

ЗАТВЕРДЖЕНО
рішення виконавчого комітету
Суворовської селищної ради
Ізмаїльського району Одеської області
« 16 » червня 2021 р. № 57
(в редакції рішення виконавчого комітету
Суворовської селищної ради Ізмаїльського району
Одеської області № 117 від 9.11.2021 р)

ІНФОРМАЦІЙНА КАРТКА
АДМІНІСТРАТИВНОЇ ПОСЛУГИ (04-17)
Продаж не на конкурентних засадах земельної ділянки
несільськогосподарського призначення, на якій розташовані
об'єкти нерухомого майна, які перебувають у власності громадян та
юридичних осіб
(назва адміністративної послуги)
Суворовська селищна рада
(найменування суб'єкта надання адміністративної послуги / центру надання адміністративних послуг /
виконавчого органу ради об'єднаної територіальної громади)

Інформація про Центр надання адміністративної послуги		Центр надання адміністративних послуг Суворовської селищної ради Ізмаїльського району Одеської області
1.	Місце знаходження центру надання адміністративної послуги	68640 Одеська область, Ізмаїльський район, смт.Суворове, вул..Незалежності,47
2.	Інформація щодо режиму роботи центру надання адміністративної послуги	Понеділок – Четвер з 8.30 – 17.30 П'ятниця - 8.30 – 16.30 Обідня перерва з 13.00 до 14.00 Субота, Неділя — вихідні.
3.	Телефон/факс (довідки), адреса електронної пошти та веб-сайт центру надання адміністративної послуги	+38(067)2265078 cnapsuvorov@ukr.net , cnap@suvotg.gov.ua suvotg.gov.ua
Нормативні акти, якими регламентується надання адміністративної послуги		
4.	Закони України	Закон України «Про звернення громадян» (ст. 20) Земельний кодекс України (ст. 12,127-128,134) Закон України «Про землеустрій» Закон України «Про оренду землі (ст.31) Закон України «Про місцеве самоврядування в Україні» Закон України «Про дозвільну систему у сфері господарської діяльності» Закон України «Про перелік документів дозвільного характеру у сфері господарської діяльності» (п.114,115)
5.	Акти Кабінету Міністрів України	Розпорядження КМУ від 16.05.2014 № 523-р «Деякі питання надання адміністративних послуг органів виконавчої влади через центри надання адміністративних послуг».

Умови отримання адміністративної послуги		
6.	Підстава для одержання адміністративної послуги	Заява (клопотання) громадян (юридичних осіб).
7.	Вичерпний перелік документів, необхідних для отримання адміністративної послуги	1. Заява (клопотання) на ім'я селищного голови. 2. Копія паспорту громадянина (1,2 сторінка та сторінка з відміткою реєстрації місця проживання). 3. Копія довідки про присвоєння ідентифікаційного номеру (для фізичної особи). 4. Копія виписки чи витягу з Єдиного державного реєстру юридичних осіб та фізичних осіб-підприємців або свідоцтва про державну реєстрацію юридичної особи або фізичної особи-підприємця. 5. Копія довідки про включення до ЄДРПОУ (для юридичної особи). 6. Копія технічного паспорту на об'єкт нерухомості, складеного суб'єктами господарювання, які здійснюють технічну інвентаризацію нерухомого майна (у разі наявності). 7. Копію документів, що посвідчують право власності на нерухоме майно згідно з чинним законодавством (у разі наявності). 8. Договір про оплату авансового внеску в рахунок плати за земельну ділянку. 9. Копія документа, який посвідчує право на земельну ділянку (у разі наявності). 10. Звіт про експертну грошову оцінку земельної ділянки. 11. Банківські реквізити. 12. Витяг з Державного земельного кадастру. 13. Проект відведення земельної ділянки (у випадку якщо земельна ділянка не перебувала в користуванні). 14. Договір оренди земельної ділянки (у разі якщо земельна ділянка перебувала в оренді). 15. Копія довіреності, на підставі якої інтереси одержувача адміністративної послуги представлятиме уповноважена особа (у разі потреби), (за наявності оригіналу)
8.	Порядок та спосіб подання документів, необхідних для отримання адміністративної послуги	Документація подається особисто або довіреною особою (при наявності завіреної довіреності). або через засоби поштового зв'язку.
9.	Платність (безоплатність) надання адміністративної послуги	Безоплатно
10.	Строк надання адміністративної послуги	45 календарних днів з дня реєстрації клопотання (заяви) адміністратором ЦНАП, а у разі неможливості прийняття рішення у такий термін – на першому засіданні чергової сесії селищної ради за графіком після закінчення цього строку, з урахуванням дотримання вимог законодавства

