Інформаційна картка адміністративної послуги **№03-05.00**

**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 | Центр надання адміністративних послуг у м.Сєвєродонецьку |
| **Інформація про Центр надання адміністративних послуг** | |
| 1. Місцезнаходження | 93400 Луганська обл., м.Сєвєродонецьк, бульвар Дружби Народів, 32-а |
| 2. Інформація щодо графіку прийому Центру надання адміністративних послуг | Понеділок, вівторок, середа з 8-30 до 15-30  четвер з 9-30 до 19-00  п’ятниця з 8-00 до 15-00 |
| 3. Телефон/факс (довідки), адреса електронної пошти суб’єкта надання адміністративної послуги | тел.: (06452) 4-43-37  факс: (06452) 2-73-41  електронна адреса: [cnap@sed-rada.gov.ua](mailto:cnap@sed-rada.gov.ua)  сторінка 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 державнуреєстраціюречових прав на нерухомемайно та їхобтяжень» |
| 5. Акти Кабінету Міністрів України | Постанова КМУ від17.10.2012 року № 1051 «Про затвердження [Порядку ведення Державного земельного кадастру](http://zakon3.rada.gov.ua/laws/show/1051-2012-%D0%BF#n19)» |
| **Умови отримання адміністративної послуги** | |
| 6. Підстава для одержання адміністративної послуги | Заява або клопотання (для юридичної особи) відповідного зразка, про надання в оренду (або у постійне користування) земельної ділянки |
| 7. 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. Документація із землеустрою.  3. Копія Витягу з Державного земельного кадастру про земельну ділянку.  4. Додатки до договору оренди землі, що є невід’ємною частиною договору оренди землі:  - план або схема земельної ділянки, що передається в оренду;  - кадастровий план земельної ділянки з відображенням обмежень (обтяжень) у її використанні та встановлених земельних сервітутів;  - акт визначення меж земельної ділянки в натурі (на місцевості).  5. Копії документів, що посвідчують право власності на об’єкт нерухомості, у разі відсутності інформації про реєстрацію прав у Державному реєстрі речових прав на нерухоме майно.  6. Копія технічного паспорта на об’єкти нерухомого майна, що знаходяться на земельній ділянці.  7. Витяг з технічної документації про нормативну грошову оцінку земельної ділянки станом на рік звернення (за наявністю).  9. Копія довіреності, засвідчена нотаріально або доручення із зазначенням уповноваженої особи. |
| 8. Порядок та спосіб подання документів, необхідних для отримання адміністративної послуги | 1.Особисто або представником за довіреністю, засвідченою нотаріально.  2.Поштою. |
| 9. Платність (безоплатність) надання адміністративної послуги | безоплатно |
| 10. Строк надання адміністративної послуги | 30 днів |
| 11. Перелік підстав для відмови у наданні адміністративної послуги | 1. Неподання документів, необхідних для надання адміністративної послуги |
| 12. 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). |
| 13. 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). |
| 14. Примітка | У разі неможливості прийняття зазначеного рішення протягом 30 днів - на першому засіданні сесії міської ради після закінчення цього строку |