КОД ПОСЛУГИ 02-20

ІНФОРМАЦІЙНА КАРТКА

АДМІНІСТРАТИВНОЇ ПОСЛУГИ

НАДАННЯ ДОЗВОЛУ НА ПРОВЕДЕННЯ ЕКСПЕРТНОЇ ГРОШОВОЇ ОЦІНКИ ЗЕМЕЛЬНОЇ ДІЛЯНКИ

(назва адміністративної послуги)

**Радивилівська міська рада Дубенського району Рівненської області**

(найменування суб’єкта надання адміністративної послуги)

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| 1 | Найменування та місцезнаходження центру надання адміністративної послуги, в якому здійснюється обслуговування суб’єкта звернення | Центр надання адміністративних послуг Радивилівської міської ради, 35500, Рівненська область, Дубенський район, м.Радивилів, вул. І. Франка, 13 |
| 2 | Інформація щодо режиму роботи центру надання адміністративної послуги | Понеділок, вівторок, середа, четвер з 9.00-18.15; п’ятниця 9.00-20.00; субота з 08.00-15.00, без перерви.  Вихідні дні - неділя, святкові та неробочі дні. |
| 3 | Телефон/факс (довідки), адреса електронної пошти та веб-сайт центру надання адміністративної послуги | E-mail: miska\_rada\_cnap@ukr.net  (03633) 3-00-30 |
| **Нормативні акти, якими регламентується надання адміністративної послуги** | | |
| 4 | Закони України (назва, частина, стаття) | ст. 127, ст.128, ст. 134 Земельного кодексу України |
| 5 | Акти Кабінету Міністрів України (назва, дата та номер, пункт) | - |
| 6 | Акти центральних органів виконавчої влади (назва, дата та номер, пункт) | - |
| 7 | Акти місцевих органів виконавчої влади/ органів місцевого самоврядування (назва, дата та номер, пункт) | - |
| **Умови отримання адміністративної послуги** | | |
| 8 | Підстави для одержання адміністративної послуги (фактичні підстави та умови) | Заява зацікавленої особи про продаж земельної ділянки |
| 9 | Вичерпний перелік документів, необхідних для отримання адміністративної послуги, а також вимоги до них | 1.Заява зацікавленої особи у викупі земельної ділянки, у заяві зазначаються місце розташування земельної ділянки, її цільове призначення, розміри та площа, а також згода на укладення договору про оплату авансового внеску в рахунок оплати ціни земельної ділянки;  2. Документ, що посвідчує право користування земельною ділянкою (у разі його наявності),  3. Документ, що посвідчує право власності на нерухоме майно (будівлі та споруди),розташоване на цій земельній ділянці;  4. Копія установчих документів для юридичної особи, а для громадянина копія документа, що посвідчує особу. |
| 10 | Порядок та спосіб подання документів, необхідних для отримання адміністративної послуги | Документи подаються особисто або поштою. |
| 11 | Платність (безоплатність) надання адміністративної послуги | Безоплатно |
|  | У разі платності: |  |
| 11.1 | Нормативно-правові акти, на підставі яких стягується плата (назва та реквізити нормативно-правового акту) | - |
| 11.2 | Розмір та порядок внесення плати (адміністративного збору) за платну адміністративну послугу | - |
| 11.3 | Розрахунковий рахунок для внесення плати | - |
| 12 | Строк надання адміністративної послуги | 30 календарних днів |
| 13 | Перелік підстав для відмови у наданні адміністративної послуги | 1.Неподання документів, необхідних для прийняття рішення щодо продажу такої 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. Якщо встановлена земельним Кодексом України заборона на передачу земельної ділянки у приватну власність;  5. Відмова від укладення договору про оплату авансового внеску в рахунок оплати ціни земельної ділянки. |
| 14 | Результат надання адміністративної послуги | Рішення міської ради про надання дозволу на проведення експертної грошової оцінки земельної ділянки |
| 15 | Способи отримання відповіді (результату) | Особисто або поштою(за згодою заявника) |
| 16 | Примітка | За інформацію, яка наведена в цей картці, несе відповідальність начальник відділу, що надає адміністративну послугу |

КОД ПОСЛУГИ 02-20

ТЕХНОЛОГІЧНА КАРТКА

АДМІНІСТРАТИВНОЇ ПОСЛУГИ

НАДАННЯ ДОЗВОЛУ НА ПРОВЕДЕННЯ ЕКСПЕРТНОЇ ГРОШОВОЇ ОЦІНКИ ЗЕМЕЛЬНОЇ ДІЛЯНКИ

(назва адміністративної послуги)

**Радивилівська міська рада Дубенського району Рівненської області**

(найменування суб’єкта надання адміністративної послуги)

