



Лисичанська міська рада

ІНФОРМАЦІЙНА КАРТКА АДМІНІСТРАТИВНОЇ ПОСЛУГИ № 24/02

(у разі, якщо послуга надається через
центр надання адміністративних послуг)

ВИДАЧА РІШЕННЯ ПРО ПРОДАЖ ЗЕМЕЛЬНИХ ДІЛЯНОК КОМУНАЛЬНОЇ ВЛАСНОСТІ

(назва адміністративної послуги)

ЛИСИЧАНСЬКА МІСЬКА РАДА (ЧЕРЕЗ УПРАВЛІННЯ ВЛАСНОСТІ)

(найменування суб'єкта надання адміністративної послуги)

ПІДГОТОВЛЕНО:	ЗАТВЕРДЖЕНО:
Начальник управління власності Лисичанської міської ради (посада керівника виконавчого органу міської ради – суб'єкта надання адміністративної послуги) _____ (підпис) Т.О. Гречко (ПІБ керівника) « 20 » _____ 11 _____ 20 18 р.	Рішенням виконавчого комітету Лисичанської міської ради від « 18 » _____ 12 _____ 20 18 р. № <u>793</u>
УЗГОДЖЕНО:	
Перший заступник міського голови _____ (підпис) А.Л.Шальнев (ПІБ) « 20 » _____ 11 _____ 20 18 р.	

Інформація про центр надання адміністративної послуги	
Найменування центру надання адміністративної послуги, в якому здійснюється обслуговування суб'єкта звернення	Центр надання адміністративних послуг у м. Лисичанську
1. Місцезнаходження центру надання адміністративної послуги	93100, м. Лисичанськ, вул. Гетьманська, буд. 63
2. Інформація щодо режиму роботи центру надання адміністративної послуги	понеділок, вівторок, четвер 8-00 – 16-00 середа 8-00-20-00 п'ятниця 8-00-15-00 без перерви субота, неділя вихідні дні
3. Телефон/факс (довідки), адреса електронної пошти та веб-сайт центру надання адміністративної	тел. (06451) 7-32-47 7-33-19 7-37-23

	послуги	7-31-72 (095) 655 86 06 e-mail: adminposluga@ lis.gov.ua веб-сайт: http:// adminposluga. lis.lurenet.ua
Нормативні акти, якими регламентується надання адміністративної послуги		
4.	Закони України	Земельний кодекс України ст.127, ст.128 Закон України «Про Перелік документів дозвільного характеру у сфері господарської діяльності» (п.115)
5.	Акти Кабінету Міністрів України	-
6.	Акти центральних органів виконавчої влади	-
7.	Акти місцевих органів виконавчої влади/ органів місцевого самоврядування	-
Умови отримання адміністративної послуги		
8.	Підстава для одержання адміністративної послуги	Заява підприємств, установ, організацій, фізичних осіб - підприємців та громадян про продаж земельної ділянки
9.	Вичерпний перелік документів, необхідних для отримання адміністративної послуги, а також вимоги до них	Заява (клопотання) із згодою на укладання договору про оплату авансового внеску в рахунок ціни оплати земельної ділянки, до якої додаються: а) копія документу, що посвідчує право користування земельною ділянкою (у разі його наявності), та копія документу, що посвідчують право власності на нерухоме майно (будівлі та споруди), розташоване на цій земельній ділянці (за наявністю оригіналу); б) копія установчих документів для юридичної особи (посвідчені печаткою юридичної особи), а для громадянина - копія документа, що посвідчує особу; в) копія довіреності, на підставі якої інтереси одержувача адміністративної послуги представлятиме його уповноважена особа (у разі потреби), (за наявністю оригіналу).
10.	Порядок та спосіб подання документів, необхідних для отримання адміністративної послуги	Документи подаються особисто, або уповноваженим органом чи особою за довіреністю
11.	Платність (безоплатність) надання	Безоплатно

	адміністративної послуги	
	<i>У разі платності:</i>	
11.1	Нормативно-правові акти, на підставі яких стягується плата	-
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 з дня реєстрації заяви адміністратором ЦНАП, а у разі неможливості прийняття рішення у такий термін – на першому засіданні чергової сесії міської ради за графіком після закінчення цього строку, з урахуванням дотримання вимог законодавства щодо оприлюднення проектів рішень міської ради та підписання рішень міським головою (секретарем міської ради).
13.	Перелік підстав для відмови у наданні адміністративної послуги	а) Неподання документів, необхідних для прийняття рішення щодо продажу земельної ділянки; б) Виявлення недостовірних відомостей у поданих документах; в) Якщо щодо суб'єкта підприємницької діяльності порушена справа про банкрутство або припинення його діяльності; г) Відмова від укладання договору про оплату авансового внеску в рахунок оплати ціни земельної ділянки; д) Встановлена заборона на передачу земельної ділянки у приватну власність
14.	Результат надання адміністративної послуги	Копія рішення міської ради (витяг з рішення міської ради) щодо передачі (надання) у власність, надання в постійне користування, оренду земельних ділянок або за наявності підстав, зазначених у пункті 13, відмова у їх видачі у формі листа на офіційному бланку управління власності Лисичанської міської ради. Копія рішення міської ради (витяг з рішення міської ради) засвідчуються печаткою відділу по роботі з депутатами та виконавчими органами Лисичанської міської ради «Для довідок».
15.	Способи отримання відповіді (результату)	Особисто або через уповноважену особу
16.	Примітка	Результат надання адміністративної послуги

		може бути оскаржений в установленому законодавством порядку.
--	--	--