|  |
| --- |
| Додаток 1  до рішення сільської ради  № 278-19/VІІ  від 9 жовтня 2017року |

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **ІНФОРМАЦІЙНА КАРТКА**  **адміністративної послуги**  ДОЗВІЛ НА РОЗРОБЛЕННЯ ПРОЕКТУ ЗЕМЛЕУСТРОЮ ЩОДО ВІДВЕДЕННЯ ЗЕМЕЛЬНИХ ДІЛЯНОК  **Вербківська сільська рада**  **Павлоградського району**  **Дніпропетровської області** | | | | |
| **Інформація про центр надання адміністративної послуги** | | | | |
| 1.Місцезнаходження центр надання адміністративної послуги | | 51453 Дніпропетровська область Павлоградський район,  с. Вербки, вул. Матросова, 26 | |
| 2.Інформація щодо режиму роботи центру надання адміністративної послуги | | понеділок, вівторок, середа з 8.00 до 17.00  четвер з 8.00 до 19.00  п’ятниця з 8.00 до 15.45  субота, неділя - вихідні | |
| 3.Телефон/факс (довідки), адреса електронної пошти та веб-сайт центру надання адміністративної послуги | | Тел/факс. (05632)5-81-30  моб :050-888-15-68  e-mail: verbkicnap@ukr.net | |
| **Нормативні акти, якими регламентується надання адміністративної послуги** | | | |
| 4.Закони України | Земельний Кодекс України, ЗУ «Про місцеве самоврядування в Україні», ЗУ«Про землеустрій». | |
| 5.Акти центральних органів виконавчої влади |  | |
| 6.Акти місцевих органів виконавчої влади/ органів місцевого самоврядування |  | |
| **Умови отримання адміністративної послуги** | | |
| 7.Підстава для одержання адміністративної послуги | Заява заявника | |
| 8.Вичерпний перелік документів, необхідних для отримання адміністративної послуги, а також вимоги до них | **для фізичної особи:**  1. Заява  2. Копія паспорту, ідентифікаційного коду  3. Копії правовстановлюючих документів на об'єкти нерухомого майна (при наявності житлового будинку на ділянці- копія технічного паспорта БТІ , якщо спадщина – копія свідоцтва про спадщину, якщо дарування – копія свідоцтва дарування, якщо ДКП – копія договору купівлі-продажу …)  4. Схема місця розташування земельної ділянки (за наявності)  **для юридичної особи:**  1. Клопотання ‎2. Копії правовстановлюючих документів на юридичну особу  3.Копії правовстановлюючих документів на об'єкти нерухомого майна (за наявності)  4. Схема місця розташування земельної ділянки (за наявності) | |
| 9.Порядок та спосіб подання документів, необхідних для отримання адміністративної послуги | Подання повного пакету документів | |
| 10.Платність (безоплатність) надання адміністративної послуги | Безоплатно | |
| *У разі платності:* | | |
| 10.1Нормативно-правові акти, на підставі яких стягується плата |  | |
| 10.2.Розмір та порядок внесення плати (адміністративного збору) за платну адміністративну послугу |  | |
| 10.3.Розрахунковий рахунок для внесення плати |  | |
| 11.Строк надання адміністративної послуги | 45 робочих днів | |
| 12.Перелік підстав для відмови у наданні адміністративної послуги | 1. Подання неповного пакету документів. ‎2. Виявлення в документах недостовірних відомостей ‎3. Невідповідність поданих документів встановленим вимогам ‎ | |
| 13.Результат надання адміністративної послуги | Рішення сільської ради «Про надання дозволу на розроблення проекту землеустрою щодо відведення земельних ділянок» | |
| 14.Способи отримання відповіді (результату) | Особисто заявнику | |
| 15.Примітка |  | |