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| № п/п | Етапи послуги | Відповідальна посадова особа і структурний підрозділ | Дія  (В,УП, З) | Термін виконання  (днів) |
| 1 | Прийом і перевірка повноти пакету документів, реєстрація заяви, повідомлення замовника про орієнтовний термін виконання | Адміністратор Центру надання адміністративних послуг | В | Протягом  1 дня |
| 2 | Формування справи надання адміністративної послуги, занесення даних до журналу реєстрації документів | Адміністратор Центру надання адміністративних послуг | В | Протягом  1 дня |
| 3 | Передача пакету документів заявника суб’єкту надання адміністративної послуги (відповідальна особа) для реєстрації в листку проходження справи | Адміністратор Центру надання адміністративних послуг | В | Протягом  1-2 дня |
| 4 | Перевірка інформації,що міститься в наданих документах на відповідність вимогам діючого законодавства | Провідний спеціаліст відділу земельних відносин, екології та благоустрою міської ради | В | Протягом  2-3 дня |
| 5 | 5.1.У разі негативного результату-підготовка листа заявнику з указанням причини відмови.  5.2.У разі позитивного результату-підготовка проекту рішення міської ради, про надання дозволу на проведення експертної грошової оцінки земельної ділянки | Провідний спеціаліст відділу земельних відносин, екології та благоустрою міської ради | В | Протягом  3-5 дня |
| 6 | Погодження проекту рішення про надання дозволу на проведення експертної грошової оцінки земельної ділянки . | Начальник юридичного відділу міської ради | П | Протягом  6 дня |
| 7 | Публікація проекту рішення про надання дозволу на проведення експертної грошової оцінки земельної ділянки на офіційному сайті виконавчого комітету Радивилівської міської ради. | Секретар міської ради | У | Протягом  20 днів |
| 8 | Розгляд проекту рішення про надання дозволу на проведення експертної грошової оцінки земельної ділянки на засіданні профільної комісії | Провідний спеціаліст відділу земельних відносин, екології та благоустрою міської ради | В | У день засідання профільної комісії |
| 9 | Винесення на розгляд Радивилівської міської ради пропозиції про надання дозволу на проведення експертної грошової оцінки земельної ділянки . | Провідний спеціаліст відділу земельних відносин, екології та благоустрою міської ради | У | У день проведення сесії Радивилівської міської ради |
| 10 | Передача документу(-ів) (результат адміністративної послуги) до Центру надання адміністративних послуг | Провідний спеціаліст відділу земельних відносин, екології та благоустрою міської ради | В | Протягом  29-30 дня |
| 11 | Запис у листку проходження справи документа(-ів) про факт здійснення адміністративної послуги та повідомлення про це заявника | Адміністратор Центру надання адміністративних послуг | В | Протягом  29-30 дня |
| 12 | Видача заявнику підготовленого документу(-ів) (результат адміністративної послуги) | Адміністратор Центру надання адміністративних послуг | В | з 30 дня |
| **Загальна кількість днів надання послуги** | | | | **30 дн.** |
| **Загальна кількість днів (передбачена законом)** | | | | **30 дн.** |
|  | | | |  |

\*Умовні позначки: В – виконує; У – бере участь; П – погоджує; З – затверджує.

Порядок оскарження результату надання послуги: **вирішується у порядку встановленому чинним законодавством України.**

**Радивилівській міській раді**

Прізвище\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Ім’я\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

по батькові\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Соціальний стан\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(наявність пільг, особа з інвалідністю тощо)

Назва юридичної особи, код ЄДРПОУ ( разі звернення юридичної особи)

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

адреса реєстрації (місцезнаходження юридичної особи)

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

телефон\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

**Заява**

Прошу надати дозвіл на проведення експертної грошової оцінки земельної ділянки комунальної власності (кадастровий номер \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_), що підлягає продажу орієнтовною площею \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ га, за адресою: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ для\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(цільове призначення відповідно до Класифікації)

Я,\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, згоден укласти договір про оплату авансового внеску в рахунок оплати ціни земельної ділянки.

До заяви додаються:

1. Документ, що посвідчує право користування земельною ділянкою (у разі його наявності),

2. Документ, що посвідчує право власності на нерухоме майно (будівлі та споруди),розташоване на цій земельній ділянці;

3. Копія установчих документів для юридичної особи, а для громадянина копія документа, що посвідчує особу.

Підписанням цієї заяви не заперечую та даю згоду Радивилівській міській раді на обробку моїх персональних даних для отримання адміністративної послуги у Центрі надання адміністративних послуг Радивилівської міської ради.

Мені відомо про мої права, визначені Законом України «Про захист персональних даних».

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(П.І.Б.) (підпис)

«\_\_\_\_\_»\_\_\_\_\_\_\_\_\_20\_\_\_\_\_р.