**CЄВЄРОДОНЕЦЬКА МІСЬКА РАДА**

**ВИКОНАВЧИЙ КОМІТЕТ**

**РІШЕННЯ № 557**

**“28” жовтня 2014 р.**

**м.Сєвєродонецьк**

Про затвердження інформаційних карток

адміністративних послуг, які надаються у Центрі

надання адміністративних послуг

у м.Сєвєродонецьку у новій редакції

 Керуючись п.4 ст.36 Закону України «Про місцеве самоврядування в Україні», ст.8 Закону України «Про адміністративні послуги», рішенням виконкому Сєвєродонецької міської ради від 10.06.2014р. № 381 «Про затвердження переліку адміністративних послуг, які надаються у Центрі надання адміністративних послуг у м.Сєвєродонецьку та його територіальному підрозділі у новій редакції», на підставі листа начальника відділу земельних відносин Сєвєродонецької міської ради від 22.10.2014р. за № 161 бвиконавчий комітет міської ради

**ВИРІШИВ:**

1. Затвердити інформаційні картки адміністративних послуг, які надаються у Центрі надання адміністративних послуг у м.Сєвєродонецьку у новій редакції:

1.1. Інформаційна картка адміністративної послуги № 03-04.00 «Рішення міської ради про надання дозволу на проведення експертної грошової оцінки земельної ділянки комунальної власності, що підлягає продажу» (Додаток 1);

1.2. Інформаційна картка адміністративної послуги № 03-06.00 «Рішення міської ради про затвердження проекту землеустрою щодо відведення земельної ділянки у власність, або в оренду, або в постійне користування» (Додаток 2);

1.3. Інформаційна картка адміністративної послуги № 03-07.00 «Рішення міської ради про затвердження технічної документації із землеустрою щодо встановлення меж земельної ділянки в натурі (на місцевості) для передачі у власність, або в оренду, або в постійне користування» (Додаток 3);

1.4. Інформаційна картка адміністративної послуги № 03-08.00 «Рішення міської ради про затвердження технічної документації із землеустрою щодо поділу та об’єднання земельних ділянок для передачі у власність, або в оренду, або в постійне користування» (Додаток 4);

1.5. Інформаційна картка адміністративної послуги № 03-10.00 «Рішення міської ради про надання земельної ділянки у користування без складання документації із землеустрою» (Додаток 5).

2. Додатки № 4-7, 9 до рішення виконавчого комітету Сєвєродонецької міської ради від 02.09.2014 р. № 474 «Про затвердження інформаційних карток адміністративних послуг, які надаються у Центрі надання адміністративних послуг у м.Сєвєродонецьку у новій редакції» вважати такими, що втратили чинність***.***

3. Рішення підлягає оприлюдненню.

4. Контроль за виконанням даного рішення покласти на першого заступника міського голови П.Г.Чернишина.

**В.о.міського голови,**

**перший заступник міського голови П.Г.Чернишин**

Додаток 1 до рішення

виконкому № 557

від «28» жовтня 2014 року

Інформаційна картка

адміністративної послуги **№03-04.00**

**Рішення міської ради про надання дозволу на проведення експертної грошової оцінки земельної ділянки комунальної власності, що підлягає продажу**

(назва адміністративної послуги)

