



УКРАЇНА

ІВАНО-ФРАНКІВСЬКА ОБЛАСНА ДЕРЖАВНА АДМІНІСТРАЦІЯ

РОЗПОРЯДЖЕННЯ

від 18.10.2019

м.Івано-Франківськ

№ 507

Деякі питання надання адміністративних послуг у сфері земельних відносин

Відповідно до законів України «Про місцеві державні адміністрації», «Про адміністративні послуги», «Про дозвільну систему у сфері господарської діяльності», Земельного кодексу України, постанови Кабінету Міністрів України від 16.05.2014 року № 523-р «Деякі питання надання адміністративних послуг органів виконавчої влади через центри надання адміністративних послуг», враховуючи рішення виконавчого комітету Івано-Франківської міської ради від 03.10.2019 року № 1163 «Про адміністративні послуги», з метою підвищення рівня доступності адміністративних послуг, суб'єктом надання яких є Івано-Франківська обласна державна адміністрація:

1. Здійснювати надання Івано-Франківською обласною державною адміністрацією адміністративних послуг у сфері земельних відносин через Управління адміністративних послуг (Центр надання адміністративних послуг м. Івано-Франківська) на основі узгоджених рішень.

2. Затвердити Інформаційні та Технологічні картки адміністративних послуг у сфері земельних відносин, що додаються.

3. Юридичному департаменту облдержадміністрації (Т. Боринський) забезпечити:

3.1. Проведення за участю представників юридичного департаменту облдержадміністрації навчальних заходів для адміністраторів з метою належної організації надання адміністративних послуг у сфері земельних відносин.

3.2. Визначення відповідальних осіб за налагодження роботи та взаємодію з Управлінням адміністративних послуг (Центром надання адміністративних послуг м. Івано-Франківська) для належної організації надання адміністративних послуг у сфері земельних відносин.

4. Управлінню інформаційної діяльності та комунікацій з громадськістю облдержадміністрації (В. Джигіта) забезпечити розміщення

затверджених Інформаційних карток адміністративних послуг у сфері земельних відносин на офіційному веб-сайті облдержадміністрації.

5. Визнати таким, що втратило чинність, розпорядження обласної державної адміністрації від 30.01.2019 року № 32 «Деякі питання надання адміністративних послуг у сфері земельних відносин».

6. Пункти 1, 2, 4, 5 цього розпорядження набувають чинності із 01.11.2019 року.

7. Координацію роботи та узагальнення інформації щодо виконання розпорядження покласти на головного відповідального виконавця – юридичний департамент облдержадміністрації (Т. Боринський).

8. Контроль за виконанням розпорядження залишаю за собою.

**Перший заступник голови
обласної державної адміністрації**



Марія Савка

ЗАТВЕРДЖЕНО
розпорядження
облдержадміністрації
від 18.10.2019 № 507

ІНФОРМАЦІЙНА КАРТКА АДМІНІСТРАТИВНОЇ ПОСЛУГИ

Розпорядження про затвердження проекту землеустрою щодо відведення
земельної ділянки/технічної документації із землеустрою щодо
встановлення (відновлення) меж земельної ділянки в натурі (на місцевості)
та надання земельної ділянки державної власності в оренду
(назва адміністративної послуги)

Івано-Франківська обласна державна адміністрація
(найменування суб'єкта надання адміністративної послуги)

Інформація про Центр надання адміністративних послуг		
1.	Найменування центру надання адміністративної послуги, в якому здійснюється обслуговування суб'єкта звернення	Управління адміністративних послуг (Центр надання адміністративних послуг м.Івано-Франківська)
2.	Місцезнаходження Центру надання адміністративної послуги	вул. Незалежності, 9, м. Івано-Франківськ
3.	Інформація щодо режиму роботи суб'єкта надання адміністративної послуги	<i>Режим роботи:</i> - понеділок, вівторок, середа: 9.00 – 17.00 (без перерви) - четвер: 9.00 – 20.00 (без перерви) - п'ятниця, субота: 9.00 – 16.00 (без перерви) неділя, державні свята – вихідний день
4.	Телефон/факс (довідки), адреса електронної пошти та веб-сайт суб'єкта надання адміністративної послуги	тел./факс: 75-01-19, 75-20-41, e-mail: snar@mvk.if.ua , веб-сайт: www.snar.if.ua
Нормативні акти, якими регламентується надання адміністративної послуги		
5.	Закони України	Земельний кодекс України Закон України «Про землеустрій» Закон України «Про оренду землі» Закон України «Про місцеві державні адміністрації» Закон України «Про адміністративні послуги» Закон України «Про Перелік документів дозвільного характеру у сфері господарської діяльності»

		Закон України «Про дозвільну систему у сфері господарської діяльності» Закон України «Про внесення змін до деяких законодавчих актів України щодо розмежування земель державної та комунальної власності» Закон України «Про державну експертизу землевпорядної документації» Закон України «Про регулювання містобудівної діяльності» Закон України «Про Державний земельний кадастр» Закон України «Про державну реєстрацію речових прав на нерухоме майно та їх обтяжень»
6.	Акти Кабінету Міністрів України	Розпорядження Кабінету Міністрів України від 16.05.2014 року №523-р «Деякі питання надання адміністративних послуг органів виконавчої влади через центри адміністративних послуг»
7.	Акти центральних органів виконавчої влади	
8.	Акти місцевих органів виконавчої влади/ органів місцевого самоврядування	
Умови отримання адміністративної послуги		
9.	Підстава для одержання адміністративної послуги	Заява
10.	Вичерпний перелік документів, необхідних для отримання адміністративної послуги, а також вимоги до них	- заява (примірна форма додається); - оригінал документації із землеустрою та завірена розробником копія такої документації, погоджена у відповідності до статті 186-1 Земельного кодексу України; - позитивний висновок державної експертизи землевпорядної документації (у разі необхідності її проведення згідно із законом); - витяг з Державного земельного кадастру про земельну ділянку; - для юридичної особи: засвідчена у встановленому порядку копія установчих документів; для громадянина: копія документа, що посвідчує особу; - копії документів, які підтверджують можливість надання в оренду земельної ділянки без проведення земельних торгів відповідно до ч.ч. 2-3 статті 134 Земельного кодексу України; - у разі подання документів представником додатково подається документ, що засвідчує його повноваження. Примітка: Пакет документів подається адміністратору Центру надання адміністративних послуг.

		Копії документів подаються разом з оригіналами (для звірки). Витяг з Єдиного державного реєстру юридичних осіб, фізичних осіб-підприємців та громадських формувань формується адміністратором Центру надання адміністративних послуг. Оригінал документації із землеустрою, що доданий до заяви, після розгляду у встановленому порядку, повертається суб'єкту звернення
11.	Порядок та спосіб подання документів, необхідних для отримання адміністративної послуги	Особисто суб'єктом звернення або його представником (законним представником), поштою
12.	Платність (безоплатність) адміністративної послуги	Безоплатно
13.	Строк надання адміністративної послуги	14 календарних днів з дня одержання заяви та документів 30 календарних днів з дня одержання заяви та документів (у разі подання на затвердження проекту землеустрою щодо відведення земельної ділянки державної власності в оренду зі зміною її цільового призначення)
14.	Перелік підстав для відмови у наданні адміністративної послуги	Невідповідність документації із землеустрою вимогам законів та прийнятих відповідно до них нормативно-правових актів. Подання суб'єктом звернення неповного пакета документів, необхідних для одержання адміністративної послуги, згідно із встановленим вичерпним переліком. Виявлення в документах, поданих суб'єктом звернення, недостовірних відомостей.
15.	Результат надання адміністративної послуги	Розпорядження про затвердження проекту землеустрою щодо відведення земельної ділянки та надання земельної ділянки державної власності в оренду Розпорядження про затвердження технічної документації із землеустрою щодо встановлення (відновлення) меж земельної ділянки в натурі (на місцевості) та надання земельної ділянки державної власності в оренду Лист про відмову у затвердженні проекту землеустрою щодо відведення земельної ділянки/технічної документації із землеустрою щодо встановлення (відновлення) меж земельної ділянки в натурі (на місцевості) та надання земельної ділянки державної власності в оренду із зазначенням обґрунтованих причин відмови

16.	Способи отримання відповіді (результату)	Особисто суб'єктом звернення або його представником (законним представником) або надсилається поштою на адресу, вказану у заяві
-----	--	---

**Директор юридичного департаменту
облдержадміністрації**



Тарас Боринський

Івано-Франківська обласна
державна адміністрація

_____ (для фізичної особи, фізичної особи-підприємця: П.І.Б, місце проживання;

_____ реєстраційний номер облікової картки-платника податків; П.І.Б.
уповноваженої особи)

_____ (для юридичної особи: найменування, місцезнаходження, ідентифікаційний
код; П.І.Б. уповноваженої особи)

_____ (контактний номер телефону)

Заява

Прошу затвердити:

- ☐ проект землеустрою щодо відведення земельної ділянки;
- ☐ проект землеустрою щодо відведення земельної ділянки із зміною її цільового призначення;
- ☐ технічну документацію із землеустрою щодо встановлення (відновлення) меж земельної ділянки в натурі (на місцевості)

площею _____ га (кадастровий номер _____);

яка розташована: _____

та надати вказану земельну ділянку державної власності в оренду строком
на _____

(зазначається строк оренди з дотриманням вимог ст. 19 Закону України «Про оренду землі»)

для _____
(зазначається вид використання земельної ділянки)

Земельна ділянка, вказана у клопотанні, пропонується для передачі в оренду
без проведення земельних торгів, у зв'язку із:

