|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| . |  | |  |  |  | | --- | --- | --- | | «ПОГОДЖЕНО»  Андрієнко Ю.Г.,  заступник міського голови  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  (підпис)  М. П.  «\_\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_\_\_ р. |  | «ЗАТВЕРДЖЕНО»  Бондаренко С.І.  начальник управління земельних ресурсів Миколаївської міської ради  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  (підпис)  М. П.  «\_\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_\_\_ р. | |

|  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Інформаційна картка**  **адміністративної послуги** | | | | | | | |
| Видача рішення Миколаївської міської ради про продаж земельної ділянки комунальної власності громадянам та юридичним особам | | | | | | | |
| *Управління земельних ресурсів Миколаївської міської ради* | | | | | | | |
| **Інформація про департамент з надання адміністративних послуг Миколаївської міської ради** | | | | | | |
| 1. | Найменування центру надання адміністративних послуг | | | | Департамент з надання адміністративних послуг Миколаївської міської ради | |
| 2. | Місцезнаходження центру надання адміністративних послуг | | | | 54001, м. Миколаїв, вул. Адміральська, 20 (перший поверх, 3 парадна) | |
| 3. | Режим роботи центру надання адміністративних послуг | | | | Понеділок, вівторок,четвер, з 09:00 до 17:00,  Середа з 09:00 до 20:00,  п’ятниця, субота: з 9:00 до 16:00 (без перерви на обід). | |
| 4. | Телефон/факс (довідки), адреса електронної пошти та веб-сайт | | | | (0512) 37-03-38, 37-00-04  depap@mkrada.gov.ua | |
| Нормативні акти, якими регламентується надання адміністративної послуги | | | | | | |
| 5. | | | Закони України | | | Земельний Кодекс України, Закон України «Про землеустрій», Закон України «Про Державний земельний кадастр», Закон України «Про місцеве самоврядування в Україні» |
| 6. | | | Акти Кабінету Міністрів України | | | Постанова Кабінету Міністрів України «Про затвердження Порядку ведення Державного земельного кадастру» від 17.10.2012р. № 1051; Постанова КМУ «Про затвердження Порядку здійснення розрахунків з розстроченням платежу за придбання земельної ділянки державної та комунальної власності» від 22.04.2009року №381 |
| 7. | | Акти центральних органів виконавчої влади | | - | | | |
| 8. | | Акти місцевих органів виконавчої влади/ органів місцевого самоврядування | | - Рішення міської ради від 01.10.2009 №  38/44 «Про затвердження Порядку здійснення платежів авансового внеску в рахунок оплати ціни земельної ділянки та договорів авансового внеску в рахунок оплати ціни земельної ділянки» | | | |
| **Умови отримання адміністративної послуги** | | | | | | | |
| 9. | | Підстава для одержання адміністративної послуги | | 1. Для видачі ***рішення про продаж земельної ділянки комунальної власності громадянам та юридичним особам***  - заява (клопотання) на ім’я міського голови. | | | |
| 10. | | Вичерпний перелік документів, необхідних для отримання адміністративної послуги, а також вимоги до них | | Для видачі ***рішення про продаж земельної ділянки комунальної власності громадянам та юридичним особам***:  1.Копія паспорту, ідентифікаційного коду (**для громадян/фізичних осіб**).  2. Копія свідоцтва про державну реєстрацію юридичної особи чи фізичної особи - підприємця, статут, витяг з ЄДРПОУ ( **для юридичних осіб**).  2. Проект землеустрою щодо відведення земельної ділянки (оригінал документації та копія, файл XML)  3.Витяг з Державного земельного кадастру України.  4. Витяг з реєстру речових прав на нерухоме майно та/або копії правовстановлюючих документів на об’єкти нерухомого майна (у разі наявності на земельній ділянці будівель, споруд).  5. Витяг про нормативно грошову оцінку земельної ділянки.  6. Експертно-грошова оцінка. | | | |
| 11. | | Порядок та спосіб подання документів, необхідних для отримання адміністративної послуги | | Документи подаються до адміністраторів відділу центру надання адміністративних послуг, які здійснюють прийом суб’єктів господарювання в приміщенні департаменту з надання адміністративних послуг Миколаївської міської ради | | | |
| 12. | | Платність (безоплатність) надання адміністративної послуги | | Безоплатно | | | |
| 13. | | Строк надання адміністративної послуги | | У місячний строк, а в разі неможливості прийняття зазначеного рішення у такий строк - на першому засіданні (слуханні) після закінчення цього строку. | | | |
| 14. | | Перелік підстав для відмови у наданні адміністративної послуги | | Невиконання вимог п.п. 9, 10, 11 | | | |
| 15. | | Результат надання адміністративної послуги | | ***Засвідчена копія рішення Миколаївської міської ради про продаж земельної ділянки комунальної власності громадянам та юридичним особам*** | | | |
| 16. | | Способи отримання відповіді (результату) | | Особисто/уповноваженою особою в департаменті з надання адміністративних послуг Миколаївської міської ради | | | |
| 17. | | Примітка | | - | | | |