**Сєвєродонецька міська рада**

(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 суб’єкта надання адміністративної послуги** |
| 1. Місцезнаходження суб’єкта надання адміністративної послуги | 93400 Луганська обл., м.Сєвєродонецьк, вул.Леніна, 32-А |
| 2. Інформація щодо режиму роботи суб’єкта надання адміністративної послуги | Понеділок з 9-00 до 16-00, середа, п’ятниця, субота з 8-00 до 15-00;вівторок, четверг з 11-00 до 18-00  |
| 3. 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** |
| 4. Закони України  | ст.ст. 127-139 Земельного Кодексу України |
| 5. Акти Кабінету Міністрів України  | *-* |
| 6. Акти центральних органів виконавчої влади | - |
| 7. Акти місцевих органів виконавчої влади/ органів місцевого самоврядування | - |
| **Умови отримання адміністративної послуги** |
| 8. Підстава для одержання адміністративної послуги | Заява або клопотання встановленого зразка |
| 9. Вичерпний перелік документів, необхідних для отримання адміністративної послуги, а також вимоги до них | 1. Заява або клопотання на ім’я міського голови встановленого зразка.
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 технічної документації про нормативну грошову оцінку земельної ділянки станом на 01.10.2014р..
4. Копія документів, що посвідчують право користування земельною ділянкою.
5. Копія Витягу з Державного земельного кадастру про земельну ділянку.
6. Копія Витягу з Державного реєстру речових прав на нерухоме майно про реєстрацію іншого речового права (права користування земельною ділянкою).
7. Копія довіреності, засвідчена нотаріально (для уповноваженої особи).
 |
| 10. 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)  |
| 11. Платність (безоплатність) надання адміністративної послуги | Безоплатно |
| **У разі платності:** |
| 11.1 Нормативно-правові акти, на підставі яких стягується плата  | *-* |
| 11.2. Розмір та порядок внесення плати (адміністративного збору) за платну адміністративну послугу | - |
| 11.3. Розрахунковий рахунок для внесення плати | - |
| 12. Строк надання адміністративної послуги  | 30 днів |
| 13. Перелік підстав для відмови у наданні адміністративної послуги | 1. Виявлення в поданих документах недостовірної інформації.
2. Неподання документів, необхідних для прийняття рішення міської ради.
3. Подані (підписані) документи особою, яка не має на це повноважень.
 |
| 14. Результат надання адміністративної послуги | 1. Рішення міської ради про надання дозволу на проведення експертної грошової оцінки земельної ділянки комунальної власності, що підлягає продажу.
2. Рішення міської ради про відмову в наданні дозволу на проведення експертної грошової оцінки земельної ділянки комунальної власності, що підлягає продажу.
 |
| 15. Способи отримання відповіді (результату) | 1. Особисто (через уповноважену особу).
2. Поштою (рекомендованим листом).
 |
| 16. Примітка |  |

Керуючий справами виконкому Л.Ф.Єфименко

Додаток 2 до рішення

виконкому № 557

від «28» жовтня 2014 року

 Інформаційна картка **№03-06.00**

адміністративної послуги

**Рішення міської ради про затвердження проекту землеустрою щодо відведення земельної ділянки у власність, або в оренду, або в постійне користування**

 (назва адміністративної послуги)