_____ (зазначається підстава надання земельної ділянки в оренду без проведення земельних торгів відповідно до ч.ч. 2, 3 ст. 134
Земельного кодексу України з долученням підтверджуючих документів)

*3 метою дотримання вимог містобудівного законодавства при наданні земельної ділянки в оренду/зі зміною цільового призначення суб'єктом звернення, у випадках визначених статтею 24 Закону України «Про регулювання містобудівної діяльності», зазначається інформація про затвердження, відповідно до вимог цього Закону, детального плану території або плану зонування:

(зазначаються реквізити та назва рішення/розпорядження, яким затверджено детальний план території або план зонування земельної ділянки, яка пропонується для надання в оренду)

Додатки:

- заява (примірна форма додається);
- оригінал документації із землеустрою та завірена розробником копія такої документації, погоджена у відповідності до статті 186-1 Земельного кодексу України;
- позитивний висновок державної експертизи землевпорядної документації (у разі необхідності її проведення згідно із законом);
- витяг з Державного земельного кадастру про земельну ділянку;
- для юридичної особи: засвідчена у встановленому порядку копія установчих документів;
для громадянина: копія документа, що посвідчує особу;
- копії документів, які підтверджують можливість надання в оренду земельної ділянки без проведення земельних торгів відповідно до ч.ч. 2-3 статті 134 Земельного кодексу України;
- у разі подання документів представником додатково подається документ, що засвідчує його повноваження;
- витяг з Єдиного державного реєстру юридичних осіб, фізичних осіб-підприємців та громадських формувань, сформований адміністратором Центру надання адміністративних послуг.

Дата: _____ року

(ініціал та прізвище)

(підпис)

Даю згоду на обробку своїх персональних даних, відповідно до Закону України «Про захист персональних даних» від 01 червня 2010 року за №2297-VI, з метою оформлення/переоформлення/анулювання/видачі документів дозвільного характеру та адміністративних послуг.

«__» _____ року
(дата)

(підпис/прізвище, ініціали)

ЗАТВЕРДЖЕНО
розпорядження
облдержадміністрації
від 18.10.2019 № 507

ТЕХНОЛОГІЧНА КАРТКА АДМІНІСТРАТИВНОЇ ПОСЛУГИ

Розпорядження про затвердження проекту землеустрою щодо відведення
земельної ділянки/технічної документації із землеустрою щодо
встановлення (відновлення) меж земельної ділянки в натурі
(на місцевості) та надання земельної ділянки державної власності в оренду
(назва адміністративної послуги)

Івано-Франківська обласна державна адміністрація (найменування суб'єкта надання адміністративної послуги)

№ з/п	Етапи послуги	Відповідальна посадова особа і структурний підрозділ	Дія (В, У, П, З)	Термін виконання (днів)
1	Прийом і перевірка повноти пакету документів Центром надання адміністративних послуг м. Івано-Франківська, реєстрація заяви, повідомлення суб'єкта звернення про орієнтовний термін виконання	Адміністратор Центру надання адміністративних послуг м. Івано-Франківська	В	В день подання заяви
2	Передача заяви та пакету документів суб'єкта звернення до облдержадміністрації	Відповідальна особа облдержадміністрації за взаємодію та налагодження роботи з Центром надання адміністративних послуг м. Івано-Франківська	В	В день подання та реєстрації заяви в Центрі надання адміністративних послуг м. Івано-Франківська
3	Реєстрація заяви суб'єкта звернення в облдержадміністрації	Відповідальна особа управління документального забезпечення апарату облдержадміністрації, відповідно до визначених посадовою інструкцією обов'язків або	В	В день передачі заяви та пакету документів суб'єкта звернення до облдержадміністрації

		відповідальна особа відділу роботи із зверненнями громадян апарату облдержадміністрації, відповідно до визначених посадовою інструкцією обов'язків		
4	Передача заяви та пакету документів суб'єкта звернення керівництву облдержадміністрації для накладення резолюції	Відповідальна особа управління документального забезпечення апарату облдержадміністрації, відповідно до визначених посадовою інструкцією обов'язків або відповідальна особа відділу роботи із зверненнями громадян апарату облдержадміністрації, відповідно до визначених посадовою інструкцією обов'язків	В	Не пізніше другого дня з дня реєстрації заяви суб'єкта звернення в облдержадміністрації
5	Накладання відповідної резолюції керівництвом облдержадміністрації	Керівництво облдержадміністрації відповідно до затвердженого розподілу обов'язків між головою, першим заступником, заступниками голови, керівником апарату облдержадміністрації	В	Не пізніше третього дня з дня реєстрації заяви суб'єкта звернення в облдержадміністрації
6	Передача заяви та пакету документів суб'єкта звернення керівництву юридичного департаменту облдержадміністрації	Відповідальна особа управління документального забезпечення апарату облдержадміністрації, відповідно до визначених посадовою інструкцією обов'язків або відповідальна особа відділу роботи із зверненнями громадян апарату облдержадміністрації, відповідно до	В	Не пізніше четвертого дня з дня реєстрації заяви суб'єкта звернення в облдержадміністрації

		визначених посадовою інструкцією обов'язків		
7	Накладання відповідної резолюції керівництвом юридичного департаменту облдержадміністрації	Керівництво юридичного департаменту облдержадміністрації	В	Не пізніше четвертого дня з дня реєстрації заяви суб'єкта звернення в облдержадміністрації
8	Передача заяви та пакету документів суб'єкта звернення управлінню земельно-правових відносин юридичного департаменту облдержадміністрації	Відповідальна особа юридичного департаменту облдержадміністрації, відповідно до визначених посадовою інструкцією обов'язків	В	Не пізніше четвертого дня з дня реєстрації заяви суб'єкта звернення в облдержадміністрації
9	Опрацювання заяви та пакету документів суб'єкта звернення на відповідність вимогам законів та прийнятих відповідно до них нормативно-правових актів	Відповідальні особи управління земельно-правових відносин юридичного департаменту облдержадміністрації, відповідно до визначених посадовою інструкцією обов'язків	В	Не пізніше восьмого дня з дня реєстрації заяви суб'єкта звернення в облдержадміністрації *у разі надання земельної ділянки зі зміною її цільового призначення: Не пізніше двадцять четвертого дня з дня реєстрації заяви суб'єкта звернення в облдержадміністрації
10	Підготовка проекту розпорядження про затвердження документації із землеустрою та надання земельної ділянки державної власності в	Відповідальні особи управління земельно-правових відносин юридичного департаменту облдержадміністрації, відповідно до	В	Не пізніше дев'ятого дня з дня реєстрації заяви суб'єкта звернення в облдержадміністрації

	оренду або листа про відмову у затвердженні документації із землеустрою та наданні земельної ділянки державної власності в оренду із зазначенням обґрунтованих причин відмови	визначених посадовою інструкцією обов'язків		*у разі надання земельної ділянки зі зміною її цільового призначення: Не пізніше двадцять п'ятого дня з дня реєстрації заяви суб'єкта звернення в облдержадміністрації
11	Візування проекту розпорядження про затвердження документації із землеустрою та надання земельної ділянки державної власності в оренду	Посадовими особами облдержадміністрації, визначеними головним розробником проекту розпорядження у відповідності до Інструкції з діловодства в апараті Івано-Франківської облдержадміністрації	П	Протягом десятого - дванадцятого днів з дня реєстрації заяви суб'єкта звернення в облдержадміністрації *у разі надання земельної ділянки зі зміною її цільового призначення: Протягом двадцять п'ятого – двадцять восьмого днів з дня реєстрації заяви суб'єкта звернення в облдержадміністрації
12	Передача проекту розпорядження про затвердження документації із землеустрою та надання земельної ділянки державної власності в оренду або листа про відмову у затвердженні документації із землеустрою та наданні земельної ділянки державної власності в оренду із зазначенням обґрунтованих причин відмови керівництву облдержадміністрації для підписання	Відповідальна особа управління документального забезпечення апарату облдержадміністрації, відповідно до визначених посадовою інструкцією обов'язків або відповідальна особа управління земельно-правових відносин юридичного департаменту облдержадміністрації, відповідно до визначених посадовою інструкцією обов'язків	В	Не пізніше дванадцятого дня з дня реєстрації заяви суб'єкта звернення в облдержадміністрації *у разі надання земельної ділянки зі зміною її цільового призначення: Не пізніше двадцять восьмого дня з дня реєстрації заяви суб'єкта звернення в облдержадміністрації

13	Підписання проекту розпорядження про затвердження документації із землеустрою та надання земельної ділянки державної власності в оренду або листа про відмову у затвердженні документації із землеустрою та наданні земельної ділянки державної власності в оренду із зазначенням обґрунтованих причин відмови	Керівництво облдержадміністрації відповідно до Інструкції з діловодства в апараті Івано-Франківської облдержадміністрації	П	Не пізніше тринадцятого дня з дня реєстрації заяви суб'єкта звернення в облдержадміністрації *у разі надання земельної ділянки зі зміною її цільового призначення: Не пізніше двадцять дев'ятого дня з дня реєстрації заяви суб'єкта звернення в облдержадміністрації
14	Реєстрація розпорядження про затвердження документації із землеустрою та надання земельної ділянки державної власності в оренду та розсилання копій розпорядження зацікавленим сторонам або листа про відмову у затвердженні документації із землеустрою та наданні земельної ділянки державної власності в оренду із зазначенням обґрунтованих причин відмови	Відповідальна особа управління документального забезпечення апарату облдержадміністрації, відповідно до визначених посадовою інструкцією обов'язків або відповідальна особа відділу роботи із зверненнями громадян апарату облдержадміністрації, відповідно до визначених посадовою інструкцією обов'язків	В	Не пізніше чотирнадцятого дня з дня реєстрації заяви суб'єкта звернення в облдержадміністрації *у разі надання земельної ділянки зі зміною її цільового призначення: Не пізніше двадцять дев'ятого дня з дня реєстрації заяви суб'єкта звернення в облдержадміністрації
15	Передача копії розпорядження про затвердження документації із землеустрою та надання земельної ділянки державної власності в	Відповідальна особа облдержадміністрації за взаємодію та налагодження роботи з Центром надання адміністративних	В	Не пізніше чотирнадцятого дня з дня реєстрації заяви суб'єкта звернення в облдержадміністрації