**Секретар сільської ради   Л.М. Коломієць**

Додаток № 1 до Рішення

сільської ради № 157-10/УII

від 27 вересня 2016 року

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **ІНФОРМАЦІЙНА КАРТКА**  **адміністративної послуги**  НАДАННЯ ДОЗВОЛУ НА РОЗРОБКУ ТЕХНІЧНОЇ ДОКУМЕНТАЦІЇ ІЗ ЗЕМЛЕУСТРОЮ ЩОДО ВСТАНОВЛЕННЯ МЕЖ ЗЕМЕЛЬНОЇ ДІЛЯНКИ В НАТУРІ (НА МІСЦЕВОСТІ)  **Вербківська сільська рада**  **Павлоградського району**  **Дніпропетровської області** | | |
| **Інформація про Центр надання адміністративної послуги** | | |
| 1. Місце знаходження Центру надання адміністративної послуги | 51453, Дніпропетровська область, Павлоградський район,  село Вербки, вул. Матросова, 26  Тел./факс: 05632-5-81-30 | |
| 2. Інформація щодо режиму роботи Центру надання адміністративної послуги | понеділок-середа з 8.00 до 17.00  четвер з 8.00 до 19.00  п’ятниця з 8.00 до 15.45  субота, неділя - вихідні | |
| 3.Телефон/факс (довідки), адреса електронної пошти та веб-сайт Центру надання адміністративної послуги | Тел./факс: 05632-5-81-30  e-mail:verbkicnap@ukr.net | |
| **Нормативні акти, якими регламентується надання адміністративної послуги** | | |
| 4.Закони України | | Закон України «Про місцеве самоврядування в Україні», «Про звернення громадян», Земельний кодекс України |
| 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 | |  |
| 9.Вичерпний перелік документів, необхідних для отримання адміністративної послуги, а також вимоги до них | | 1. Заява  2. Копія паспорта, копія ІНН  3. При наявності житлового будинку на ділянці копія технічного паспорта БТІ (якщо спадщина – копія свідоцтва про спадщину, якщо ДКП – документ на купівлю і т.д.)  4. Документ що посвідчує право власності на житловий будинок |
| 10.Порядок та спосіб подання документів, необхідних для отримання адміністративної послуги | | Подання повного пакету документів |
| 11.Платність (безоплатність) надання адміністративної послуги | | Безоплатно |
| *У разі платності:* | | |
| 11.1Нормативно-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 | | 45 робочих днів |
| 13.Перелік підстав для відмови у наданні адміністративної послуги | | 1. Подання неповного пакету документів  ‎2. Виявлення в документах недостовірних відомостей ‎3. Невідповідність поданих документів встановленим вимогам ‎ |
| 14.Результат надання адміністративної послуги | | Рішення Вербківської сільської ради «Про надання дозволу на розробку технічної документації із землеустрою щодо встановлення меж земельної ділянки в натурі (на місцевості) |
| 15.Способи отримання відповіді (результату) | | Особисто заявнику |
| 16.Примітка | |  |

Секретар сільської ради Л.М. Коломієць

Додаток № 1 до Рішення

сільської ради № 157-10/УII

від 27 вересня 2016 року

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **ІНФОРМАЦІЙНА КАРТКА**  **адміністративної послуги**  ДОВІДКА ПРО НАЯВНІСТЬ НА ЗЕМЕЛЬНІЙ ДІЛЯНЦІ ЗЕЛЕНИХ НАСАДЖЕНЬ  **Вербківська сільська рада**  **Павлоградського району**  **Дніпропетровської області** | | |
| **Інформація про Центр надання адміністративної послуги** | | |
| 1. Місце знаходження Центру надання адміністративної послуги | 51453, Дніпропетровська область, Павлоградський район, село Вербки, вул. Матросова, 26  Тел./факс: 05632-5-81-30 | |
| 2. Інформація щодо режиму роботи Центру надання адміністративної послуги | понеділок-середа з 8.00 до 17.00  четвер з 8.00 до 19.00  п’ятниця з 8.00 до 15.45  субота, неділя - вихідні | |
| 3.Телефон/факс (довідки), адреса електронної пошти та веб-сайт Центру надання адміністративної послуги | Тел./факс: 05632-5-81-30  e-mail:verbkicnap@ukr.net | |
| **Нормативні акти, якими регламентується надання адміністративної послуги** | | |
| 4.Закони України | | Закон України «Про місцеве самоврядування», Закон України «Про благоустрій» |
| 5.Акти Кабінету Міністрів України | |  |
| 6.Акти центральних органів виконавчої влади | |  |
| 7.Акти місцевих органів виконавчої влади/ органів місцевого самоврядування | | Земельно – кадастрова книга, погосподарські книги |
| **Умови отримання адміністративної послуги** | | |
| 8.Підстава для одержання адміністративної послуги | | звернення громадян |
| 9.Вичерпний перелік документів, необхідних для отримання адміністративної послуги, а також вимоги до них | | 1. Заява  2. Копія паспорта  3. Копія ІНН  4. Копія дозвільного документу на оформлення земельної ділянки  5. Карта-схема, викопіювання розташування земельної ділянки |
| 10.Порядок та спосіб подання документів, необхідних для отримання адміністративної послуги | | подання документів особисто |
| 11.Платність (безоплатність) надання адміністративної послуги | | Безоплатно |
| *У разі платності:* | | |
| 11.1Нормативно-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 | | 14 робочих днів |
| 13.Перелік підстав для відмови у наданні адміністративної послуги | | відсутність документів, необхідних для отримання адміністративної послуги |
| 14.Результат надання адміністративної послуги | | Довідка, акт обстеження зелених насаджень |
| 15.Способи отримання відповіді (результату) | | Особисто заявнику |
| 16.Примітка | |  |

