги до них | 1. Заява  на ім’я міського голови;2. проект землеустрою щодо відведення земельної ділянки (зміна цільового призначення (або функціонального використання) земельної ділянки;                    3. Витяг з Державного земельного кадастру про земельну ділянку (про реєстрацію земельної ділянки); 4. Копія довіреності засвідчена нотаріально – для уповноваженої особи.  |
| Порядок та спосіб подання документів, необхідних для отримання адміністративної послуги            | Одержувач адміністративної послуги подає документи вказані в пункті 9 до центру надання адміністративних послуг особисто (через представника)  |
| Платність (безоплатність) надання адміністративної послуги | безкоштовно |
| Строк надання адміністративної послуги            | 1 місяць |
| Перелік підстав для відмови у наданні адміністративної послуги | Неподання документів, необхідних для надання адміністративної послуги  |
| Результат надання адміністративної послуги | 1. Рішення сесії про зміну цільового призначення (функціонального використання) земельної ділянки 2. Рішення сесії про відмову у зміні цільового призначення (функціонального використання) земельної ділянки |
| Способи отримання відповіді (результату) | 1. Особисто, в т.ч. через представника за дорученням (нотаріально завіреним).2. Поштою (рекомендованим листом згідно Закону України «Про дозвільну систему у сфері господарської діяльності»). |
| Примітка |   |

Секретар ради                                                                                             А.А.Гавриленко

*Додаток 9*

*до рішення 77 сесії*

*міської ради VI скликання*

*від 26.12.2013року №3390*

**Інформаційна картка адміністративної послуги**

**Про внесення змін до договору оренди землі**

(назва адміністративної послуги)

**Сєвєродонецька міська рада**

**(Відділ земельних відносин)**

(найменування суб’єкта надання адміністративної послуги)

|  |  |
| --- | --- |
| Найменування центру надання адміністративної послуги, в якому здійснюється обслуговування суб’єкта звернення | Центр надання адміністративних послуг Сєвєродонецької міської ради |
|                         Інформація про Центр надання адміністративної послуги |
| Місцезнаходження | 93400 Луганська обл., м.Сєвєродонецьк, вул.Леніна, 32-А |
| Інформація щодо графіку прийому Центру надання адміністративних послуг | Понеділок, середа, п’ятниця, суботаз 8-00 до 15-00;вівторок – четвер з 13-00 до 20-00      |
| Телефон/факс (довідки), адреса електронної пошти та веб-сайт суб’єкта надання адміністративної послуги |  тел.: (06452) 4-43-37факс: (06452) 2-73-41електронна адреса: ispolkom@sovet.sed.lg.uaсторінка веб-сайту: sed.rada.gov.ua  |
| Нормативні акти, якими регламентується надання адміністративної послуги |
| Закони України | Закон України „Про оренду землі ” (ст.23.30) |
| Умови отримання адміністративної послуги  |
| Підстава для одержання адміністративної послуги | Заява про внесення змін до договору оренди землі |
| Вичерпний перелік документів, необхідних для отримання адміністративної послуги, а також вимоги до них | - заява на ім’я міського голови;- копія договору оренди землі та додаткові угоди до нього;- витяг з технічної документації про нормативну грошову оцінку земельної ділянки, у випадку будівництва (на період будівництва та після завершення будівництва);- план або схема земельної ділянки (кадастровий план, або план відведення);- свідоцтво на право власності на нерухоме майно (у випадку закінчення будівництва);- копія технічного паспорту БТІ (сторінка 1-3) (у випадку закінчення будівництва)- копія установчих документів – для юридичної особи;- копія документа, що посвідчує особу – для громадян;- копія довіреності(у разі потреби) |
| Порядок та спосіб подання документів, необхідних для отримання адміністративної послуги        | Одержувач адміністративної послуги подає документи вказані в пункті 9 до центру надання адміністративних послуг особисто (через представника)  |
| Платність (безоплатність) надання адміністративної послуги | безкоштовно |
| Строк надання адміністративної послуги | 1 місяць |
| Перелік підстав для відмови у наданні адміністративної послуги | Підставою для відмови про внесення змін до договору оренди землі:- документі подані (підписані) особою, яка не має на це повноважень;- виявлення в поданих документах недостовірної інформації;- у разі негативного рішення сесії міської ради;- рішення про відмову внесення змін до договору оренди землі. |
| Результат надання адміністративної послуги | - рішення сесії про внесення змін до договору оренди землі;- додаткова угода до договору оренди землі про внесення змін до договору оренди землі;- рішення сесії про відмову внесення змін до договору оренди землі. |
| Способи отримання відповіді (результату) | - особисто (через уповноважену особу);- лист повідомлення (поштою) |
| Примітка |   |
|   |   |   |

Секретар ради                                                                                             А.А.Гавриленко

*Додаток 10*

*до рішення 77 сесії*

*міської ради VI скликання*

*від 26.12.2013року №3390*

**Інформаційна картка**

**адміністративної послуги**

**Про внесення змін до рішення міської ради з земельних питань**

(назва адміністративної послуги)