	оренду або листа про відмову у затвердженні документації із землеустрою та наданні земельної ділянки державної власності в оренду із зазначенням обґрунтованих причин відмови до Центру надання адміністративних послуг м. Івано-Франківська	послуг м. Івано-Франківська		*у разі надання земельної ділянки зі зміною її цільового призначення: Не пізніше тридцятого дня з дня реєстрації заяви суб'єкта звернення в облдержадміністрації
16	Повідомлення Центром надання адміністративних послуг м. Івано-Франківська про результат адміністративної послуги суб'єкта звернення	Адміністратор Центру надання адміністративних послуг м. Івано-Франківська	В	Не пізніше чотирнадцятого дня з дня реєстрації заяви суб'єкта звернення в облдержадміністрації *у разі надання земельної ділянки зі зміною її цільового призначення: Не пізніше тридцятого дня з дня реєстрації заяви суб'єкта звернення в облдержадміністрації
Загальна кількість днів надання послуги				14
У разі подання на затвердження проекту землеустрою щодо відведення земельної ділянки державної власності в оренду зі зміною її цільового призначення				30
Загальна кількість днів (передбачена законодавством)				14
У разі подання на затвердження проекту землеустрою щодо відведення земельної ділянки державної власності в оренду зі зміною її цільового призначення				30

Примітка: відмова органу виконавчої влади у затвердженні проекту землеустрою щодо відведення земельної ділянки/технічної документації із землеустрою щодо встановлення (відновлення) меж земельної ділянки в натурі (на місцевості) та наданні земельної ділянки державної власності в оренду або залишення заяви без розгляду можуть бути оскаржені до суду.

Умовні позначки: В – виконує, У – бере участь, П – погоджує, З – затверджує.

Директор юридичного департаменту
облдержадміністрації



Тарас Боринський

ЗАТВЕРДЖЕНО
розпорядження
облдержадміністрації
від 18.10.2019 № 507

ІНФОРМАЦІЙНА КАРТКА АДМІНІСТРАТИВНОЇ ПОСЛУГИ

Розпорядження про надання земельної ділянки державної власності **в оренду** (назва адміністративної послуги)

(у разі надання земельної ділянки, зареєстрованої в Державному земельному кадастрі відповідно до Закону України "Про Державний земельний кадастр", право власності на яку зареєстровано у Державному реєстрі речових прав на нерухоме майно, без зміни її меж та цільового призначення)

Івано-Франківська обласна державна адміністрація (найменування суб'єкта надання адміністративної послуги)

Інформація про Центр надання адміністративних послуг		
1.	Найменування центру надання адміністративної послуги, в якому здійснюється обслуговування суб'єкта звернення	Управління адміністративних послуг (Центр надання адміністративних послуг м.Івано-Франківська)
2.	Місцезнаходження Центру надання адміністративної послуги	вул. Незалежності, 9, м. Івано-Франківськ
3.	Інформація щодо режиму роботи суб'єкта надання адміністративної послуги	<i>Режим роботи:</i> - понеділок, вівторок, середа: 9.00 – 17.00 (без перерви) - четвер: 9.00 – 20.00 (без перерви) - п'ятниця, субота: 9.00 – 16.00 (без перерви) неділя, державні свята – вихідний день
4.	Телефон/факс (довідки), адреса електронної пошти та веб-сайт суб'єкта надання адміністративної послуги	тел./факс: 75-01-19, 75-20-41, e-mail: cnar@mvk.if.ua , веб-сайт: www.cnar.if.ua
Нормативні акти, якими регламентується надання адміністративної послуги		
5.	Закони України	Земельний кодекс України Закон України «Про оренду землі» Закон України «Про місцеві державні адміністрації» Закон України «Про адміністративні послуги»

		Закон України «Про Перелік документів дозвільного характеру у сфері господарської діяльності» Закон України «Про дозвільну систему у сфері господарської діяльності» Закон України «Про внесення змін до деяких законодавчих актів України щодо розмежування земель державної та комунальної власності» Закон України «Про регулювання містобудівної діяльності» Закон України «Про Державний земельний кадастр» Закон України «Про державну реєстрацію речових прав на нерухоме майно та їх обтяжень»
6.	Акти Кабінету Міністрів України	Розпорядження Кабінету Міністрів України від 16.05.2014 року №523-р «Деякі питання надання адміністративних послуг органів виконавчої влади через центри адміністративних послуг»
7.	Акти центральних органів виконавчої влади	
8.	Акти місцевих органів виконавчої влади/ органів місцевого самоврядування	
Умови отримання адміністративної послуги		
9.	Підстава для одержання адміністративної послуги	Заява
10.	Вичерпний перелік документів, необхідних для отримання адміністративної послуги, а також вимоги до них	- заява (примірна форма додається); - копії документів, які підтверджують можливість надання в оренду земельної ділянки без проведення земельних торгів відповідно до ч.ч. 2-3 статті 134 Земельного кодексу України; - для юридичної особи: засвідчена у встановленому порядку копія установчих документів; для громадянина: копія документа, що посвідчує особу; - у разі подання документів представником додатково подається документ, що засвідчує його повноваження. Примітка: Пакет документів подається адміністратору Центру надання адміністративних послуг. Копії документів подаються разом з оригіналами (для звірки). Інформація про зареєстроване у Державному реєстрі речових прав на нерухоме майно право власності держави на земельну ділянку, щодо якої подано клопотання, формується адміністратором Центру надання адміністративних послуг.

		Витяг з Єдиного державного реєстру юридичних осіб, фізичних осіб-підприємців та громадських формувань формується адміністратором Центру надання адміністративних послуг.
11.	Порядок та спосіб подання документів, необхідних для отримання адміністративної послуги	Особисто суб'єктом звернення або його представником (законним представником), поштою
12.	Платність (безоплатність) адміністративної послуги	Безоплатно
13.	Строк надання адміністративної послуги	30 календарних днів з дня одержання заяви та документів
14.	Перелік підстав для відмови у наданні адміністративної послуги	Невідповідність поданих документів вимогам законів та прийнятих відповідно до них нормативно-правових актів. Подання суб'єктом звернення неповного пакета документів, необхідних для одержання адміністративної послуги, згідно із встановленим вичерпним переліком. Виявлення в документах, поданих суб'єктом звернення, недостовірних відомостей.
15.	Результат надання адміністративної послуги	Розпорядження про надання земельної ділянки державної власності в оренду Лист про відмову у наданні земельної ділянки державної власності в оренду із зазначенням обґрунтованих причин відмови
16.	Способи отримання відповіді (результату)	Особисто суб'єктом звернення або його представником (законним представником) або надсилається поштою на адресу, вказану у заяві

Директор юридичного департаменту
облдержадміністрації



Тарас Боринський

Івано-Франківська обласна
державна адміністрація

(для фізичної особи, фізичної особи-підприємця: П.І.Б, місце проживання;

реєстраційний номер облікової картки-платника податків; П.І.Б.
уповноваженої особи)

(для юридичної особи: найменування, місцезнаходження, ідентифікаційний
код; П.І.Б. уповноваженої особи)

(контактний номер телефону)

Заява

Прошу надати земельну ділянку державної власності площею _____ га
(кадастровий номер _____);
категорія землі: _____,
цільове призначення: _____),
(згідно КВЦПЗ)

яка розташована: _____

в оренду строком на _____
(зазначається строк оренди з дотриманням вимог ст. 19 Закону України «Про оренду землі»)
для _____
(зазначається вид використання земельної ділянки у межах її категорії та відповідно до цільового призначення)

Земельна ділянка, вказана у клопотанні, пропонується для передачі в оренду
без проведення земельних торгів, у зв'язку із:

(зазначається підстава надання земельної ділянки в оренду без проведення земельних торгів відповідно до ч.ч. 2, 3 ст. 134
Земельного кодексу України з долученням підтверджуючих документів)

*З метою дотримання вимог містобудівного законодавства при наданні
земельної ділянки в оренду суб'єктом звернення, у випадках визначених статтею 24
Закону України «Про регулювання містобудівної діяльності», зазначається інформація
про затвердження, відповідно до вимог цього Закону, детального плану території або
плану зонування:

(зазначаються реквізити та назва рішення/розпорядження, яким затверджено детальний план території або план
зонування земельної ділянки, яка пропонується для надання в оренду)

Додатки:

- заява (примірна форма додається);
- копії документів, які підтверджують можливість надання в оренду земельної ділянки без проведення земельних торгів відповідно до ч.ч. 2-3 статті 134 Земельного кодексу України;
- для юридичної особи: засвідчена у встановленому порядку копія установчих документів;
для громадянина: копія документа, що посвідчує особу;
- у разі подання документів представником додатково подається документ, що засвідчує його повноваження;
- інформація про зареєстроване у Державному реєстрі речових прав на нерухоме майно право власності держави на земельну ділянку, щодо якої подана заява, сформована адміністратором Центру надання адміністративних послуг;
- витяг з Єдиного державного реєстру юридичних осіб, фізичних осіб-підприємців та громадських формувань сформований адміністратором Центру надання адміністративних послуг.