Секретар сільської ради Л.М. Коломієць

Додаток № 1 до Рішення

сільської ради № 157-10/УII

від 27 вересня 2016 року

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **ІНФОРМАЦІЙНА КАРТКА**  **адміністративної послуги**  ЗАТВЕРДЖЕННЯ ПРОЕКТУ ЗЕМЛЕУСТРОЮ ЩОДО ЗМІНИ ЦІЛЬОВОГО ПРИЗНАЧЕННЯ ЗЕМЕЛЬНОЇ ДІЛЯНКИ  **Вербківська сільська рада**  **Павлоградського району**  **Дніпропетровської області** | | | |
| **Інформація про центр надання адміністративної послуги** | | | |
| 1.Місцезнаходження центр надання адміністративної послуги | 51453 Дніпропетровська область Павлоградський район,  с. Вербки, вул. Матросова, 26 | |
| 2.Інформація щодо режиму роботи центру надання адміністративної послуги | понеділок, вівторок, середа з 8.00 до 17.00  четвер з 8.00 до 19.00  п’ятниця з 8.00 до 15.45  субота, неділя - вихідні | |
| 3.Телефон/факс (довідки), адреса електронної пошти та веб-сайт центру надання адміністративної послуги | Тел/факс. (05632)5-81-30  моб :050-888-15-68  e-mail: verbkicnap@ukr.net | |
| **Нормативні акти, якими регламентується надання адміністративної послуги** | | |
| 4.Закони України | Земельний Кодекс України, Закон України «Про місцеве самоврядування в Україні». |
| 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 |
| 9.Вичерпний перелік документів, необхідних для отримання адміністративної послуги, а також вимоги до них | **для фізичної особи:**  1. Заява  2. Копії паспорту, коду  3. Проект землеустрою щодо зміни цільового призначення земельної ділянки  4. Копія витягу з Державного земельного кадастру  **для юридичної особи:**  1. Клопотання ‎2. Правовстановлюючі документи на юридичну особу  3. Проект землеустрою щодо зміни цільового призначення земельної ділянки  4. Копія витягу з Державного земельного кадастру |
| 10.Порядок та спосіб подання документів, необхідних для отримання адміністративної послуги | Подання повного пакету документів |
| 11.Платність (безоплатність) надання адміністративної послуги | Безоплатно |
| *У разі платності:* | |
| 11.1Нормативно-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 | 45 робочих днів |
| 13.Перелік підстав для відмови у наданні адміністративної послуги | 1. Подання неповного пакету документів  ‎2. Виявлення в документах недостовірних відомостей ‎3. Невідповідність поданих документів встановленим вимогам |
| 14.Результат надання адміністративної послуги | Рішення Вербківської сільської ради «Про затвердження проекту землеустрою щодо зміни цільового призначення земельної ділянки» |
| 15.Способи отримання відповіді (результату) | Особисто заявнику |
| 16.Примітка |  |

**Секретар сільської ради    Л.М. Коломієць**

|  |
| --- |
| Додаток № 1 до Рішення  сільської ради № 157-10/УII  від 27 вересня 2016 року |