**Сєвєродонецька міська рада**

(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 адміністративних послуг** |
| 1. Місцезнаходження Центру надання адміністративних послуг | 93400 Луганська обл., м.Сєвєродонецьк, вул. Леніна, 32-А |
| 2. Графік прийому Центру надання адміністративних послуг | Понеділок з 9-00 до 16-00, середа, п’ятниця, субота з 8-00 до 15-00;вівторок, четверг з 11-00 до 18-00  |
| 3. 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** |
| 4. Закони України  | ст. 92,93,118,122,123,124 Земельного Кодексу України, Закон України «Про оренду землі»Закон України «Про землеустрій», Закон України «Про Адміністративні послуги»,Закон України «Про місцеве самоврядування в Україні»Закон України «Про державну реєстрацію речових прав на нерухоме майно та їх обтяжень» |
| 5. Акти Кабінету Міністрів України  | Постанова КМУ від 17. 10.2012 року № 1051 «Про затвердження [Порядку ведення Державного земельного кадастру](http://zakon3.rada.gov.ua/laws/show/1051-2012-%D0%BF#n19) |
| 6. Акти центральних органів виконавчої влади | - |
| 7. Акти місцевих органів виконавчої влади/ органів місцевого самоврядування | - |
| **Умови отримання адміністративної послуги** |
| 8. Підстава для одержання адміністративної послуги | Заява або клопотання (для юридичної особи) відповідного зразка про затвердження проекту землеустрою щодо відведення земельної ділянки та надання у власність, (або в оренду, або в постійне користування)  |
| 9. Вичерпний перелік документів, необхідних для отримання адміністративної послуги, а також вимоги до них | 1. Заява або клопотання (для юридичної особи) на ім’я міського голови;2. Проект землеустрою щодо відведення земельної ділянки 3. Копія Витягу з Державного земельного кадастру про земельну ділянку. 4. Додатки до проекту землеустрою, у 3-х примірниках що є невід’ємною частиною договору оренди землі (ч. 4 ст. 15 Закону України «Про оренду землі»). - план або схема земельної ділянки, яка передається в оренду;  - кадастровий план земельної ділянки з відображенням обмежень (обтяжень) у її використанні та встановлених земельних сервітутів;  - акт приймання-передачі межових знаків на зберігання.5. Витяг з технічної документації про нормативну грошову оцінку земельної ділянки станом на 01.10.2014р. (у разі передачі земельної ділянки в оренду).6. Копія довіреності, засвідчена нотаріально, або доручення – для уповноваженої особи. |
| 10. Порядок та спосіб подання документів, необхідних для отримання адміністративної послуги  | Для фізичної особи:1. Особисто або через представника за довіреністю, засвідченою нотаріально.2. Поштою Для юридичної особи:1. Особисто керівником підприємства (організації) або через представника за довіреністю або дорученням нотаріально завіреним. 2. Поштою  |
| 11. Платність (безоплатність) надання адміністративної послуги | Безоплатно |
| У разі платності: |
| 11.1 Нормативно-правові акти, на підставі яких стягується плата  | *-* |
| 11.2. Розмір та порядок внесення плати (адміністративного збору) за платну адміністративну послугу | - |
| 11.3. Розрахунковий рахунок для внесення плати | - |
| 12. Строк надання адміністративної послуги  | 30 днів |
| 13. Перелік підстав для відмови у наданні адміністративної послуги | 1. Неподання документів, необхідних для надання адміністративної послуги 2. Негативний висновок про погодження проекту землеустрою щодо відведення земельної ділянки  |
| 14. Результат надання адміністративної послуги | 1.Рішення сесії про передачу земельної ділянки у власність (або в оренду або в постійне користування). 2. Рішення сесії про відмову у передачі земельної ділянки у власність (або в оренду, або в постійне користування) |
| 15. Способи отримання відповіді (результату) | Фізичною особою:1. Особисто або через представника за довіреністю, засвідченою нотаріально.2. Поштою (рекомендованим, листом)Юридичною особою:1. Особисто керівником підприємства (організації) або через представника за дорученням.2. Поштою (рекомендованим листом) |
| 16. Примітка |  |

Керуючий справами виконкому Л.Ф.Єфименко

 Додаток 3 до рішення

виконкому № 557

від «28» жовтня 2014 року

 Інформаційна картка **№03-07.00**

адміністративної послуги

**Рішення міської ради про затвердження технічної документації із землеустрою щодо встановлення меж земельної ділянки в натурі (на місцевості) для передачі**

 **у власність, або в оренду, або в постійне користування**

(назва адміністративної послуги)