Дата: _____ року

(ініціали та прізвище)_____
(підпис)

Даю згоду на обробку своїх персональних даних, відповідно до Закону України «Про захист персональних даних» від 01 червня 2010 року за №2297-VI, з метою оформлення/переоформлення/анулювання/видачі документів дозвільного характеру та адміністративних послуг.

«__» _____ року
(дата)_____
(підпис/прізвище, ініціали)

ЗАТВЕРДЖЕНО

розпорядження

облдержадміністрації

від 18.10.2019 № 507**ТЕХНОЛОГІЧНА КАРТКА АДМІНІСТРАТИВНОЇ ПОСЛУГИ**

Розпорядження про надання земельної ділянки державної власності в оренду
(назва адміністративної послуги)

(у разі надання земельної ділянки, зареєстрованої в Державному земельному кадастрі відповідно до Закону України "Про Державний земельний кадастр", право власності на яку зареєстровано у Державному реєстрі речових прав на нерухоме майно, без зміни її меж та цільового призначення)

Івано-Франківська обласна державна адміністрація
(найменування суб'єкта надання адміністративної послуги)

№ з/п	Етапи послуги	Відповідальна посадова особа і структурний підрозділ	Дія (В, У, П, З)	Термін виконання (днів)
1	Прийом і перевірка повноти пакету документів Центром надання адміністративних послуг м. Івано-Франківська, реєстрація заяви, повідомлення суб'єкта звернення про орієнтовний термін виконання	Адміністратор Центру надання адміністративних послуг м. Івано-Франківська	В	В день подання заяви
2	Передача заяви та пакету документів суб'єкта звернення до облдержадміністрації	Відповідальна особа облдержадміністрації за взаємодію та налагодження роботи з Центром надання адміністративних послуг м. Івано-Франківська	В	В день подання та реєстрації заяви в Центрі надання адміністративних послуг м. Івано-Франківська
3	Реєстрація заяви суб'єкта звернення в облдержадміністрації	Відповідальна особа управління документального забезпечення апарату облдержадміністрації, відповідно до	В	В день передачі заяви та пакету документів суб'єкта звернення до облдержадміністрації

		визначених посадовою інструкцією обов'язків або відповідальна особа відділу роботи із зверненнями громадян апарату облдержадміністрації, відповідно до визначених посадовою інструкцією обов'язків		
4	Передача заяви та пакету документів суб'єкта звернення керівництву облдержадміністрації для накладення резолюції	Відповідальна особа управління документального забезпечення апарату облдержадміністрації, відповідно до визначених посадовою інструкцією обов'язків або відповідальна особа відділу роботи із зверненнями громадян апарату облдержадміністрації, відповідно до визначених посадовою інструкцією обов'язків	В	Не пізніше другого дня з дня реєстрації заяви суб'єкта звернення в облдержадміністрації
5	Накладання відповідної резолюції керівництвом облдержадміністрації	Керівництво облдержадміністрації відповідно до затвердженого розподілу обов'язків між головою, першим заступником, заступниками голови, керівником апарату облдержадміністрації	В	Не пізніше третього дня з дня реєстрації заяви суб'єкта звернення в облдержадміністрації
6	Передача заяви та пакету документів суб'єкта звернення керівництву юридичного департаменту облдержадміністрації	Відповідальна особа управління документального забезпечення апарату облдержадміністрації, відповідно до визначених посадовою інструкцією обов'язків або відповідальна особа відділу роботи із зверненнями громадян	В	Не пізніше четвертого дня з дня реєстрації заяви суб'єкта звернення в облдержадміністрації

		апарату облдержадміністрації, відповідно до визначених посадовою інструкцією обов'язків		
7	Накладання відповідної резольюції керівництвом юридичного департаменту облдержадміністрації	Керівництво юридичного департаменту облдержадміністрації	В	Не пізніше четвертого дня з дня реєстрації заяви суб'єкта звернення в облдержадміністрації
8	Передача заяви та пакету документів суб'єкта звернення управлінню земельно-правових відносин юридичного департаменту облдержадміністрації	Відповідальна особа юридичного департаменту облдержадміністрації, відповідно до визначених посадовою інструкцією обов'язків	В	Не пізніше четвертого дня з дня реєстрації заяви суб'єкта звернення в облдержадміністрації
9	Опрацювання заяви та пакету документів суб'єкта звернення на відповідність вимогам законів та прийнятих відповідно до них нормативно-правових актів	Відповідальні особи управління земельно- правових відносин юридичного департаменту облдержадміністрації, відповідно до визначених посадовою інструкцією обов'язків	В	Не пізніше двадцять четвертого дня з дня реєстрації заяви суб'єкта звернення в облдержадміністрації
10	Підготовка проекту розпорядження про надання земельної ділянки державної власності в оренду або листа про відмову у наданні земельної ділянки державної власності в оренду із зазначенням обґрунтованих причин відмови	Відповідальні особи управління земельно- правових відносин юридичного департаменту облдержадміністрації, відповідно до визначених посадовою інструкцією обов'язків	В	Не пізніше двадцять п'ятого дня з дня реєстрації заяви суб'єкта звернення в облдержадміністрації
11	Візування проекту розпорядження про надання земельної ділянки державної власності в оренду	Посадовими особами облдержадміністрації, визначеними головним розробником проекту розпорядження у відповідності до Інструкції з діловодства в апараті Івано- Франківської облдержадміністрації	П	Протягом двадцять п'ятого – двадцять восьмого днів з дня реєстрації заяви суб'єкта звернення в облдержадміністрації

12	Передача проекту розпорядження про надання земельної ділянки державної власності в оренду або листа про відмову у наданні земельної ділянки державної власності в оренду із зазначенням обґрунтованих причин відмови керівництву облдержадміністрації для підписання	Відповідальна особа управління документального забезпечення апарату облдержадміністрації, відповідно до визначених посадовою інструкцією обов'язків або відповідальна особа управління земельно-правових відносин юридичного департаменту облдержадміністрації, відповідно до визначених посадовою інструкцією обов'язків	В	Не пізніше двадцять восьмого дня з дня реєстрації заяви суб'єкта звернення в облдержадміністрації
13	Підписання проекту розпорядження про надання земельної ділянки державної власності в оренду або листа про відмову у наданні земельної ділянки державної власності в оренду із зазначенням обґрунтованих причин відмови	Керівництво облдержадміністрації відповідно до Інструкції з діловодства в апараті Івано-Франківської облдержадміністрації	П	Не пізніше двадцять дев'ятого дня з дня реєстрації заяви суб'єкта звернення в облдержадміністрації
14	Реєстрація розпорядження про надання земельної ділянки державної власності в оренду та розсилання копій розпорядження зацікавленим сторонам або листа про відмову у наданні земельної ділянки державної власності в оренду із зазначенням обґрунтованих причин відмови	Відповідальна особа управління документального забезпечення апарату облдержадміністрації, відповідно до визначених посадовою інструкцією обов'язків або відповідальна особа відділу роботи із зверненнями громадян апарату облдержадміністрації, відповідно до визначених посадовою інструкцією обов'язків	В	Не пізніше двадцять дев'ятого дня з дня реєстрації заяви суб'єкта звернення в облдержадміністрації
15	Передача копії розпорядження про надання земельної ділянки державної власності в оренду або	Відповідальна особа облдержадміністрації за взаємодію та налагодження роботи з Центром надання	В	Не пізніше тридцятого дня з дня реєстрації заяви суб'єкта звернення в

	листа про відмову у наданні земельної ділянки державної власності в оренду із зазначенням обґрунтованих причин відмови до Центру надання адміністративних послуг м. Івано-Франківська	адміністративних послуг м. Івано-Франківська		облдержадміністрації
16	Повідомлення Центром надання адміністративних послуг м. Івано-Франківська про результат адміністративної послуги суб'єкта звернення	Адміністратор Центру надання адміністративних послуг м. Івано-Франківська	В	Не пізніше тридцятого дня з дня реєстрації заяви суб'єкта звернення в облдержадміністрації
Загальна кількість днів надання послуги -				30
Загальна кількість днів (передбачена законодавством) -				30

Примітка: відмова органу виконавчої влади у наданні земельної ділянки державної власності в оренду або залишення заяви без розгляду можуть бути оскаржені до суду.

Умовні позначки: В – виконує, У – бере участь, П – погоджує, З – затверджує.

