БОБРИНЕЦЬКА МІСЬКА РАДА
ВИКОНАВЧИЙ КОМІТЕТ

Р І Ш Е Н Н Я

11 серпня 2021 року **м.Бобринець** **№299**

Про внесення змін до інформаційної картки адміністративної послуги «Видача рішення про передачу у власність, надання у постійне користування та оренду земельних ділянок, що перебувають у комунальній власності», що надається через відділ «Центр надання адміністративних послуг» Бобринецької міської ради

Відповідно до статті 52 Закону України «Про місцеве самоврядування в Україні», Закону України «Про адміністративні послуги», та з метою поліпшення якості надання адміністративних послуг, приведення інформаційної картки адміністративної послуги у відповідність до чинного законодавства

виконавчий комітет Бобринецької міської ради вирішив:

1. Внести зміни до інформаційної картки адміністративної послуги «Видача рішення про передачу у власність, надання у постійне користування та оренду земельних ділянок, що перебувають у комунальній власності» (додаток 96), затвердженої рішенням виконавчого комітету Бобринецької міської ради від 29.06.2021 року № 258 «Про затвердження інформаційних та технологічних карток адміністративних послуг, що надаються через відділ «Центр надання адміністративних послуг» Бобринецької міської ради у новій редакції», шляхом викладення у новій редакції, що додається.

2. Контроль за виконанням даного рішення покласти на секретаря міської ради Світлану ТОРІНУ.

Перший заступник
міського голови **Валентин МУЗИКА**

Додаток 96
до рішення виконавчого комітету
Бобринецької міської ради
від 29.06.2021 року № 258
(у ред. рішення виконавчого комітету
Бобринецької міської ради
від 11.08.2021 № 299)

ІНФОРМАЦІЙНА КАРТКА АДМІНІСТРАТИВНОЇ ПОСЛУГИ

05-19 Видача рішення про передачу у власність, надання у постійне користування та оренду земельних ділянок, що перебувають у комунальній власності

Відділ «Центр надання адміністративних послуг» Бобринецької міської ради
(найменування центру надання адміністративних послуг)

Інформація про центр надання адміністративних послуг		
1	Місце знаходження	27200, Кіровоградська область, місто Бобринець, вулиця Каштанова, 84
2	Інформація щодо режиму роботи	Понеділок з 8.00 - 16.00 Вівторок з 8.00 - 16.00 Середа з 8.00 - 20.00 Четвер з 8.00 - 16.00 П'ятниця з 8.00 -15.00 Без перерви на обід Вихідні дні: субота, неділя
3	Телефон/факс (довідки), адреса електронної пошти та веб-сайт	Тел.: (0-257)34651; e-mail:cnap.bobrinets@ukr.net; Офіційний сайт: https://bobrynecka-gromada.gov.ua
Нормативні акти, якими регламентується надання адміністративної послуги		
4	Закони України	Земельний кодекс України, ЗУ «Про Державний земельний кадастр», ЗУ «Про землеустрій», ЗУ «Про охорону культурної спадщини»
5	Акти Кабінету Міністрів України	–
6	Акти центральних органів виконавчої влади	--
Умови отримання адміністративної послуги		
7	Вичерпний перелік документів, необхідних для отримання адміністративної послуги	*Для фізичних осіб* Заява суб'єкта звернення (зразок додається): До заяви додаються: копія паспорта громадянина України (1-2 стор.) або ID-картки з додатком та оригінал для огляду; копія виписки з ЄДР юридичних осіб, ФОП та громадських формувань (у разі, якщо заявник є ФОП); витяг з ДЗК про реєстрацію запитуваної земельної ділянки (підлягає поверненню після прийняття рішення);