**Сєвєродонецька міська рада**

(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 адміністративних послуг** |
| 1. Місцезнаходження Центру надання адміністративних послуг | 93400 Луганська обл., м.Сєвєродонецьк, вул. Леніна, 32-А |
| 2. Графік прийому Центру надання адміністративних послуг | Понеділок з 9-00 до 16-00, середа, п’ятниця, субота з 8-00 до 15-00;вівторок, четверг з 11-00 до 18-00  |
| 3. 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** |
| 4. Закони України  | ст. 92, 93, 118, 122, 123, 124 Земельного Кодексу України, Закон України «Про оренду землі»Закон України «Про землеустрій», Закон України «Про Адміністративні послуги»,Закон України «Про місцеве самоврядування в Україні»Закон України «Про державну реєстрацію речових прав на нерухоме майно та їх обтяжень» |
| 5. Акти Кабінету Міністрів України  | Постанова КМУ від 17. 10.2012 року № 1051 «Про затвердження [Порядку ведення Державного земельного кадастру](http://zakon3.rada.gov.ua/laws/show/1051-2012-%D0%BF#n19) |
| 6. Акти центральних органів виконавчої влади | - |
| 7. Акти місцевих органів виконавчої влади/ органів місцевого самоврядування | - |
| **Умови отримання адміністративної послуги** |
| 8. Підстава для одержання адміністративної послуги | Заява або клопотання (для юридичної особи) відповідного зразка про затвердження технічної документації із землеустрою щодо встановлення меж земельної ділянки в натурі (на місцевості) та передача в оренду, (або у власність, або в постійне користування). |
| 9. Вичерпний перелік документів, необхідних для отримання адміністративної послуги, а також вимоги до них | 1. Заява або клопотання (для юридичної особи) на ім’я міського голови.2. Технічна документація із землеустрою щодо встановлення меж земельної ділянки в натурі (на місцевості).3. Копія Витягу з Державного земельного кадастру про земельну ділянку.4. Додатки до технічної документації, у 3-х примірниках що є невід’ємною частиною договору оренди землі (ч. 4 ст. 15 Закону України «Про оренду землі»): - план або схема земельної ділянки, яка передається в оренду;  - кадастровий план земельної ділянки з відображенням обмежень (обтяжень) у її використанні та встановлених земельних сервітутів;  - акт приймання-передачі межових знаків на зберігання.5. Витяг з технічної документації про нормативну грошову оцінку земельної ділянки станом на 01.10.2014р. (у разі передачі земельної ділянки в оренду).6. Копія довіреності, засвідчена нотаріально, або доручення – для уповноваженої особи. |
| 10. Порядок та спосіб подання документів, необхідних для отримання адміністративної послуги  | Для фізичної особи:1. Особисто, або через представника, за довіреністю (нотаріально завіреною)2. ПоштоюДля юридичної особи:1. Особисто керівником підприємства (організації) або через представника, за дорученням 2. Поштою  |
| 11. Платність (безоплатність) надання адміністративної послуги | Безоплатно |
| У разі платності: |
| 11.1 Нормативно-правові акти, на підставі яких стягується плата  | *-* |
| 11.2. Розмір та порядок внесення плати (адміністративного збору) за платну адміністративну послугу | - |
| 11.3. Розрахунковий рахунок для внесення плати | - |
| 12. Строк надання адміністративної послуги  | 30 днів |
| 13. Перелік підстав для відмови у наданні адміністративної послуги | Неподання документів, необхідних для надання адміністративної послуги |
| 14. Результат надання адміністративної послуги | 1.Рішення сесії про передачу земельної ділянки у власність, (або в оренду, або у постійне користування) 2. Рішення про відмову у передачі земельної ділянки у власність, ( або в оренду, або у постійне користування) |
| 15. Способи отримання відповіді (результату) | Фізичною особою:1. Особисто або через представника за довіреністю, засвідченою нотаріально.2. Поштою (рекомендованим, листом)Юридичною особою:1. Особисто керівником підприємства (організації) або через представника за дорученням.2. Поштою (рекомендованим листом) |
| 16. Примітка |  |

Керуючий справами виконкому Л.Ф.Єфименко

 Додаток 4 до рішення

виконкому № 557

від «28» жовтня 2014 року

 Інформаційна картка **№03-08.00**

адміністративної послуги

**Рішення міської ради про затвердження технічної документації із землеустрою щодо поділу та об’єднання земельних ділянок для передачі у власність, або в оренду, або в постійне користування**

 (назва адміністративної послуги)