**Директор юридичного департаменту
облдержадміністрації**



Тарас Боринський

ЗАТВЕРДЖЕНО
розпорядження
облдержадміністрації
від 18.10.2019 № 507

ІНФОРМАЦІЙНА КАРТКА АДМІНІСТРАТИВНОЇ ПОСЛУГИ

Розпорядження про затвердження проекту землеустрою щодо відведення земельної ділянки/технічної документації із землеустрою щодо встановлення (відновлення) меж земельної ділянки в натурі (на місцевості) та надання земельної ділянки державної власності в постійне користування
(назва адміністративної послуги)

Івано-Франківська обласна державна адміністрація
(найменування суб'єкта надання адміністративної послуги)

Інформація про Центр надання адміністративних послуг		
1.	Найменування центру надання адміністративної послуги, в якому здійснюється обслуговування суб'єкта звернення	Управління адміністративних послуг (Центр надання адміністративних послуг м.Івано-Франківська)
2.	Місцезнаходження Центру надання адміністративної послуги	вул. Незалежності, 9, м. Івано-Франківськ
3.	Інформація щодо режиму роботи суб'єкта надання адміністративної послуги	<i>Режим роботи:</i> - понеділок, вівторок, середа: 9.00 – 17.00 (без перерви) - четвер: 9.00 – 20.00 (без перерви) - п'ятниця, субота: 9.00 – 16.00 (без перерви) неділя, державні свята – вихідний день
4.	Телефон/факс (довідки), адреса електронної пошти та веб-сайт суб'єкта надання адміністративної послуги	тел./факс: 75-01-19, 75-20-41, e-mail: cnar@mvk.if.ua , веб-сайт: www.cnar.if.ua
Нормативні акти, якими регламентується надання адміністративної послуги		
5.	Закони України	Земельний кодекс України Закон України «Про землеустрій» Закон України «Про місцеві державні адміністрації» Закон України «Про адміністративні послуги» Закон України «Про Перелік документів дозвільного характеру у сфері господарської діяльності» Закон України «Про дозвільну систему у сфері господарської діяльності»

		Закон України «Про внесення змін до деяких законодавчих актів України щодо розмежування земель державної та комунальної власності» Закон України «Про державну експертизу землепорядної документації» Закон України «Про регулювання містобудівної діяльності» Закон України «Про Державний земельний кадастр» Закон України «Про державну реєстрацію речових прав на нерухоме майно та їх обтяжень»
6.	Акти Кабінету Міністрів України	Розпорядження Кабінету Міністрів України від 16.05.2014 року №523-р «Деякі питання надання адміністративних послуг органів виконавчої влади через центри адміністративних послуг»
7.	Акти центральних органів виконавчої влади	
8.	Акти місцевих органів виконавчої влади/ органів місцевого самоврядування	
Умови отримання адміністративної послуги		
9.	Підстава для одержання адміністративної послуги	Заява <i>* Земельні ділянки державної власності передаються у постійне користування з дотриманням положень статті 92 Земельного кодексу України</i>
10.	Вичерпний перелік документів, необхідних для отримання адміністративної послуги, а також вимоги до них	- заява (примірна форма додається); - оригінал документації із землеустрою та завірена розробником копія такої документації, погоджена у відповідності до статті 186-1 Земельного кодексу України; - позитивний висновок державної експертизи землепорядної документації (у разі необхідності її проведення згідно із законом); - витяг з Державного земельного кадастру про земельну ділянку; - засвідчена у встановленому порядку копія установчих документів; - копія документа, що засвідчує повноваження представника. Примітка: Пакет документів подається адміністратору Центру надання адміністративних послуг. Копії документів подаються разом з оригіналами (для звірки). Витяг з Єдиного державного реєстру юридичних осіб, фізичних осіб-підприємців та громадських формувань формується адміністратором Центру надання адміністративних послуг.

		Оригінал документації із землеустрою, що доданий до заяви, після розгляду у встановленому порядку, повертається суб'єкту звернення.
11.	Порядок та спосіб подання документів, необхідних для отримання адміністративної послуги	В паперовій формі - уповноваженим представником особисто або поштою
12.	Платність (безоплатність) адміністративної послуги	Безоплатно
13.	Строк надання адміністративної послуги	14 календарних днів з дня одержання заяви та документів 30 календарних днів з дня одержання заяви та документів (у разі подання на затвердження проекту землеустрою щодо відведення земельної ділянки у постійне користування зі зміною її цільового призначення)
14.	Перелік підстав для відмови у наданні адміністративної послуги	Невідповідність документації із землеустрою вимогам законів та прийнятих відповідно до них нормативно-правових актів. Подання суб'єктом звернення неповного пакета документів, необхідних для одержання адміністративної послуги, згідно із встановленим вичерпним переліком. Виявлення в документах, поданих суб'єктом звернення, недостовірних відомостей.
15.	Результат надання адміністративної послуги	Розпорядження про затвердження проекту землеустрою щодо відведення земельної ділянки та надання земельної ділянки державної власності в постійне користування Розпорядження про затвердження технічної документації із землеустрою щодо встановлення (відновлення) меж земельної ділянки в натурі (на місцевості) та надання земельної ділянки державної власності в постійне користування Лист про відмову у затвердженні проекту землеустрою щодо відведення земельної ділянки/технічної документації із землеустрою щодо встановлення (відновлення) меж земельної ділянки в натурі (на місцевості) та надання земельної ділянки державної власності в постійне користування із зазначенням обґрунтованих причин відмови
16.	Способи отримання відповіді (результату)	Особисто уповноваженою особою, або надсилається поштою на адресу, вказану у заяві

Директор юридичного департаменту
облдержадміністрації



Тарас Боринський

Івано-Франківська обласна
державна адміністрація

(найменування, місцезнаходження, ідентифікаційний код;

П.І.Б. уповноваженої особи)

(контактний номер телефону)

Заява

Прошу затвердити:

- ☐ проект землеустрою щодо відведення земельної ділянки;
- ☐ проект землеустрою щодо відведення земельної ділянки із зміною її цільового призначення;
- ☐ технічну документацію із землеустрою щодо встановлення (відновлення) меж земельної ділянки в натурі (на місцевості)

площею _____ га (кадастровий номер _____);

яка розташована: _____

та надати вказану земельну ділянку державної власності в постійне користування відповідно до

(вказується пункт ч. 2 ст. 92 Земельного кодексу України, на підставі якого земельна ділянка пропонується для передачі в постійне користування)

для _____

(зазначається вид використання земельної ділянки у межах її категорії та відповідно до цільового призначення)

***3** метою дотримання вимог містобудівного законодавства при наданні земельної ділянки в користування/зі зміною цільового призначення суб'єктом звернення, у випадках визначених статтею 24 Закону України «Про регулювання містобудівної діяльності», зазначається інформація про затвердження, відповідно до вимог цього Закону, детального плану території або плану зонування:

(зазначаються реквізити та назва рішення/розпорядження, яким затверджено детальний план території або план зонування земельної ділянки, яка пропонується для надання в користування)

Додатки:

- заява (примірна форма додається);
- оригінал документації із землеустрою та завірена розробником копія такої документації, погоджена у відповідності до статті 186-1 Земельного кодексу України;
- позитивний висновок державної експертизи землепорядної документації (у разі необхідності її проведення згідно із законом);

5

- витяг з Державного земельного кадастру про земельну ділянку;
- засвідчена у встановленому порядку копія установчих документів;
- копія документа, що підтверджує повноваження представника;
- витяг з Єдиного державного реєстру юридичних осіб, фізичних осіб-підприємців та громадських формувань, сформований адміністратором Центру надання адміністративних послуг.

Дата: _____ року

(ініціали та прізвище)

(підпис)

Даю згоду на обробку своїх персональних даних, відповідно до Закону України «Про захист персональних даних» від 01 червня 2010 року за №2297-VI, з метою оформлення/переоформлення/анулювання/видачі документів дозвільного характеру та адміністративних послуг.

«__» _____ року
(дата)

_____/_____
(підпис/прізвище, ініціали)

ЗАТВЕРДЖЕНО
розпорядження
облдержадміністрації
від 18.10.2019 № 507

ТЕХНОЛОГІЧНА КАРТКА АДМІНІСТРАТИВНОЇ ПОСЛУГИ

Розпорядження про затвердження проекту землеустрою щодо відведення земельної ділянки/технічної документації із землеустрою щодо встановлення (відновлення) меж земельної ділянки в натурі (на місцевості) та надання земельної ділянки державної власності в постійне користування
(назва адміністративної послуги)

Івано-Франківська обласна державна адміністрація (найменування суб'єкта надання адміністративної послуги)

№ з/п	Етапи послуги	Відповідальна посадова особа і структурний підрозділ	Дія (В, У, П, З)	Термін виконання (днів)
1	Прийом і перевірка повноти пакету документів Центром надання адміністративних послуг м. Івано-Франківська, реєстрація заяви, повідомлення суб'єкта звернення про орієнтовний термін виконання	Адміністратор Центру надання адміністративних послуг м. Івано-Франківська	В	В день подання заяви
2	Передача заяви та пакету документів суб'єкта звернення до облдержадміністрації	Відповідальна особа облдержадміністрації за взаємодію та налагодження роботи з Центром надання адміністративних послуг м. Івано-Франківська	В	В день подання та реєстрації заяви в Центрі надання адміністративних послуг м. Івано-Франківська
3	Реєстрація заяви суб'єкта звернення в облдержадміністрації	Відповідальна особа управління документального забезпечення апарату облдержадміністрації, відповідно до визначених посадовою інструкцією обов'язків	В	В день передачі заяви та пакету документів суб'єкта звернення до облдержадміністрації

4	Передача заяви та пакету документів суб'єкта звернення керівництву облдержадміністрації для накладення резолюції	відповідальна особа управління документального забезпечення апарату облдержадміністрації, відповідно до визначених посадовою інструкцією обов'язків	В	Не пізніше другого дня з дня реєстрації заяви суб'єкта звернення в облдержадміністрації
5	Накладання відповідної резолюції керівництвом облдержадміністрації	Керівництво облдержадміністрації відповідно до затвердженого розподілу обов'язків між головою, першим заступником, заступниками голови, керівником апарату облдержадміністрації	В	Не пізніше третього дня з дня реєстрації заяви суб'єкта звернення в облдержадміністрації
6	Передача заяви та пакету документів суб'єкта звернення керівництву юридичного департаменту облдержадміністрації	Відповідальна особа управління документального забезпечення апарату облдержадміністрації, відповідно до визначених посадовою інструкцією обов'язків	В	Не пізніше четвертого дня з дня реєстрації заяви суб'єкта звернення в облдержадміністрації
7	Накладання відповідної резолюції керівництвом юридичного департаменту облдержадміністрації	Керівництво юридичного департаменту облдержадміністрації	В	Не пізніше четвертого дня з дня реєстрації заяви суб'єкта звернення в облдержадміністрації
8	Передача заяви та пакету документів суб'єкта звернення управлінню земельно-правових відносин юридичного департаменту облдержадміністрації	Відповідальна особа юридичного департаменту облдержадміністрації, відповідно до визначених посадовою інструкцією обов'язків	В	Не пізніше четвертого дня з дня реєстрації заяви суб'єкта звернення в облдержадміністрації
9	Опрацювання заяви та пакету документів суб'єкта звернення на відповідність вимогам законів та прийнятих відповідно до них нормативно-правових актів	Відповідальні особи управління земельно-правових відносин юридичного департаменту облдержадміністрації, відповідно до визначених посадовою інструкцією обов'язків	В	Не пізніше восьмого дня з дня реєстрації заяви суб'єкта звернення в облдержадміністрації *у разі надання земельної ділянки зі зміною її цільового призначення: Не пізніше двадцять четвертого дня з дня