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **ІНФОРМАЦІЙНА КАРТКА**  **адміністративної послуги**  ПОГОДЖЕННЯ ПРОЕКТУ ЗЕМЛЕУСТРОЮ ЩОДО ВІДВЕДЕННЯ ЗЕМЕЛЬНОЇ ДІЛЯНКИ ВСІХ КАТЕГОРІЙ ТА ФОРМ ВЛАСНОСТІ  **Вербківська сільська рада**  **Павлоградського району**  **Дніпропетровської області** | | |
| **Інформація про центр надання адміністративної послуги** | | |
| 1.Місцезнаходження центр надання адміністративної послуги | 51453 Дніпропетровська область Павлоградський район,  с. Вербки, вул. Матросова, 26 | |
| 2.Інформація щодо режиму роботи центру надання адміністративної послуги | понеділок, вівторок, середа з 8.00 до 17.00  четвер з 8.00 до 19.00  п’ятниця з 8.00 до 15.45  субота, неділя - вихідні | |
| 3.Телефон/факс (довідки), адреса електронної пошти та веб-сайт центру надання адміністративної послуги | Тел/факс. (05632)5-81-30  моб :050-888-15-68  e-mail: verbkicnap@ukr.net | |
| **Нормативні акти, якими регламентується надання адміністративної послуги** | | |
| 4.Закони України | Земельний Кодекс України; Закон України «Про місцеве самоврядування в Україні»; Закон України «Про землеустрій». |
| 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 заявника |
| 9.Вичерпний перелік документів, необхідних для отримання адміністративної послуги, а також вимоги до них | **для фізичної особи:**  1. Заява  2. Копії паспорту, коду  3. Проект землеустрою ( оригінал, витяг з ДЗК оригінал та копія)  **для юридичної особи:**  1. Клопотання ‎2. Копії правовстановлюючих документів на юридичну особу  3. Проект землеустрою ( оригінал, витяг з ДЗК оригінал та копія) |
| 10.Порядок та спосіб подання документів, необхідних для отримання адміністративної послуги | Подання повного пакету документів |
| 11.Платність (безоплатність) надання адміністративної послуги | Безоплатно |
| *У разі платності:* | |
| 11.1Нормативно-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 | 45 робочих днів |
| 13.Перелік підстав для відмови у наданні адміністративної послуги | 1. Подання неповного пакету документів. ‎2. Виявлення в документах недостовірних відомостей ‎3. Невідповідність поданих документів встановленим вимогам ‎ |
| 14.Результат надання адміністративної послуги | Рішення Вербківської сільської ради «Про погодження проекту землеустрою щодо відведення земельних ділянок всіх категорій та форм власності» |
| 15.Способи отримання відповіді (результату) | Особисто заявнику |

**Секретар сільської ради    Л.М. Коломієць**

|  |
| --- |
| Додаток № 1 до Рішення  сільської ради № 157-10/УII  від 27 вересня 2016 року |

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **ІНФОРМАЦІЙНА КАРТКА**  **адміністративної послуги**  ПРО ПЕРЕДАЧУ (НАДАННЯ) У ВЛАСНІСТЬ (КОРИСТУВАННЯ) ЗЕМЕЛЬНИХ ДІЛЯНОК, ЩО ПЕРЕБУВАЮТЬ У КОМУНАЛЬНІЙ ВЛАСНОСТІ  **Вербківська сільська рада**  **Павлоградського району**  **Дніпропетровської області** | | | |
| **Інформація про центр надання адміністративної послуги** | | | |
| 1.Місцезнаходження центр надання адміністративної послуги | 51453 Дніпропетровська область Павлоградський район,  с. Вербки, вул. Матросова, 26 | |
| 2.Інформація щодо режиму роботи центру надання адміністративної послуги | понеділок, вівторок, середа з 8.00 до 17.00  четвер з 8.00 до 19.00  п’ятниця з 8.00 до 15.45  субота, неділя - вихідні | |
| 3.Телефон/факс (довідки), адреса електронної пошти та веб-сайт центру надання адміністративної послуги | Тел/факс. (05632)5-81-30  моб :050-888-15-68  e-mail: verbkicnap@ukr.net | |
| **Нормативні акти, якими регламентується надання адміністративної послуги** | | |
| 4.Закони України | Земельний Кодекс України, Закони України «Про місцеве самоврядування в Україні», «Про землеустрій» |
| 5.Акти центральних органів виконавчої влади |  |
| 6.Акти місцевих органів виконавчої влади/ органів місцевого самоврядування |  |
| **Умови отримання адміністративної послуги** | |
| 7.Підстава для одержання адміністративної послуги |  |
| 8.Вичерпний перелік документів, необхідних для отримання адміністративної послуги, а також вимоги до них | **для фізичної особи:**  1. Заява.  2. Копія паспорту, ідентифікаційного коду.  3. Проект землеустрою ( оригінал ) (за наявності).  4. Витяг з Державного земельного кадастру ( оригінал та копія) за наявності  **для юридичної особи:**  1.Заява  2. Клопотання ‎3. Проект землеустрою ( оригінал ) (за наявності)  4. Витяг з Державного земельного кадастру ( оригінал та копія) (за наявності) |
| 9.Порядок та спосіб подання документів, необхідних для отримання адміністративної послуги | Подання повного пакету документів |
| 10.Платність (безоплатність) надання адміністративної послуги | Безоплатно |
| *У разі платності:* | |
| 10.1Нормативно-правові акти, на підставі яких стягується плата |  |
| 10.2.Розмір та порядок внесення плати (адміністративного збору) за платну адміністративну послугу |  |
| 10.3.Розрахунковий рахунок для внесення плати |  |
| 11.Строк надання адміністративної послуги | 45 робочих днів |
| 12.Перелік підстав для відмови у наданні адміністративної послуги | 1. Подання неповного пакету документів. ‎2. Виявлення в документах недостовірних відомостей ‎3. Невідповідність поданих документів встановленим вимогам ‎ |
| 13.Результат надання адміністративної послуги | Рішення Вербківської сільської ради «Про передачу (надання) земельних ділянок у власність (користування)» |
| 14.Способи отримання відповіді (результату) | Особисто заявнику |