**Сєвєродонецька міська рада**

(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 адміністративних послуг** |
| 1. Місцезнаходження Центру надання адміністративних послуг | 93400 Луганська обл., м.Сєвєродонецьк, вул. Леніна, 32-А |
| 2. Графік прийому Центру надання адміністративних послуг | Понеділок з 9-00 до 16-00, середа, п’ятниця, субота з 8-00 до 15-00;вівторок, четверг з 11-00 до 18-00  |
| 3. 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** |
| 4. Закони України  | ст. 92, 93, 118, 122, 123, 124 Земельного Кодексу України, Закон України «Про оренду землі»Закон України «Про землеустрій», Закон України «Про Адміністративні послуги»,Закон України «Про місцеве самоврядування в Україні»Закон України «Про державну реєстрацію речових прав на нерухоме майно та їх обтяжень» |
| 5. Акти Кабінету Міністрів України  | Постанова КМУ від 17. 10.2012 року № 1051 «Про затвердження [Порядку ведення Державного земельного кадастру](http://zakon3.rada.gov.ua/laws/show/1051-2012-%D0%BF#n19) |
| 6. Акти центральних органів виконавчої влади | - |
| 7. Акти місцевих органів виконавчої влади/ органів місцевого самоврядування | - |
| **Умови отримання адміністративної послуги** |
| 8. Підстава для одержання адміністративної послуги | Заява або клопотання (для юридичної особи) відповідного зразка про затвердження технічної документації із землеустрою щодо поділу та об’єднання земельних ділянок для передачі у власність, або в оренду, або в постійне користування. |
| 9. Вичерпний перелік документів, необхідних для отримання адміністративної послуги, а також вимоги до них | 1. Заява або клопотання (для юридичної особи) на ім’я міського голови.2. Технічна документація із землеустрою щодо поділу та об’єднання земельних ділянок.3. Копія Витягу з Державного земельного кадастру про земельну ділянку.4. Додатки до технічної документації, у 3-х примірниках що є невід’ємною частиною договору оренди землі (ч. 4 ст. 15 Закону України «Про оренду землі»): - план або схема земельної ділянки, яка передається в оренду;  - кадастровий план земельної ділянки з відображенням обмежень (обтяжень) у її використанні та встановлених земельних сервітутів;  - акт приймання-передачі межових знаків на зберігання.5. Витяг з технічної документації про нормативну грошову оцінку земельної ділянки станом на 01.10.2014р. (у разі передачі земельної ділянки в оренду).6. Копія довіреності, засвідчена нотаріально, або доручення – для уповноваженої особи.  |
| 10. Порядок та спосіб подання документів, необхідних для отримання адміністративної послуги  | Для фізичної особи:1. Особисто, або через представника, за довіреністю (нотаріально завіреною)2. Поштою Для юридичної особи:1. Особисто керівником підприємства (організації) або через представника, за дорученням 2. Поштою  |
| 11. Платність (безоплатність) надання адміністративної послуги | Безоплатно |
| У разі платності: |
| 11.1 Нормативно-правові акти, на підставі яких стягується плата  | *-* |
| 11.2. Розмір та порядок внесення плати (адміністративного збору) за платну адміністративну послугу | - |
| 11.3. Розрахунковий рахунок для внесення плати | - |
| 12. Строк надання адміністративної послуги  | 30 днів |
| 13. Перелік підстав для відмови у наданні адміністративної послуги | Неподання документів, необхідних для надання адміністративної послуги |
| 14. Результат надання адміністративної послуги | 1. Рішення сесії про передачу земельної ділянки у власність, (або в оренду, або в постійне користування) 2. Рішення про відмову у передачі земельної ділянки у власність, (або в оренду, або у постійне користування). |
| 15. Способи отримання відповіді (результату) | Фізичною особою:1. Особисто або через представника за довіреністю, засвідченою нотаріально.2. Поштою (рекомендованим, листом).Юридичною особою:1. Особисто керівником підприємства (організації) або через представника за довіреністю або дорученням нотаріально завіреним. 2. Поштою (рекомендованим листом). |
| 16. Примітка |  |

Керуючий справами виконкому Л.Ф.Єфименко

 Додаток 5 до рішення

виконкому № 557

від «28» жовтня 2014 року

Інформаційна картка **№03-10.00**

адміністративної послуги

**Рішення міської ради про надання земельної ділянки у користування без складання документації із землеустрою**

(назва адміністративної послуги)