				реєстрації заяви суб'єкта звернення в облдержадміністрації
10	Підготовка проекту розпорядження про затвердження документації із землеустрою та надання земельної ділянки державної власності в постійне користування або листа про відмову у затвердженні документації із землеустрою та наданні земельної ділянки державної власності в постійне користування із зазначенням обґрунтованих причин відмови	Відповідальні особи управління земельно-правових відносин юридичного департаменту облдержадміністрації, відповідно до визначених посадовою інструкцією обов'язків	В	Не пізніше дев'ятого дня з дня реєстрації заяви суб'єкта звернення в облдержадміністрації *у разі надання земельної ділянки зі зміною її цільового призначення: Не пізніше двадцять п'ятого дня з дня реєстрації заяви суб'єкта звернення в облдержадміністрації
11	Візування проекту розпорядження про затвердження документації із землеустрою та надання земельної ділянки державної власності в постійне користування	Посадовими особами облдержадміністрації, визначеними головним розробником проекту розпорядження у відповідності до Інструкції з діловодства в апараті Івано-Франківської облдержадміністрації	П	Протягом десятого - дванадцятого днів з дня реєстрації заяви суб'єкта звернення в облдержадміністрації *у разі надання земельної ділянки зі зміною її цільового призначення: Протягом двадцять п'ятого – двадцять восьмого днів з дня реєстрації заяви суб'єкта звернення в облдержадміністрації
12	Передача проекту розпорядження про затвердження документації із землеустрою та надання земельної ділянки державної власності в	Відповідальна особа управління документального забезпечення апарату облдержадміністрації, відповідно до	В	Не пізніше дванадцятого дня з дня реєстрації заяви суб'єкта звернення в облдержадміністрації

	постійне користування або листа про відмову у затвердженні документації із землеустрою та наданні земельної ділянки державної власності в постійне користування із зазначенням обґрунтованих причин відмови керівництву облдержадміністрації для підписання	визначених посадовою інструкцією обов'язків або відповідальна особа управління земельно-правових відносин юридичного департаменту облдержадміністрації, відповідно до визначених посадовою інструкцією обов'язків		*у разі надання земельної ділянки зі зміною її цільового призначення: Не пізніше двадцять восьмого дня з дня реєстрації заяви суб'єкта звернення в облдержадміністрації
13	Підписання проекту розпорядження про затвердження документації із землеустрою та надання земельної ділянки державної власності в постійне користування або листа про відмову у затвердженні документації із землеустрою та наданні земельної ділянки державної власності в постійне користування із зазначенням обґрунтованих причин відмови	Керівництво облдержадміністрації відповідно до Інструкції з діловодства в апараті Івано-Франківської облдержадміністрації	П	Не пізніше тринадцятого дня з дня реєстрації заяви суб'єкта звернення в облдержадміністрації *у разі надання земельної ділянки зі зміною її цільового призначення: Не пізніше двадцять дев'ятого дня з дня реєстрації заяви суб'єкта звернення в облдержадміністрації
14	Реєстрація розпорядження про затвердження документації із землеустрою та надання земельної ділянки державної власності в постійне користування та	Відповідальна особа управління документального забезпечення апарату облдержадміністрації, відповідно до	В	Не пізніше чотирнадцятого дня з дня реєстрації заяви суб'єкта звернення в облдержадміністрації

	розсилання копій розпорядження зацікавленим сторонам або листа про відмову у затвердженні документації із землеустрою та наданні земельної ділянки державної власності в постійне користування із зазначенням обґрунтованих причин відмови	визначених посадовою інструкцією обов'язків		*у разі надання земельної ділянки зі зміною її цільового призначення: Не пізніше двадцять дев'ятого дня з дня реєстрації заяви суб'єкта звернення в облдержадміністрації
15	Передача копії розпорядження про затвердження документації із землеустрою та наданні земельної ділянки державної власності в постійне користування або листа про відмову у затвердженні документації із землеустрою та наданні земельної ділянки державної власності в постійне користування із зазначенням обґрунтованих причин відмови до Центру надання адміністративних послуг м. Івано-Франківська	Відповідальна особа облдержадміністрації за взаємодію та налагодження роботи з Центром надання адміністративних послуг м. Івано-Франківська	В	Не пізніше чотирнадцятого дня з дня реєстрації заяви суб'єкта звернення в облдержадміністрації *у разі надання земельної ділянки зі зміною її цільового призначення: Не пізніше тридцятого дня з дня реєстрації заяви суб'єкта звернення в облдержадміністрації
16	Повідомлення Центром надання адміністративних послуг м. Івано-Франківська про результат адміністративної послуги суб'єкта звернення	Адміністратор Центру надання адміністративних послуг м. Івано-Франківська	В	Не пізніше чотирнадцятого дня з дня реєстрації заяви суб'єкта звернення в облдержадміністрації *у разі надання земельної ділянки зі зміною її цільового призначення: Не пізніше тридцятого дня з дня реєстрації заяви суб'єкта звернення в облдержадміністрації
Загальна кількість днів надання послуги				14

У разі подання на затвердження проекту землеустрою щодо відведення земельної ділянки державної власності в постійне користування зі зміною її цільового призначення	30
Загальна кількість днів (передбачена законодавством)	14
У разі подання на затвердження проекту землеустрою щодо відведення земельної ділянки державної власності в постійне користування зі зміною її цільового призначення	30

Примітка: відмова органу виконавчої влади у затвердженні проекту землеустрою щодо відведення земельної ділянки/технічної документації із землеустрою щодо встановлення (відновлення) меж земельної ділянки в натурі (на місцевості) та наданні земельної ділянки державної власності в постійне користування або залишення заяви без розгляду можуть бути оскаржені до суду.

Умовні позначки: В – виконує, У – бере участь, П – погоджує, З – затверджує.

**Директор юридичного департаменту
облдержадміністрації**



Тарас Боринський

ЗАТВЕРДЖЕНО
розпорядження
облдержадміністрації
від 18.10.2019 № 507

ІНФОРМАЦІЙНА КАРТКА АДМІНІСТРАТИВНОЇ ПОСЛУГИ

Розпорядження про надання земельної ділянки державної власності в
постійне користування
(назва адміністративної послуги)

(у разі надання земельної ділянки, зареєстрованої в Державному земельному кадастрі відповідно до Закону України "Про Державний земельний кадастр", право власності на яку зареєстровано у Державному реєстрі речових прав на нерухоме майно, без зміни її меж та цільового призначення)

Івано-Франківська обласна державна адміністрація
(найменування суб'єкта надання адміністративної послуги)

Інформація про Центр надання адміністративних послуг		
1.	Найменування центру надання адміністративної послуги, в якому здійснюється обслуговування суб'єкта звернення	Управління адміністративних послуг (Центр надання адміністративних послуг м.Івано-Франківська)
2.	Місцезнаходження Центру надання адміністративної послуги	вул. Незалежності, 9, м. Івано-Франківськ
3.	Інформація щодо режиму роботи суб'єкта надання адміністративної послуги	<i>Режим роботи:</i> - понеділок, вівторок, середа: 9.00 – 17.00 (без перерви) - четвер: 9.00 – 20.00 (без перерви) - п'ятниця, субота: 9.00 – 16.00 (без перерви) неділя, державні свята – вихідний день
4.	Телефон/факс (довідки), адреса електронної пошти та веб-сайт суб'єкта надання адміністративної послуги	тел./факс: 75-01-19, 75-20-41, e-mail: snar@mvk.if.ua , веб-сайт: www.snar.if.ua
Нормативні акти, якими регламентується надання адміністративної послуги		
5.	Закони України	Земельний кодекс України Закон України «Про місцеві державні адміністрації» Закон України «Про адміністративні послуги»

		Закон України «Про Перелік документів дозвільного характеру у сфері господарської діяльності» Закон України «Про дозвільну систему у сфері господарської діяльності» Закон України «Про внесення змін до деяких законодавчих актів України щодо розмежування земель державної та комунальної власності» Закон України «Про регулювання містобудівної діяльності» Закон України «Про Державний земельний кадастр» Закон України «Про державну реєстрацію речових прав на нерухоме майно та їх обтяжень»
6.	Акти Кабінету Міністрів України	Розпорядження Кабінету Міністрів України від 16.05.2014 року №523-р «Деякі питання надання адміністративних послуг органів виконавчої влади через центри адміністративних послуг»
7.	Акти центральних органів виконавчої влади	
8.	Акти місцевих органів виконавчої влади/ органів місцевого самоврядування	
Умови отримання адміністративної послуги		
9.	Підстава для одержання адміністративної послуги	Заява <i>* Земельні ділянки державної власності передаються у постійне користування з дотриманням положень статті 92 Земельного кодексу України</i>
10.	Вичерпний перелік документів, необхідних для отримання адміністративної послуги, а також вимоги до них	- заява (примірна форма додається); - копії документів, що посвідчують право власності на нерухоме майно (будівлі та споруди), розташоване на земельній ділянці (у разі наявності); - засвідчена у встановленому порядку копія установчих документів; - копія документа, що засвідчує повноваження представника. Примітка: Пакет документів подається адміністратору Центру надання адміністративних послуг. Копії документів подаються разом з оригіналами (для звірки). Інформація про зареєстроване у Державному реєстрі речових прав на нерухоме майно право власності держави на земельну ділянку, щодо якої подано клопотання, формується адміністратором Центру надання адміністративних послуг. Витяг з Єдиного державного реєстру юридичних осіб, фізичних осіб-підприємців та громадських