**Секретар сільської ради    Л.М. Коломієць**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| Додаток № 1 до Рішення  сільської ради № 157-10/УII  від 27 вересня 2016 року    **ІНФОРМАЦІЙНА КАРТКА**  **адміністративної послуги**  ВНЕСЕННЯ ЗМІН У РІШЕННЯ  **Вербківська сільська рада**  **Павлоградського району**  **Дніпропетровської області** | | | |
| **Інформація про центр надання адміністративної послуги** | | | |
| 1.Місцезнаходження центр надання адміністративної послуги | | 51453 Дніпропетровська область Павлоградський район,  с. Вербки, вул. Матросова, 26 | |
| 2.Інформація щодо режиму роботи центру надання адміністративної послуги | | понеділок, вівторок, середа з 8.00 до 17.00  четвер з 8.00 до 19.00  п’ятниця з 8.00 до 15.45  субота, неділя - вихідні | |
| 3.Телефон/факс (довідки), адреса електронної пошти та веб-сайт центру надання адміністративної послуги | | Тел/факс. (05632)5-81-30  моб :050-888-15-68  e-mail: verbkicnap@ukr.net | |
| **Нормативні акти, якими регламентується надання адміністративної послуги** | | | |
| 4.Закони України | Закон України «Про місцеве самоврядування в Україні», «Про звернення громадян» | |
| 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 | |
| 9.Вичерпний перелік документів, необхідних для отримання адміністративної послуги, а також вимоги до них | 1. Заява  ‎2. Документ, що посвідчує фізичну особу, ідентифікаційний номер  3. Правовстановлюючі документи – для юридичної особи ‎4. Копія рішення, в яке необхідно внести зміни. | |
| 10.Порядок та спосіб подання документів, необхідних для отримання адміністративної послуги | Подання повного пакету документів | |
| 11.Платність (безоплатність) надання адміністративної послуги | Безоплатно | |
| *У разі платності:* | | |
| 11.1Нормативно-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 | 45 робочих днів | |
| 13.Перелік підстав для відмови у наданні адміністративної послуги | 1. Подання неповного пакету документів  ‎2. Виявлення в документах недостовірних відомостей ‎3. Невідповідність поданих документів встановленим вимогам ‎ | |
| 14.Результат надання адміністративної послуги | Рішення Вербківської сільської ради «Про внесення змін у рішення» | |
| 15.Способи отримання відповіді (результату) | Особисто заявнику | |
| 16.Примітка |  | |

**Секретар сільської ради    Л.М. Коломієць**

|  |
| --- |
| Додаток 1  до рішення сільської ради  № 157-10/УІІ  від 28 вересня 2016року |