		щодо оприлюднення проектів рішень селищної ради та підписання рішень селищним головою (секретарем селищної ради).
11.	Перелік підстав для відмови у наданні адміністративної послуги	1.Неподання документів, необхідних для прийняття рішення щодо продажу земельної ділянки. 2.Виявлення недостовірних відомостей у поданих документах. 3.Якщо щодо суб'єкта підприємницької діяльності порушена справа про банкрутство або припинення його діяльності. 4. Відмова від укладання договору про оплату авансового внеску в рахунок оплати ціни земельної ділянки (ч.5 ст. 128 ЗКУ)
12.	Результат надання адміністративної послуги	Отримання рішення селищної ради (витягу з рішення)
13.	Способи отримання відповіді (результату)	Особисто або через уповноважену особу, поштою або за допомогою інших засобів зв'язку через Центр надання адміністративних послуг

ЗАТВЕРДЖЕНО
рішення виконавчого комітету
Суворовської селищної ради
Ізмаїльського району Одеської області
« 16 » червня 2021 р. № 57
(в редакції рішення виконавчого комітету
Суворовської селищної ради Ізмаїльського району
Одеської області № 117 від 9.11.2021 р)

ТЕХНОЛОГІЧНА КАРТКА

адміністративної послуги (04-17)

**Продаж не на конкурентних засадах земельної ділянки несільськогосподарського
призначення, на якій розташовані об'єкти нерухомого майна, які перебувають у
власності громадян та юридичних осіб**

(назва адміністративної послуги)

Суворовська селищна рада

(найменування суб'єкта надання адміністративної послуги / центру надання адміністративних послуг /
виконавчого органу ради об'єднаної територіальної громади)

№ п/ п	Етапи послуги	Відповідальна посадова особа і структурний підрозділ	Дія (В, У, П, З)	Термін виконання (днів)
1.	Прийом і перевірка пакету документів, реєстрація заяви	Адміністратор центру надання адміністративних послуг	В	Протягом першого робочого дня в день надходження заяви в порядку черговості
2.	Передача пакету документів до відділу ЖКГ та земельних відносин	Адміністратор центру надання адміністративних послуг	В	В день реєстрації заяви
3	Підготовка проекту рішення про продаж не на конкурентних засадах земельної ділянки несільського призначення, на якій розташовані об'єкти нерухомого майна, які перебувають у власності громадян та юридичних осіб та розгляд проектів рішення постійною комісією з питань містобудування, землекористування, охорони довкілля, екологічної безпеки та з питань законності, правопорядку, боротьби зі злочинністю та корупцією	Спеціаліст земельного відділу	В	30 днів

4.	Підготовка прийнятих рішень про продаж не на конкурентних засадах земельної ділянки несільського призначення, на якій розташовані об'єкти нерухомого майна, які перебувають у власності громадян та юридичних осіб	Спеціаліст земельного відділу	В	10 днів після проведення чергової сесії
5	Передача результату надання адміністративної послуги до ЦНАП	Уповноважена особа Суворовської селищної ради	В	В день підписання рішення
6	Видача результату заявнику	Адміністратор центру надання адміністративних послуг	В	В день звернення заявника
Загальна кількість днів надання послуги -				30 днів без врахування термінів проведення сесії міської ради та передсесійних обговорень проектів рішень згідно з регламентом роботи ради
Загальна кількість днів (передбачена законодавством) -				30 днів

Примітка: дії або бездіяльність адміністратора центру надання адміністративних послуг та/або посадової особи територіального органу Держгеокадастру можуть бути оскаржені до суду в порядку, встановленому законом.

Умовні позначки: В — виконує; У — бере участь; П — погоджує; З — затверджує.