		формувань формується адміністратором Центру надання адміністративних послуг.
11.	Порядок та спосіб подання документів, необхідних для отримання адміністративної послуги	В паперовій формі - уповноваженим представником особисто або поштою
12.	Платність (безоплатність) адміністративної послуги	Безоплатно
13.	Строк надання адміністративної послуги	30 календарних днів з дня одержання заяви та документів
14.	Перелік підстав для відмови у наданні адміністративної послуги	Невідповідність поданих документів вимогам законів та прийнятих відповідно до них нормативно-правових актів. Подання суб'єктом звернення неповного пакета документів, необхідних для одержання адміністративної послуги, згідно із встановленим вичерпним переліком. Виявлення в документах, поданих суб'єктом звернення, недостовірних відомостей.
15.	Результат надання адміністративної послуги	Розпорядження про надання земельної ділянки державної власності в постійне користування Лист про відмову у наданні земельної ділянки державної власності в постійне користування із зазначенням обґрунтованих причин відмови
16.	Способи отримання відповіді (результату)	Особисто уповноваженою особою, або надсилається поштою на адресу, вказану у заяві

Директор юридичного департаменту
облдержадміністрації



Тарас Боринський

Івано-Франківська обласна
державна адміністрація

(найменування, місцезнаходження, ідентифікаційний код;

П.І.Б. уповноваженої особи)

(контактний номер телефону)

Заява

Прошу надати земельну ділянку державної власності площею _____ га
(кадастровий номер _____;
категорія землі: _____,
цільове призначення: _____),
(згідно КВЦПЗ)

яка розташована: _____

в постійне користування відповідно до _____

(зазначається пункт ч. 2 ст. 92 Земельного кодексу України на підставі якого земельна ділянка пропонується для передачі
в постійне користування)

для _____
(зазначається вид використання земельної ділянки у межах її категорії та відповідно до цільового призначення)

*З метою дотримання вимог містобудівного законодавства при наданні
земельної ділянки в користування суб'єктом звернення, у випадках визначених статтею
24 Закону України «Про регулювання містобудівної діяльності», зазначається
інформація про затвердження, відповідно до вимог цього Закону, детального плану
території або плану зонування:

(зазначаються реквізити та назва рішення/розпорядження, яким затверджено детальний план території або план
зонування земельної ділянки, яка пропонується для надання в користування)

Додатки:

- заява (примірна форма додається);
- копії документів, що посвідчують право власності на нерухоме майно (будівлі та споруди), розташоване на земельній ділянці (у разі наявності);
- засвідчена у встановленому порядку копія установчих документів;
- копія документа, що підтверджує повноваження представника;

6

- інформація про зареєстроване у Державному реєстрі речових прав на нерухоме майно право власності держави на земельну ділянку, щодо якої подана заява, сформована адміністратором Центру надання адміністративних послуг;
- витяг з Єдиного державного реєстру юридичних осіб, фізичних осіб-підприємців та громадських формувань, сформований адміністратором Центру надання адміністративних послуг.

Дата: _____ року

(ініціали та прізвище)

(підпис)

Даю згоду на обробку своїх персональних даних, відповідно до Закону України «Про захист персональних даних» від 01 червня 2010 року за №2297-VI, з метою оформлення/переоформлення/анулювання/видачі документів дозвільного характеру та адміністративних послуг.

«__» _____ року
(дата)

_____/_____
(підпис/прізвище, ініціали)

ЗАТВЕРДЖЕНО
розпорядження
облдержадміністрації
від 18.10.2019 № 507

ТЕХНОЛОГІЧНА КАРТКА АДМІНІСТРАТИВНОЇ ПОСЛУГИ
Розпорядження про надання земельної ділянки державної власності в
постійне користування
(назва адміністративної послуги)

(у разі надання земельної ділянки, зареєстрованої в Державному земельному кадастрі відповідно до Закону України "Про Державний земельний кадастр", право власності на яку зареєстровано у Державному реєстрі речових прав на нерухоме майно, без зміни її меж та цільового призначення)

Івано-Франківська обласна державна адміністрація
(найменування суб'єкта надання адміністративної послуги)

№ з/п	Етапи послуги	Відповідальна посадова особа і структурний підрозділ	Дія (В, У, П, З)	Термін виконання (днів)
1	Прийом і перевірка повноти пакету документів Центром надання адміністративних послуг м. Івано-Франківська, реєстрація заяви, повідомлення суб'єкта звернення про орієнтовний термін виконання	Адміністратор Центру надання адміністративних послуг м. Івано-Франківська	В	В день подання заяви
2	Передача заяви та пакету документів суб'єкта звернення до облдержадміністрації	Відповідальна особа облдержадміністрації за взаємодію та налагодження роботи з Центром надання адміністративних послуг м. Івано-Франківська	В	В день подання та реєстрації заяви в Центрі надання адміністративних послуг м. Івано-Франківська
3	Реєстрація заяви суб'єкта звернення в облдержадміністрації	Відповідальна особа управління документального забезпечення апарату облдержадміністрації, відповідно до	В	В день передачі заяви та пакету документів суб'єкта звернення до облдержадміністрації

		визначених посадовою інструкцією обов'язків		
4	Передача заяви та пакету документів суб'єкта звернення керівництву облдержадміністрації для накладення резолюції	Відповідальна особа управління документального забезпечення апарату облдержадміністрації, відповідно до визначених посадовою інструкцією обов'язків	В	Не пізніше другого дня з дня реєстрації заяви суб'єкта звернення в облдержадміністрації
5	Накладання відповідної резолюції керівництвом облдержадміністрації	Керівництво облдержадміністрації відповідно до затвердженого розподілу обов'язків між головою, першим заступником, заступниками голови, керівником апарату облдержадміністрації	В	Не пізніше третього дня з дня реєстрації заяви суб'єкта звернення в облдержадміністрації
6	Передача заяви та пакету документів суб'єкта звернення керівництву юридичного департаменту облдержадміністрації	Відповідальна особа управління документального забезпечення апарату облдержадміністрації, відповідно до визначених посадовою інструкцією обов'язків	В	Не пізніше четвертого дня з дня реєстрації заяви суб'єкта звернення в облдержадміністрації
7	Накладання відповідної резолюції керівництвом юридичного департаменту облдержадміністрації	Керівництво юридичного департаменту облдержадміністрації	В	Не пізніше четвертого дня з дня реєстрації заяви суб'єкта звернення в облдержадміністрації
8	Передача заяви та пакету документів суб'єкта звернення управлінню земельно-правових відносин юридичного департаменту облдержадміністрації	Відповідальна особа юридичного департаменту облдержадміністрації, відповідно до визначених посадовою інструкцією обов'язків	В	Не пізніше четвертого дня з дня реєстрації заяви суб'єкта звернення в облдержадміністрації
9	Опрацювання заяви та пакету документів суб'єкта звернення на відповідність вимогам законів та прийнятих відповідно до них нормативно-правових актів	Відповідальні особи управління земельно-правових відносин юридичного департаменту облдержадміністрації, відповідно до визначених посадовою інструкцією обов'язків	В	Не пізніше двадцять четвертого дня з дня реєстрації заяви суб'єкта звернення в облдержадміністрації

10	Підготовка проекту розпорядження про надання земельної ділянки державної власності в постійне користування або листа про відмову у наданні земельної ділянки державної власності в постійне користування із зазначенням обґрунтованих причин відмови	Відповідальні особи управління земельно-правових відносин юридичного департаменту облдержадміністрації, відповідно до визначених посадовою інструкцією обов'язків	В	Не пізніше двадцять п'ятого дня з дня реєстрації заяви суб'єкта звернення в облдержадміністрації
11	Візування проекту розпорядження про надання земельної ділянки державної власності в постійне користування	Посадовими особами облдержадміністрації, визначеними головним розробником проекту розпорядження у відповідності до Інструкції з діловодства в апараті Івано-Франківської облдержадміністрації	П	Протягом двадцять п'ятого – двадцять восьмого днів з дня реєстрації заяви суб'єкта звернення в облдержадміністрації
12	Передача проекту розпорядження про надання земельної ділянки державної власності в постійне користування або листа про відмову у наданні земельної ділянки державної власності в постійне користування із зазначенням обґрунтованих причин відмови керівництву облдержадміністрації для підписання	Відповідальна особа управління документального забезпечення апарату облдержадміністрації, відповідно до визначених посадовою інструкцією обов'язків або відповідальна особа управління земельно-правових відносин юридичного департаменту облдержадміністрації, відповідно до визначених посадовою інструкцією обов'язків	В	Не пізніше двадцять восьмого дня з дня реєстрації заяви суб'єкта звернення в облдержадміністрації
13	Підписання проекту розпорядження про надання земельної ділянки державної власності в постійне користування або листа про відмову у наданні земельної ділянки державної власності в постійне користування із зазначенням	Керівництво облдержадміністрації відповідно до Інструкції з діловодства в апараті Івано-Франківської облдержадміністрації	П	Не пізніше двадцять дев'ятого дня з дня реєстрації заяви суб'єкта звернення в облдержадміністрації

