ЗАТВЕРДЖЕНО

Додаток 1

до рішення виконавчого комітету Литовезької сільської ради від 30.03.2023 р.№ 15

**ІНФОРМАЦІЙНА КАРТКА**

**адміністративної послуги**

**Продаж не на конкурентних засадах земельної ділянки несільськогосподарського призначення, на якій розташовані об’єкти нерухомого майна, які перебувають у власності громадян та юридичних осіб 00208**

Центр надання адміністративних послуг у Виконавчому комітеті Литовезької сільської ради

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Інформація про субєкта надання адміністративних послуг та/або центру надання адміністративних послуг** | | |
| 1. | Місцезнаходження | **45325, Волинська область, Володимирський район, с. Литовеж, вул. Володимира Якобчука, 11** |
| 2. | Інформація щодо режиму роботи | **Понеділок, вівторок, середа: 09.00 -16.30**  **Четвер: 09.00 – 20.00**  **П’ятниця: 09.00- 15.30** |
| 3. | Телефон/факс (довідки), адреса електронної пошти та вебсайт | [**lytov-rada@ukr.net**](mailto:lytov-rada@ukr.net)  **https://lotg.gov.ua** |
| **Нормативні акти, якими регламентується надання адміністративної послуги** | | |
| 4 | Закони України | Земельний кодекс України, Закон України «Про місцеве самоврядування в Україні», Закон України «Про оренду землі» |
| **Умови отримання адміністративної послуги** | | |
| 5 | Підстава для отримання адміністративної послуги | Звернення фізичної або юридичної особи (власників або співвласників або балансоутримувачів об’єктів нерухомості, розташованих на земельній ділянці |
| 6 | Перелік документів, необхідних для отримання адміністративної послуги | 1. Заява (клопотання);  2. Проект землеустрою щодо відведення земельної ділянки (з проставленою Державним кадастровим реєстратором позначкою про проведення перевірки електронного документа та внесення відомостей до Державного земельного кадастру (подається, якщо відповідний проект землеустрою на земельну ділянку  раніше не розроблявся та не затверджувався, а земельна ділянка не була сформована) (оригінал);  3. Технічні паспорти на об’єкт(и) нерухомого майна, які  знаходяться на земельній ділянці, договір оренди якої поновлюється (у разі наявності) (оригінали та копії засвідчені суб’єктом звернення);  4. Витяг з Державного земельного кадастру про земельну ділянку;  5. Звіт про експертну грошову оцінку земельної ділянки (оригінал);  6. Висновок державної експертизи звіту про експертну грошову оцінку земельної ділянки (оригінал);  7. Паспорт громадянина України.  Для юридичних осіб і ФОП додатково:  8. Витяг з Єдиного державного реєстру юридичних осіб, фізичних осіб - підприємців та громадських формувань.  Якщо документи подаються уповноваженою особою,  додатково:  1. Довіреність;  2. Паспорт громадянина України (уповноваженої особи). |
| 7 | Платність (безоплатність) надання адміністративної послуги | Адміністративна послуга є безоплатною |
| 8 | Строк надання адміністративної послуги | до 30 днів, при умові розгляду питання на засіданні сесії  сільської ради |
| 9 | Перелік підстав для відмови у державній реєстрації | Неповний перелік поданих документів |
| 10 | Результат надання адміністративної послуги | Рішення сільської ради 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 |
| 11 | Можливі способи отримання відповіді (результату) | Особисто, в тому числі через представника за довіреністю (з посвідченням особи). |

ЗАТВЕРДЖЕНО

Додаток 1

до рішення виконавчого комітету Литовезької сільської ради від 30.03.2023 р.№ 15

**ТЕХНОЛОГІЧНА КАРТКА**

**адміністративної послуги**

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

Центр надання адміністративних послуг у Виконавчому комітеті Литовезької сільської ради

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **№**  **п/п** | **Етапи послуги** | **Відповідальна**  **посадова**  **особа і структурний**  **підрозділ** | **Дія**  **(В,**  **У,П,**  **З)** | **Термін**  **Виконання (днів)** |
| 1 | Прийом, реєстрація, передача адміністраторами Центру отриманих документів до - Відділу земельних відносин,комунальної власності, містобудування,архітектури,соціально - економічного розвитку та інвестицій | Адміністратор  відділу ЦНАП | В | У день звернення |
| 2 | Перевірка відповідності поданих документів | Відділ земельних відносин, комунальної власності, містобудування,архітектури,соціально - економічного розвитку та інвестицій | В | Протягом одного робочого дня |
| 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 | Відділ земельних відносин, комунальної власності, містобудування,архітектури,соціально - економічного розвитку та інвестицій | В | Протягом 10 робочих днів |
| 4 | Розгляд проекту рішення на  постійних комісіях | Постійна комісія Литовезької сільської ради | В | Протягом одного  робочого дня |
| 5 | Підготовка та підписання  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 | Депутати Литовезької сільської ради | В | Протягом 5 робочих днів |
| 6 | Передача прийнятого сесією  Литовезької сільської ради | Відділ земельних відносин,  комунальної власності, містобудування, архітектури,  соціально - економічного розвитку та інвестицій | В | Протягом одного робочого дня |
| 7 | Видача 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 | Адміністратор ЦНАП | В | Не пізніше наступного дня з дня надходження рішення |