		витяг з державного реєстру речових прав про реєстрацію права власності на запитувану земельну ділянку (оригінал і копія); копія рішення міської ради чи правочину про передачу запитуваної земельної ділянки у власність або надання в оренду попередньому власнику/землекористувачу; проєкт землеустрою щодо відведення запитуваної земельної ділянки у власність або надання в оренду попередньому власнику/землекористувачу (підлягає поверненню після прийняття рішення); витяг з державного реєстру речових прав про реєстрацію права власності на об'єкти нерухомості, що розміщені на запитуваній земельній ділянці (оригінал і копія); технічна документація на об'єкти нерухомості, що розміщені на запитуваній земельній ділянці (підлягає поверненню після прийняття рішення); охоронний договір (оригінал і копія) – у разі, якщо на запитуваній земельній ділянці розміщена пам'ятка культури; дозвільні документи на будівництво – у разі, якщо на запитуваній земельній ділянці ведеться будівництво (оригінал і копія). *Для юридичних осіб* Заява суб'єкта звернення (зразок додається) До заяви додаються: витяг з ЄДР юридичних осіб, ФОП та громадських формувань; установчі документи – статут/положення (оригінал і копія) – за наявності; витяг з ДЗК про реєстрацію запитуваної земельної ділянки (підлягає поверненню після прийняття рішення); витяг з державного реєстру речових прав про реєстрацію права власності на запитувану земельну ділянку (оригінал і копія); копія рішення міської ради чи правочину про передачу запитуваної земельної ділянки у власність або надання в оренду чи постійне користування попередньому власнику/землекористувачу; проєкт землеустрою щодо відведення запитуваної земельної ділянки у власність, постійне користування чи оренду (підлягає поверненню після прийняття рішення); витяг з державного реєстру речових прав про реєстрацію права власності на об'єкти нерухомості, що розміщені на запитуваній земельній ділянці (оригінал і копія); технічна документація на об'єкти нерухомості, що розміщені на запитуваній земельній ділянці (підлягає поверненню після прийняття рішення); охоронний договір (оригінал і копія) – у разі, якщо на запитуваній земельній ділянці розміщена пам'ятка культури; дозвільні документи на будівництво – у разі, якщо на запитуваній земельній ділянці ведеться

		будівництво(оригінал і копія). *У разі, якщо заяву подає уповноважена особа додатково додається:* довіреність або доручення на уповноважену особу (оригінал і копія); паспорт громадянина України (оригінал і копія 1-2 стор.) або ID-картка з додатком (оригінал і копія) уповноваженої особи.
8	Спосіб **подання** документів, необхідних для отримання адміністративної послуги	Заявник особисто або через уповноважену ним особу, поштою
9	Перелік підстав для відмови у наданні адміністративної послуги	1.Неповний пакет документів; 2.Надання недостовірних та/або неактуальних відомостей; 3.Виявлені в документах, поданих заявником, підчищення або дописки, закреслені слова чи інші не обумовлені (належним чином) в них виправлення, орфографічні та арифметичні помилки, заповнення олівцем, а також пошкодження, які не дають змоги однозначно тлумачити їх зміст.
10	Платність (безоплатність) надання адміністративної послуги	Безоплатно
11	Строк надання адміністративної послуги	**двотижневий строк*** з дня отримання проекту землеустрою щодо відведення земельної ділянки у власність або **30 календарних днів *** (та враховуючи срок на проведення найближчого пленарного засідання міської ради)
12	Результат надання адміністративної послуги	1.Рішення Бобринецької міської ради про передачу у власність, надання у постійне користування або у оренду земельної ділянки. 2.Рішення Бобринецької міської ради про відмову у передачі у власність, наданні у постійне користування або у оренду земельної ділянки. 3.Витяг з протоколу пленарного засідання міської ради (у разі, якщо відповідне рішення не прийнято/відхилено).
13	Способи отримання відповіді (результату)	1.Видається безпосередньо заявнику або уповноваженій особі 2.Поштою.

***** Відповідно до ст. 10 Закону України «Про адміністративні послуги» адміністративна послуга надається суб'єктом надання адміністративних послуг, який діє на засадах колегіальності, тому рішення про надання адміністративної послуги або про відмову в її наданні приймається у строк, визначений частиною першою або другою цієї статті, а в разі неможливості прийняття зазначеного рішення у такий строк - на першому засіданні (слуханні) після закінчення цього строку

Бобринецькому міському голові
Кравченку Л.Г.

_____
_____
_____
_____

Заява

Відповідно до Закону України «Про адміністративні послуги», статей 120, 123 Земельного кодексу України прошу передати у власність або надати у постійне користування/оренду земельну ділянку розміром _____ , кадастровий номер _____.

Фактичні межі запитуваної земельної ділянки співпадають з межами, встановленими проєктом землеустрою щодо відведення земельної ділянки, затвердженим рішенням Бобринецької міської ради від _____.____.20__ р. №__ .

Цільове призначення запитуваної земельної ділянки залишається незмінним – «_____».

_____
найменування суб'єкта звернення

діє на підставі_____.

Відомості, які надаються, є достовірними та актуальними станом на день подання цієї заяви.

До заяви додаю:

_____
_____
_____
_____
_____
_____
_____
_____
_____
_____
_____

_____ _____ _____
найменування посади суб'єкта звернення підпис прізвище та ініціали

М. П.

___ _____ 2021 року

Заповнюється адміністратором:

___ _____ 2021 р. Реєстраційний номер 08-22/02/____
(дата надходження заяви)

_____ _____
(підпис) (ініціали та прізвище адміністратора)