ЗАТВЕРДЖЕНО

рішення виконавчого комітету

Мартинівської сільської ради

від 24 січня 2022р. №119/2022

**ІНФОРМАЦІЙНА КАРТКА АДМІНІСТРАТИВНОЇ ПОСЛУГИ**

**00174**

**Видача рішення про продаж земельних ділянок державної та комунальної власності**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **Інформація про центр надання адміністративних послуг** | | | |
| Найменування центру надання адміністративних послуг, в якому здійснюється обслуговування суб’єкта звернення | | | Центр надання адміністративних послуг c. Мартинівка |
| 1. | Місцезнаходження центру надання адміністративних послуг | | 39520 Полтавська область, Полтавський район, с.Мартинівка, вул.Богдана Хмельницького, 5 |
| 2. | Інформація щодо режиму роботи центру надання адміністративних послуг | | Понеділок, вівторок середа, четвер з 8.00 до 17.00  у т.ч. прийом суб’єктів звернень з 9.00 до 16.00.  п’ятниця з 8.00 до 16.00,  обідня перерва з 13.00 до 14.00  вихідні - субота, неділя та святкові дні |
| 3. | Телефон для довідки, адреса електронної пошти та веб-сайт центру надання адміністративних послуг | | тел.+380669003212  [martynovkatsnap@ukr.net](mailto:martynovkatsnap@ukr.net)  http://martynivka.gromada.org.ua/ |
| **Нормативні акти, якими регламентується надання послуги** | | | |
| 4. | Закони України | | Земельний кодекс України, Закон України «Про землеустрій», Закон України «Про державний земельний кадастр», Закон України «Про місцеве самоврядування» |
| 5. | Акти Кабінету Міністрів України | |  |
| 6. | Акти місцевих органів виконавчої влади / місцевого самоврядування | |  |
| **Умови отримання адміністративної послуги** | | | |
| 7. | | Підстава для одержання адміністративної послуги | Фізична особа, юридична особа, фізична особа-підприємець |
| 8. | | Вичерпний перелік документів, необхідних для отримання послуги, а також вимоги до них | 1.Заява встановленого зразка  2.Документи, що посвідчують право власності на нерухоме майно (будівлі та споруди), розташоване на цій земельній ділянці (у разі наявності на земельній ділянці будівель, споруд)  3.Документ, що посвідчує право користування земельною ділянкою (у разі його наявності)  4.Копія документа, що посвідчує особу (для громадянина)  5.Копія установчих документів (для юридичної особи)  Якщо документи подаються уповноваженою особою, додатково:   1. 1.Довіреність 2. 2.Копія паспорта громадянина України (уповноваженої особи) |
| 9. | | Результат надання послуги | 1.Рішення про продаж земельних ділянок державної чи комунальної власності  2.Рішення про надання дозволу на розроблення проекту землеустрою щодо відведення земельної ділянки (якщо такий проект відсутній)  3.Рішення про проведення експертної грошової оцінки земельної ділянки  4.Рішення про відмову у продажу земельних ділянок державної чи комунальної власності |
| 10. | | Платність (безоплатність) надання послуги | Безоплатно |
| 11. | | Строк надання адміністративної послуги | Звичайне надання 120 днів, прийняття рішення за результатами розгляду заяви (клопотання) у місячний строк. |
| 12. | | Перелік підстав для відмови у наданні адміністративної послуги | 1.Виявлення недостовірних відомостей у поданих документах  2.Неподання документів, необхідних для прийняття рішення щодо продажу такої земельної ділянки  3.Відмова від укладення договору про оплату авансового внеску в рахунок оплати ціни земельної ділянки  4.Встановлена Земельним кодексом заборона на передачу земельної ділянки у приватну власність  5.Щодо суб'єкта підприємницької діяльності порушена справа про банкрутство або припинення його діяльності |
| 13. | | Способи отримання відповіді (результату | Видається центром надання адміністративних послуг заявнику (уповноваженій особі заявника), надсилається поштою на адресу, вказану заявником у заяві |
| 14. | | Примітки | Скарга на дії або бездіяльність посадової особи управління адміністративних послуг Мартинівської сільської ради подається начальнику.  Рішення, дії або бездіяльність посадових осіб можуть бути оскаржені безпосередньо до суду, в порядку визначеному законом. |