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **ІНФОРМАЦІЙНА КАРТКА**  **адміністративної послуги**  РОЗІРВАННЯ ДОГОВОРУ ОРЕНДИ ЗЕМЛІ АБО ПРИПИНЕННЯ ПРАВА ПОСТІЙНОГО КОРИСТУВАННЯ ЗЕМЛЕЮ  **Вербківська сільська рада**  **Павлоградського району**  **Дніпропетровської області** | | | |
| **Інформація про центр надання адміністративної послуги** | | | |
| 1.Місцезнаходження центр надання адміністративної послуги | | 51453 Дніпропетровська область Павлоградський район,  с. Вербки, вул. Матросова, 26 | |
| 2.Інформація щодо режиму роботи центру надання адміністративної послуги | | понеділок, вівторок, середа з 8.00 до 17.00  четвер з 8.00 до 19.00  п’ятниця з 8.00 до 15.45  субота, неділя - вихідні | |
| 3.Телефон/факс (довідки), адреса електронної пошти та веб-сайт центру надання адміністративної послуги | | Тел/факс. (05632)5-81-30  моб :050-888-15-68  e-mail: verbkicnap@ukr.net | |
| **Нормативні акти, якими регламентується надання адміністративної послуги** | | | |
| 4.Закони України | Закону України «Про місцеве самоврядування в Україні», Земельний кодекс України, Закон України «Про звернення громадян» | |
| 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 |  | |
| 9.Вичерпний перелік документів, необхідних для отримання адміністративної послуги, а також вимоги до них | Для фізичних осіб :  1. Заява. ‎2. Копія паспорта, копія ідентифікаційного номеру.  3.Копія договору оренди.  4.Копія документа про державну реєстрацію договору оренди  5.Копія витягу з ДЗК (за наявності)  Для юридичних осіб:  1. Заява.  2. Копії правоустановчих документів на юридичну особу  3.Копія договору оренди.  4.Копія документа про державну реєстрацію договору оренди  5.Копія витягу з ДЗК (за наявності) | |
| 10.Порядок та спосіб подання документів, необхідних для отримання адміністративної послуги | Подання повного пакету документів | |
| 11.Платність (безоплатність) надання адміністративної послуги | Безоплатно | |
| *У разі платності:* | | |
| 11.1Нормативно-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 | 45 робочих днів | |
| 13.Перелік підстав для відмови у наданні адміністративної послуги | 1. Подання неповного пакету документів  ‎2. Виявлення в документах недостовірних відомостей ‎3. Невідповідність поданих документів встановленим вимогам ‎ | |
| 14.Результат надання адміністративної послуги | Рішення Вербківської сільської ради «Про припинення дії договору оренди землі», або «Про припинення права постійного користування земельною ділянкою». | |
| 15.Способи отримання відповіді (результату) | Особисто заявнику | |
| 16.Примітка |  | |

**Секретар сільської ради    Л.М. Коломієць**

Додаток № 1 до Рішення

сільської ради № 157-10/УII

від 27 вересня 2016 року

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **ІНФОРМАЦІЙНА КАРТКА**  **адміністративної послуги**  ВНЕСЕННЯ ЗМІН ДО ДОГОВОРУ ОРЕНДИ ЗЕМЛІ  **Вербківська сільська рада**  **Павлоградського району**  **Дніпропетровської області** | | |
| **Інформація про Центр надання адміністративної послуги** | | |
| 1. Місце знаходження Центру надання адміністративної послуги | 51453, Дніпропетровська область, Павлоградський район, село Вербки, вул. Матросова, 26  Тел./факс: 05632-5-81-30 | |
| 2. Інформація щодо режиму роботи Центру надання адміністративної послуги | понеділок-середа з 8.00 до 17.00  четвер з 8.00 до 19.00  п’ятниця з 8.00 до 15.45  субота, неділя - вихідні | |
| 3.Телефон/факс (довідки), адреса електронної пошти та веб-сайт Центру надання адміністративної послуги | Тел./факс: 05632-5-81-30  e-mail:verbkicnap@ukr.net | |
| **Нормативні акти, якими регламентується надання адміністративної послуги** | | |
| 4.Закони України | | Закон України «Про місцеве самоврядування в Україні», «Про звернення громадян», ст. 93 Земельного кодексу України, Закон України «Про оренду землі», ст. 286, 288 Податкового кодексу України |
| 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 | |  |
| 9.Вичерпний перелік документів, необхідних для отримання адміністративної послуги, а також вимоги до них | | **Для фізичних осіб:**  1. Заява  2. Копія паспорта, ІНН  3. Копія договору оренди  4. Копія документу про державну реєстрацію  5. Копія витягу з ДЗК (при наявності)  **Для юридичних осіб:**   1. Заява 2. Копія правоустановчих документів на юридичну особу 3. Копія договору оренди 4. Копія документу про державну реєстрацію 5. Копія витягу з ДЗК (при наявності) |
| 10.Порядок та спосіб подання документів, необхідних для отримання адміністративної послуги | | Подання повного пакету документів |
| 11.Платність (безоплатність) надання адміністративної послуги | | Безоплатно |
| *У разі платності:* | | |
| 11.1Нормативно-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 | | 45 робочих днів |
| 13.Перелік підстав для відмови у наданні адміністративної послуги | | 1. Подання неповного пакету документів  ‎2. Виявлення в документах недостовірних відомостей ‎3. Невідповідність поданих документів встановленим вимогам ‎ |
| 14.Результат надання адміністративної послуги | | Рішення Вербківської сільської ради «Про внесення змін до договору оренди землі» |
| 15.Способи отримання відповіді (результату) | | Особисто заявнику |
| 16.Примітка | |  |

