*Додаток 12*

*до рішення сесії міської ради*

*від 23.12.2020 №56*

1. Інформаційна і технологічна картки адміністративної послуги **«Продаж земельних ділянок комунальної власності»** (шифр послуги **А-1-25.2-15**), відповідальним за надання якої є управління земельних ресурсів та земельної реформи департаменту архітектури, містобудування та земельних ресурсів Хмельницької міської ради

|  |  |
| --- | --- |
|  | **А-1-25.2-15** |
| **ІНФОРМАЦІЙНА КАРТКА**  **Продаж земельних ділянок комунальної власності** |

Хмельницька міська рада

Управління адміністративних послуг Хмельницької міської ради

|  |  |
| --- | --- |
| 1. Інформація про УАП | Управління адміністративних послуг Хмельницької міської ради, м. Хмельницький, вул. Соборна, 16,  Графік прийому: понеділок, вівторок, середа: з 09.00 до 17.00 год.; четвер: з 09.00 до 20.00 год.; п’ятниця: з 09.00 до 16.00 год.; субота: з 8.00 до 15.00 год. (без обідньої перерви)  тел. (0382) 70-27-71; 76-43-41; 75-27-18; 65-40-16,  факс 70-27-71  ел.пошта: cnap@khm.gov.ua  сайт: cnap.khm.gov.ua |
| 2. Перелік документів, спосіб подання, умови отримання послуги: | Прийом документів в Управлінні адміністративних послуг  2.1. клопотання на ім’я міського голови (додається).  2.2. копія документу, що посвідчує право користування земельною ділянкою, завірені власником або уповноваженою власником особою, адміністратором УАП (у разі його наявності);  2.3. копія документу, що підтверджують право власності на будинок, будівлю або споруду, які розташовані на цій земельній ділянці, завірені власником або уповноваженою власником особою, адміністратором УАП  2.4. копії документів, що посвідчують фізичну особу (паспорт, ідентифікаційний код) або копії установчих документів юридичної особи (витяг або виписка з ЄДР, статут), завірені власником або уповноваженою власником особою, адміністратором УАП.  2.5. витяг з Державного земельного кадастру – у разі наявності;  2.6. проект землеустрою щодо відведення земельної ділянки (у разі наявності).  **У разі подання документів представником додатково подається документ, що засвідчує його повноваження.**  Пакет документів подається адміністратору управління адміністративних послуг.  **Примітка***:*  *Для засвідчення копій документів адміністратором УАП заявником надаються оригінали документів* |
| 3. Платність | Безоплатно |
| 4. Строк надання послуги | I - етап  30 календарних днів (46 календарних днів враховуючи регламент роботи міської ради )  II – етап  105 календарних днів (враховуючи регламент роботи міської ради ) |
| 5. Результат надання послуги | I - етап  Витяг з рішення міської ради про надання дозволу на розроблення проекту землеустрою щодо відведення земельної ділянки (якщо земельна ділянка не сформвана) та/або про проведення експертної грошової оцінки земельної ділянки  II – етап  Витяг з рішення міської ради про продаж земельної ділянки. |
| 6. Способи отримання відповіді, результату послуги | Особисто, уповноваженим представником в Управлінні адміністративних послуг, поштою |
| 7. Нормативні акти, що регламентують надання послуги | 7.1. Земельний кодекс України.  7.2. Закон України «Про землеустрій».  7.3. Закон України «Про оренду землі».  7.4. Закон України «Про звернення громадян».  7.5. Закон України «Про Державний земельний кадастр».  7.6. Закон України «Про адміністративні послуги».  7.7. Закон України «Про місцеве самоврядування в Україні».  7.8. Рішення Хмельницької міської ради від 31.10.2012 №20 «Про передачу в оренду земельних ділянок, підготовку та проведення земельних торгів у м. Хмельницькому» із змінами і доповненнями, внесеними рішеннями Хмельницької міської ради від 30.10.2013 р. № 25, від 25.06.2014р. № 55, від 17.09.2014 року № 67, від 12.11.2014 року № 53 |

Механізм оскарження результату надання адміністративної послуги: в порядку передбаченому чинним законодавством.

Секретар міської ради В. ДІДЕНКО

В.о. начальника управління земельних

ресурсів та земельної реформи Л. МАТВЕЄВА