

**ЗАТВЕРДЖЕНО**  
 рішенням виконавчого комітету  
 Фонтанської сільської ради  
 №797 від «29» травня 2023 року

## ІНФОРМАЦІЙНА КАРТКА АДМІНІСТРАТИВНОЇ ПОСЛУГИ 07-34

### Видача рішення про продаж земельних ділянок державної та комунальної власності

(назва адміністративної послуги)

#### Відділ земельних ресурсів Фонтанської сільської ради

(найменування суб'єкта надання послуги)

#### Інформація про суб'єкта надання адміністративної послуги

1	Місцезнаходження суб'єкта надання адміністративної послуги	67571 с. Фонтанка, вул. Степна буд. 4;
2	Інформація щодо режиму роботи суб'єкта надання адміністративної послуги	Понеділок- П'ятниця -8 <sup>00</sup> -17,00 Обідня перерва – 12 <sup>00</sup> -13,00 Вихідні субота,неділя
3	Телефон/факс (довідки), адреса електронної пошти та веб-сайт суб'єкта надання адміністративної послуги	тел/факс: (0482)788-92-09,

#### Інформація про центр надання адміністративних послуг: ЦНАП Фонтанської сільської ради

Місцезнаходження	67562с.Крижанівка вул. Ветеранів будинок 5 Одеського району Одеської області Віддалені робочі місця: 67571 с. Фонтанка, вул. Степна буд. 4; 67513 с. Олександрівка, вул. Центральна буд.3 67572 с. Н.Дофінівка вул. Центральна 54а
Інформація щодо режиму роботи	Понеділок-п'ятниця: з 8,00 до 17,00; Прийом: Понеділок-п'ятниця: з 8,00 до 16,00 Обідня перерва з 13,00 до 14,00 Вихідний- субота, неділя
Телефон / факс, електронна адреса, офіційний веб-сайт	(048)796-18-64 с.Крижанівка (048)796-13-70 с.Крижанівка (048)753-61-31 с.Фонтанка(реєстрація в ресстрах) (048)796-13-04 с.Фонтанка(паспортизація) (048)796-13-80 с.Фонтанка(соц послуги,довідки,прож.) (048)750-20-79 с.Олександрівка (048)796-29-72 сОлександрівка (048)750-20-79 с.Олександрівка 0949243371 с.Н.Дофінівка (048)796-13-71 с.Н.Дофінівка snapkr@ukr.net

#### Нормативні акти, якими регламентується надання адміністративної послуги

4.	Закони України	- глава 20, глава 21 Земельного кодексу України від 07.05.2011 № 2768-ІІІ - Закон України від 21.05.1997 № 280/97-ВР «Про місцеве самоврядування в Україні»; - стаття 7 Закону України від 06.09.2005 № 2806-ІV «Про дозвільну систему у сфері господарської діяльності»; - пункт 115 додатку до Закону України від 19.05.2011 № 3392-VI «Про Перелік
----	----------------	--

		документів дозвільного характеру у сфері господарської діяльності»; - Постанова Кабінету Міністрів України від 07.12.2005 № 1176 «Про затвердження форми заяви на одержання суб'єктом господарювання або уповноваженою ним особою документів дозвільного характеру»; - ст.ст.9,10,11 Закону України «Про державну експертизу земельпорядної документації» від 17.06.2004 № 1808-IV
5.	Акти Кабінету Міністрів України	Постанова Кабінету Міністрів України від 07.12.2005 № 1176 «Про затвердження форми заяви на одержання суб'єктом господарювання або уповноваженою ним особою документів дозвільного характеру»;
6.	Акти центральних органів виконавчої влади	Наказ Держкомзему України від 03.12.2004 № 391 «Методика проведення державної експертизи земельпорядної документації »
<b>Умови отримання адміністративної послуги</b>		
8.	Підстава для одержання адміністративної послуги	Заява суб'єкта звернення або уповноваженої особи (згідно з довіреністю) про отримання рішення про продаж земельної ділянки несільськогосподарського призначення
9.	Вичерпний перелік документів, необхідних для отримання адміністративної послуги, а також вимоги до них	<ol style="list-style-type: none"> <li>1.Клопотання (заява) встановленого зразка з наданням згоди на укладення договору про оплату авансового внеску в рахунок оплати ціни земельної ділянки.</li> <li>2.Витяг про нормативну грошову оцінку земельної ділянки.</li> <li>3.Витяг з Державного земельного кадастру про земельну ділянку.</li> <li>4.Копія витягу з єдиного державного реєстру юридичних осіб та фізичних осіб-підприємців.</li> <li>5.Копії документів , що посвідчують право власності на нерухоме майно (будівлі та споруди), розташоване на земельній ділянці.</li> <li>6.Копії установчих документів для юридичних осіб .</li> <li>7.Копія Державного акту на право постійного користування землею або договір оренди землі.</li> <li>8.Документація із землеустрою (проект землеустрою, технічна документація).</li> <li>9.Копія довідки із Головного управління статистики у Рівненській області про присвоєння кодів (для юридичних осіб).</li> <li>10.Довідка про повноту сплати земельного податку (із ДПІ у Лиманському ГУДФС у Одеській обл).</li> <li>11.Технічний паспорт на об'єкт нерухомого майна, БТІ» (оригінал).</li> </ol>
10.	Спосіб подання документів, необхідних для отримання адміністративної послуги	Подати заяву на отримання послуги заявник може особисто або через законного представника, шляхом відправлення документів поштою (рекомендованим листом).
11.	Платність (безоплатність) надання адміністративної послуги	Безоплатно
12.	Строк надання адміністративної послуги	До 30 календарних днів( та враховуючи строк на проведення сесії сільської ради)
13.	Перелік підстав для відмови у наданні адміністративної послуги	Підставами для відмови у видачі документа дозвільного характеру є:  подання суб'єктом господарювання неповного пакета документів, необхідних для одержання документа

		дозвільного характеру, згідно із встановленим вичерпним переліком; виявлення в документах, поданих суб'єктом господарювання, недостовірних відомостей; негативний висновок за результатами проведених експертиз та обстежень або інших наукових і технічних оцінок, необхідних для видачі документа дозвільного характеру
14.	Результат надання адміністративної послуги	В разі позитивного рішення сесії сільської ради – рішення У разі відмови - обґрунтована письмова відповідь, копія рішення щодо відмови.
15.	Способи отримання відповіді (результату)	Видається заявнику (уповноваженій особі заявника), надсилається поштою на адресу, вказану заявником у заяві
16.	Примітка	

Голова виконкому



*Natalia Krupitsya*

Наталія КРУПИЦЯ