Секретар сільської ради Л.М. Коломієць

Додаток № 1 до Рішення

сільської ради № 157-10/УII

від 27 вересня 2016 року

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **ІНФОРМАЦІЙНА КАРТКА**  **адміністративної послуги**  ПРИСВОЄННЯ ПОШТОВОЇ АДРЕСИ НОВОЗБУДОВАНИМ БУДІВЛЯМ ТА СПОРУДАМ, БАГАТОКВАРТИРНИМ ЖИТЛОВИМ БУДИНКАМ, ДОМОВОЛОДІННЯМ, ЖИТЛОВИМ БУДИНКАМ САДИБНОГО ТИПУ, ІНДИВІДУАЛЬНИМ ДАЧНИМ ТА САДОВИМ БУДИНКАМ, ГАРАЖНИМ, САДОВИМ, ДАЧНИМ КООПЕРАТИВАМ  **Вербківська сільська рада**  **Павлоградського району**  **Дніпропетровської області** | | |
| **Інформація про Центр надання адміністративної послуги** | | |
| 1. Місце знаходження Центру надання адміністративної послуги | 51453, Дніпропетровська область, Павлоградський район, село Вербки, вул. Матросова, 26  Тел./факс: 05632-5-81-30 | |
| 2. Інформація щодо режиму роботи Центру надання адміністративної послуги | понеділок-середа з 8.00 до 17.00  четвер з 8.00 до 19.00  п’ятниця з 8.00 до 15.45  субота, неділя - вихідні | |
| 3.Телефон/факс (довідки), адреса електронної пошти та веб-сайт Центру надання адміністративної послуги | Тел./факс: 05632-5-81-30  e-mail:verbkicnap@ukr.net | |
| **Нормативні акти, якими регламентується надання адміністративної послуги** | | |
| 4.Закони України | | Закони України "Про місцеве самоврядування в Україні", Закони України "Про державну реєстрацію речових прав на нерухоме майно та їх обмежень", Закони України "Про регулювання містобудівної діяльності". |
| 5.Акти Кабінету Міністрів України | |  |
| 6.Акти центральних органів виконавчої влади | |  |
| **Умови отримання адміністративної послуги** | | |
| 8.Підстава для одержання адміністративної послуги | | Правовстановлюючий документ на об’єкт нерухомого майна або сертифікат відповідності для новозбудованих об’єктів |
| 9.Вичерпний перелік документів, необхідних для отримання адміністративної послуги, а також вимоги до них | | 1.Заява  2.Копія паспорта  3.Копія ІНН  Будинок:  1.Копія технічного паспорта на будинок, документ на право власності на будинок  Земля:  1.Правоустановчі документи на земельну ділянку (за наявності) |
| 10.Порядок та спосіб подання документів, необхідних для отримання адміністративної послуги | | Подання повного пакету документів |
| 11.Платність (безоплатність) надання адміністративної послуги | | Безоплатно |
| *У разі платності:* | | |
| 11.1Нормативно-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 | | 45 робочих днів |
| 13.Перелік підстав для відмови у наданні адміністративної послуги | | 1. Подання неповного пакету документів  ‎2. Виявлення в документах недостовірних відомостей ‎3. Невідповідність поданих документів встановленим вимогам |
| 14.Результат надання адміністративної послуги | | Рішення виконавчого комітету Вербківської сільської ради «Про присвоєння поштової адреси об’єкту нерухомості» |
| 15.Способи отримання відповіді (результату) | | Особисто заявнику |
| 16.Примітка | |  |

Секретар сільської ради Л.М. Коломієць