**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, субота  з 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) 4-43-37  факс: (06452) 2-73-41  електронна адреса: [ispolkom@sovet.sed.lg.ua](mailto:ispolkom@sovet.sed.lg.ua)  сторінка 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 та  охорони  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, субота  з 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) 4-43-37  факс: (06452) 2-73-41  електронна адреса: [ispolkom@sovet.sed.lg.ua](mailto:ispolkom@sovet.sed.lg.ua)  сторінка 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 Центру надання адміністративних послуг | Понеділок, середа, п’ятниця, субота  з 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) 4-43-37  факс: (06452) 2-73-41  електронна адреса: [ispolkom@sovet.sed.lg.ua](mailto:ispolkom@sovet.sed.lg.ua)  сторінка 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 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 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 документації із 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, субота  з 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) 4-43-37  факс: (06452) 2-73-41  електронна адреса: [ispolkom@sovet.sed.lg.ua](mailto:ispolkom@sovet.sed.lg.ua)  сторінка 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 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, субота  з 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) 4-43-37  факс: (06452) 2-73-41  електронна адреса: [ispolkom@sovet.sed.lg.ua](mailto:ispolkom@sovet.sed.lg.ua)  сторінка веб-сайту: sed.rada.gov.ua |

|  |  |
| --- | --- |
| 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 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) 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 (про реєстрацію земельної ділянки);   4) копія документів, що посвідчують право користування земельною 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 для громадянина - копія документа, що посвідчує особу;   8) 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 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, субота  з 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) 4-43-37  факс: (06452) 2-73-41  електронна адреса: [ispolkom@sovet.sed.lg.ua](mailto:ispolkom@sovet.sed.lg.ua)  сторінка 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, або Рішення сесії про передачу земельної ділянки у власність,  або  Рішення сесії про передачу  в постійне користування земельної ділянки  2. 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, субота  з 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) 4-43-37  факс: (06452) 2-73-41  електронна адреса: [ispolkom@sovet.sed.lg.ua](mailto:ispolkom@sovet.sed.lg.ua)  сторінка 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 особи порушено 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, субота  з 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) 4-43-37  факс: (06452) 2-73-41  електронна адреса: [ispolkom@sovet.sed.lg.ua](mailto:ispolkom@sovet.sed.lg.ua)  сторінка 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, субота  з 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) 4-43-37  факс: (06452) 2-73-41  електронна адреса: [ispolkom@sovet.sed.lg.ua](mailto:ispolkom@sovet.sed.lg.ua)  сторінка 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, субота  з 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) 4-43-37  факс: (06452) 2-73-41  електронна адреса: [ispolkom@sovet.sed.lg.ua](mailto:ispolkom@sovet.sed.lg.ua)  сторінка 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, субота  з 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) 4-43-37  факс: (06452) 2-73-41  електронна адреса: [ispolkom@sovet.sed.lg.ua](mailto:ispolkom@sovet.sed.lg.ua)  сторінка 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