**Сєвєродонецька міська рада**

**(Відділ земельних відносин)**

(найменування суб’єкта надання адміністративної послуги)

|  |  |
| --- | --- |
| Найменування центру  надання адміністративної послуги,в якому здійснюється обслуговування суб’єкта звернення | Центр надання адміністративних послуг Сєвєродонецької міської ради |
|                         Інформація про Центр надання адміністративної послуги |
| Місцезнаходження | 93400 Луганська обл., м.Сєвєродонецьк, вул.Леніна, 32-А |
| Інформація щодо графіку прийому Центру надання адміністративних послуг | Понеділок, середа, п’ятниця, суботаз 8-00 до 15-00;вівторок – четвер з 13-00 до 20-00      |
| Телефон/факс (довідки), адреса електронної пошти та веб-сайт суб’єкта надання адміністративної послуги |  тел.: (06452) 4-43-37факс: (06452) 2-73-41електронна адреса: ispolkom@sovet.sed.lg.uaсторінка веб-сайту: sed.rada.gov.ua  |
| Нормативні акти, якими регламентується надання адміністративної послуги |
| Закони України | Закон України „Про місцеве самоврядування ” |
| Умови отримання адміністративної послуги  |
| Підстава для одержання адміністративної послуги | Заява про внесення змін до рішення міської ради з земельних питань |
| Вичерпний перелік документів, необхідних для отримання адміністративної послуги,а також вимоги до них | - заява на ім’я міського голови;- копія договору оренди землі та додаткові угоди до нього;- витяг з технічної документації про нормативну грошову оцінку земельної ділянки, у випадку будівництва (на період будівництва та після завершення будівництва);- план або схема земельної ділянки (кадастровий план, або план відведення);- свідоцтво на право власності на нерухоме майно (у випадку закінчення будівництва);- копія технічного паспорту БТІ (сторінка 1-3) (у випадку закінчення будівництва)- копія установчих документів – для юридичної особи;- копія документа, що посвідчує особу – для громадян;- копія довіреності(у разі потреби) |
| Порядок та спосіб подання документів, необхідних для отримання адміністративної послуги        | Одержувач адміністративної послуги подає документи вказані в пункті 9 до центру надання адміністративних послуг особисто (через представника)  |
| Платність (безоплатність) надання адміністративної послуги | безкоштовно |
| Строк надання адміністративної послуги | 1 місяць |
| Перелік підстав для відмови у наданні адміністративної послуги | Підставою для відмови внесення змін до рішення міської ради з земельних питань:- документі подані (підписані) особою, яка не має на це повноважень;- виявлення в поданих документах недостовірної інформації;- у разі негативного рішення сесії міської ради;- рішення про відмову внесення змін до рішення міської ради з земельних питань. |
| Результат надання адміністративної послуги | - рішення сесії про внесення змін до рішення міської ради з земельних питань;- додаткова угода до договору оренди землі про внесення змін до рішення міської ради з земельних питань;- рішення сесії про відмову внесення змін до рішення міської ради з земельних питань. |
| Способи отримання відповіді (результату) | Особисто (через уповноважену особу) |
| Примітка |   |
|   |   |   |

Секретар ради                                                                                             А.А.Гавриленко

*Додаток 11*

*до рішення 77 сесії*

*міської ради VI скликання*

*від 26.12.2013року №3390*

**Інформаційна картка адміністративної послуги**

**Погодження надання земельних ділянок в суборенду**

(назва адміністративної послуги)

**Сєвєродонецька міська рада**

**(Відділ земельних відносин)**

(найменування суб’єкта надання адміністративної послуги)

|  |  |
| --- | --- |
| Найменування центру  надання адміністративної послуги, в якому здійснюється обслуговування суб’єкта звернення | Центр надання адміністративних послуг Сєвєродонецької міської ради |
|                         Інформація про Центр надання адміністративної послуги |
| Місцезнаходження | 93400 Луганська обл., м.Сєвєродонецьк, вул.Леніна, 32-А |
| Інформація щодо графіку прийому Центру надання адміністративних послуг | Понеділок, середа, п’ятниця, суботаз 8-00 до 15-00;вівторок – четвер з 13-00 до 20-00      |
| Телефон/факс (довідки), адреса електронної пошти та веб-сайт суб’єкта надання адміністративної послуги |  тел.: (06452) 4-43-37факс: (06452) 2-73-41електронна адреса: ispolkom@sovet.sed.lg.uaсторінка веб-сайту: sed.rada.gov.ua  |
| Нормативні акти, якими регламентується надання адміністративної послуги |
| Закони України | ст.ст. 23, 30 закону України «Про оренду землі» |
| Умови отримання адміністративної послуги |
| Підстава для одержання адміністративної послуги | Заява про погодження надання земельної ділянки в суборенду |
| Вичерпний перелік документів, необхідних для отримання адміністративної послуги, а також вимоги до них |  1) заява на ім’я міського голови; 2) документи, що посвідчують право користування земельною ділянкою; 3) проект договору про надання земельної ділянки або її частини в суборенду; 4) копія документів, що посвідчують право власності на нерухоме майно, розташоване на земельній ділянці; 5) копія технічного паспорту БТІ; 6) копія установчих документів для юридичних осіб, а для громадянина - копія документа, що посвідчує особу; 7) засвідчена нотаріально копія довіреності – для уповноваженої особи. |
| Порядок та спосіб подання документів, необхідних для отримання адміністративної послуги        | Одержувач адміністративної послуги подає документи вказані в пункті 9 до центру надання адміністративних послуг особисто (через уповноважену особу) |
| Платність (безоплатність) надання адміністративної послуги | Безкоштовно   |
| Строк надання адміністративної послуги | 1 місяць |
| Перелік підстав для відмови у наданні адміністративної послуги | Підстави для відмови у наданні адміністративної послуги:- неподання документів, необхідних для прийняття рішення про погодження надання земельної ділянки в суборенду.  |
| Результат надання адміністративної послуги | Рішення сесії про погодження надання земельної ділянки в суборенду або рішення сесії про відмову в погодженні надання земельної ділянки в суборенду. |
| Способи отримання відповіді (результату) | Особисто (через уповноважену особу);Поштою (рекомендованим листом згідно закону України «Про дозвільну систему у сфері господарської діяльності») |
| Примітка |   |
|   |   |   |

Секретар ради                                                                                             А.А.Гавриленко