**Сєвєродонецька міська рада**

(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 адміністративних послуг** |
| 1. Місцезнаходження Центру надання адміністративних послуг | 93400 Луганська обл., м.Сєвєродонецьк, вул. Леніна, 32-А |
| 2. Графік прийому Центру надання адміністративних послуг | Понеділок з 9-00 до 16-00, середа, п’ятниця, субота з 8-00 до 15-00;вівторок, четверг з 11-00 до 18-00  |
| 3. 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** |
| 4. Закони України  | ст. 92, 93, 122, 123 (п.1,ч.2), 124, 134 Земельного Кодексу України, Закон України «Про оренду землі»Закон України «Про землеустрій», Закон України «Про Адміністративні послуги»,Закон України «Про місцеве самоврядування в Україні»Закон України «Про державну реєстрацію речових прав на нерухоме майно та їх обтяжень» |
| 5. Акти Кабінету Міністрів України  | Постанова КМУ від 17. 10.2012 року № 1051 «Про затвердження [Порядку ведення Державного земельного кадастру](http://zakon3.rada.gov.ua/laws/show/1051-2012-%D0%BF#n19)» |
| 6. Акти центральних органів виконавчої влади | - |
| 7. Акти місцевих органів виконавчої влади/ органів місцевого самоврядування |  |
| **Умови отримання адміністративної послуги** |
| 8. Підстава для одержання адміністративної послуги | Заява або клопотання (для юридичної особи) відповідного зразка, про надання в оренду (або у постійне користування) земельної ділянки  |
| 9. Вичерпний перелік документів, необхідних для отримання адміністративної послуги, а також вимоги до них | 1. Заява (або клопотання – для юридичної особи) на ім’я міського голови.2. Копія Витягу з Державного земельного кадастру про земельну ділянку.3. Копія технічного паспорта на об’єкт нерухомого майна, виготовлений КП «Сєвєродонецьке БТІ» (при наявності).4. Копії документів, що посвідчують право власності на нерухоме майно (договір купівлі-продажу, міни, дарування, довічного утримання, свідоцтво про право на спадщину, рішення суду, тощо).5. Копія витягу про реєстрацію права власності на нерухоме майно.6. Документація із землеустрою. 7. Витяг з технічної документації про нормативну грошову оцінку земельної ділянки станом на 01.10.2014р. .8. Додатки до документації із землеустрою, у 3-х примірниках, що є невід’ємною частиною договору оренди землі (ч. 4 ст. 15 Закону України «Про оренду землі»): - план або схема земельної ділянки, яка передається в оренду;  - кадастровий план земельної ділянки з відображенням обмежень (обтяжень) у її використанні та встановлених земельних сервітутів;  - акт приймання-передачі межових знаків на зберігання.9. Для фізичної особи: копія документа, що посвідчує особу - 1 сторінка, у разі потреби - документ про зміну прізвища. Для юридичної особи: копія статуту, витягу або виписки з Єдиного державного реєстру юридичних та фізичних осіб-підприємців.10. Копія довіреності, засвідчена нотаріально – для уповноваженої особи, або доручення (для юридичної особи). |
| 10. Порядок та спосіб подання документів, необхідних для отримання адміністративної послуги  |  Для фізичної особи :1. Особисто або представником за довіреністю, засвідченою нотаріально.2. Поштою Для юридичної особи:1. Особисто керівником підприємства (організації) або через представника, за дорученням 2. Поштою  |
| 11. Платність (безоплатність) надання адміністративної послуги | Безоплатно |
| У разі платності: |
| 11.1 Нормативно-правові акти, на підставі яких стягується плата  | *-* |
| 11.2. Розмір та порядок внесення плати (адміністративного збору) за платну адміністративну послугу | - |
| 11.3. Розрахунковий рахунок для внесення плати | - |
| 12. Строк надання адміністративної послуги  | 30 днів |
| 13. Перелік підстав для відмови у наданні адміністративної послуги | 1. Неподання документів, необхідних для надання адміністративної послуги  |
| 14. Результат надання адміністративної послуги | 1. Рішення сесії про передачу земельної ділянки в оренду, (або у постійне користування).2. Рішення сесії про відмову у передачі земельної ділянки в оренду, (або у постійне користування). |
| 15. Способи отримання відповіді (результату) | Для фізичної особи:1. Особисто або представником за довіреністю, засвідченою нотаріально.2. Поштою (рекомендованим листом).Для юридичної особи:1. Особисто керівником підприємства (організації) або через представника, за дорученням. 2. Поштою (рекомендованим листом). |
| 16. Примітка |  |

Керуючий справами виконкому Л.Ф.Єфименко