	обґрунтованих причин відмови			
14	Реєстрація розпорядження про надання земельної ділянки державної власності в постійне користування та розсилання копій розпорядження зацікавленим сторонам або листа про відмову у наданні земельної ділянки державної власності в постійне користування із зазначенням обґрунтованих причин відмови	Відповідальна особа управління документального забезпечення апарату облдержадміністрації, відповідно до визначених посадовою інструкцією обов'язків	В	Не пізніше двадцять дев'ятого дня з дня реєстрації заяви суб'єкта звернення в облдержадміністрації
15	Передача копії розпорядження про надання земельної ділянки державної власності в постійне користування або листа про відмову у наданні земельної ділянки державної власності в постійне користування із зазначенням обґрунтованих причин відмови до Центру надання адміністративних послуг м. Івано-Франківська	Відповідальна особа облдержадміністрації за взаємодію та налагодження роботи з Центром надання адміністративних послуг м. Івано-Франківська	В	Не пізніше тридцятого дня з дня реєстрації заяви суб'єкта звернення в облдержадміністрації
16	Повідомлення Центром надання адміністративних послуг м. Івано-Франківська про результат адміністративної послуги суб'єкта звернення	Адміністратор Центру надання адміністративних послуг м. Івано-Франківська	В	Не пізніше тридцятого дня з дня реєстрації заяви суб'єкта звернення в облдержадміністрації
Загальна кількість днів надання послуги -				30
Загальна кількість днів (передбачена законодавством) -				30

Примітка: відмова органу виконавчої влади у наданні земельної ділянки державної власності в постійне користування або залишення заяви без розгляду можуть бути оскаржені до суду.

Умовні позначки: В – виконує, У – бере участь, П – погоджує, З – затверджує.

Директор юридичного департаменту
облдержадміністрації



Тарас Боринський

ЗАТВЕРДЖЕНО
розпорядження
облдержадміністрації
від 18.10.2019 № 507

ІНФОРМАЦІЙНА КАРТКА АДМІНІСТРАТИВНОЇ ПОСЛУГИ

Розпорядження про продаж земельної ділянки державної власності (назва адміністративної послуги)

(I етап – видача розпорядження про проведення експертної грошової оцінки земельної ділянки державної власності;
II етап – видача розпорядження про продаж земельної ділянки державної власності)

Івано-Франківська обласна державна адміністрація (найменування суб'єкта надання адміністративної послуги)

Інформація про Центр надання адміністративних послуг		
1.	Найменування центру надання адміністративної послуги, в якому здійснюється обслуговування суб'єкта звернення	Управління адміністративних послуг (Центр надання адміністративних послуг м.Івано-Франківська)
2.	Місцезнаходження Центру надання адміністративної послуги	вул. Незалежності, 9, м. Івано-Франківськ
3.	Інформація щодо режиму роботи суб'єкта надання адміністративної послуги	<i>Режим роботи:</i> - понеділок, вівторок, середа: 9.00 – 17.00 (без перерви) - четвер: 9.00 – 20.00 (без перерви) - п'ятниця, субота: 9.00 – 16.00 (без перерви) неділя, державні свята – вихідний день
4.	Телефон/факс (довідки), адреса електронної пошти та веб-сайт суб'єкта надання адміністративної послуги	тел./факс: 75-01-19, 75-20-41, e-mail: cnar@mvk.if.ua , веб-сайт: www.cnar.if.ua
Нормативні акти, якими регламентується надання адміністративної послуги		
5.	Закони України	Земельний кодекс України Закон України «Про землеустрій» Закон України «Про оцінку земель» Закон України «Про місцеві державні адміністрації» Закон України «Про адміністративні послуги» Закон України «Про Перелік документів дозвільного характеру у сфері господарської діяльності»

		Закон України «Про дозвільну систему у сфері господарської діяльності» Закон України «Про внесення змін до деяких законодавчих актів України щодо розмежування земель державної та комунальної власності» Закон України «Про державну експертизу землепорядної документації» Закон України «Про регулювання містобудівної діяльності» Закон України «Про Державний земельний кадастр» Закон України «Про державну реєстрацію речових прав на нерухоме майно та їх обтяжень»
6.	Акти Кабінету Міністрів України	Розпорядження Кабінету Міністрів України від 16.05.2014 року №523-р «Деякі питання надання адміністративних послуг органів виконавчої влади через центри адміністративних послуг» Методика експертної грошової оцінки земельних ділянок, затверджена постановою Кабінету Міністрів України «Про експертну грошову оцінку земельних ділянок» від 11.10.2002 року № 1531
7.	Акти центральних органів виконавчої влади	Порядок проведення експертної грошової оцінки земельних ділянок, затверджений наказом Державного комітету України по земельних ресурсах від 09.01.2003 року № 2
8.	Акти місцевих органів виконавчої влади/ органів місцевого самоврядування	
Умови отримання адміністративної послуги		
9.	Підстава для одержання адміністративної послуги	Заява (клопотання)
10.	Вичерпний перелік документів, необхідних для отримання адміністративної послуги, а також вимоги до них	I етап: - заява (клопотання) (примірна форма додається); - копія документа, що посвідчує право користування земельною ділянкою (у разі його наявності); - копії документів, що посвідчують право власності на нерухоме майно (будівлі та споруди), розташоване на земельній ділянці (у разі наявності); - для юридичної особи: засвідчена у встановленому порядку копія установчих документів; - для громадянина: копія документа, що посвідчує особу; - у разі подання документів представником додатково подається документ, що засвідчує його повноваження. II етап: - заява (клопотання) (примірна форма додається);

		- звіт про експертну грошову оцінку земельної ділянки; - рецензія на звіт про експертну грошову оцінку земельної ділянки; - укладений договір про оплату авансового внеску в рахунок оплати ціни земельної ділянки; - докази оплати авансового внеску в рахунок оплати ціни земельної ділянки; - у разі подання документів представником додатково подається документ, що засвідчує його повноваження. Примітка: Пакет документів подається адміністратору Центру надання адміністративних послуг. Копії документів подаються разом з оригіналами (для звірки). Витяг з Єдиного державного реєстру юридичних осіб, фізичних осіб-підприємців та громадських формувань формується адміністратором Центру надання адміністративних послуг. Інформація про зареєстроване у Державному реєстрі речових прав на нерухоме майно право власності держави на земельну ділянку, щодо якої подано клопотання, формується адміністратором Центру надання адміністративних послуг.
11.	Порядок та спосіб подання документів, необхідних для отримання адміністративної послуги	Особисто суб'єктом звернення або його представником (законним представником), поштою
12.	Платність (безоплатність) адміністративної послуги	Безоплатно
13.	Строк надання адміністративної послуги	І етап - 30 календарних днів з дня одержання заяви та документів ІІ етап - 30 календарних днів з дня одержання заяви та документів
14.	Перелік підстав для відмови у наданні адміністративної послуги	- неподання документів, необхідних для прийняття рішення щодо продажу такої земельної ділянки; - виявлення недостовірних відомостей у поданих документах; - якщо щодо суб'єкта підприємницької діяльності порушена справа про банкрутство або припинення його діяльності; - встановлена Земельним кодексом України заборона на передачу земельної ділянки у приватну власність; - відмова від укладення договору про оплату авансового внеску в рахунок оплати ціни земельної ділянки; - невідповідність поданих документів вимогам законів та прийнятих відповідно до них нормативно-правових актів.

15.	Результат надання адміністративної послуги	I етап – Розпорядження про проведення експертної грошової оцінки земельної ділянки державної власності II етап – Розпорядження про продаж земельної ділянки державної власності Лист про відмову в проведенні експертної грошової оцінки земельної ділянки державної власності/в продажу земельної ділянки державної власності із зазначенням обґрунтованих причин відмови
16.	Способи отримання відповіді (результату)	Особисто суб'єктом звернення або його представником (законним представником) або надсилається поштою на адресу, вказану у заяві

Директор юридичного департаменту
облдержадміністрації



Тарас Боринський

I етап – видача розпорядження про проведення експертної грошової оцінки земельної ділянки державної власності.

Івано-Франківська обласна
державна адміністрація

_____ (для фізичної особи, фізичної особи-підприємця: П.І.Б, місце проживання;

_____ реєстраційний номер облікової картки-платника податків; П.І.Б.
уповноваженої особи)

_____ (для юридичної особи: найменування, місцезнаходження, ідентифікаційний
код; П.І.Б. уповноваженої особи)

_____ (контактний номер телефону)

Заява (клопотання)

Прошу надати дозвіл на проведення експертної грошової оцінки земельної ділянки площею _____ га (кадастровий номер _____);

категорія землі: _____,

цільове призначення: _____),
(згідно КВЦПЗ)

яка розташована: _____

з метою подальшого придбання вказаної земельної ділянки у власність

для _____
(зазначається вид використання земельної ділянки у межах її категорії та відповідно до цільового призначення)

* Земельна ділянка перебуває в користуванні _____

_____ (зазначити про документ, що посвідчує право користування земельною ділянкою (у разі його наявності))

* На земельній ділянці розташоване нерухоме майно _____

_____ (у разі наявності на земельній ділянці будівель, споруд зазначається, яке саме майно розташоване на земельній ділянці та документи, що посвідчують право власності на нерухоме майно (будівлі та споруди))

Надаю згоду на укладення договору про оплату авансового внеску в рахунок оплати ціни земельної ділянки в розмірі до 20 відсотків від вартості земельної ділянки, визначеної за нормативною грошовою оцінкою земельної ділянки.

Додатки:

- заява (клопотання) (примірна форма додається);
- копія документа, що посвідчує право користування земельною ділянкою (у разі його наявності);
- копії документів, що посвідчують право власності на нерухоме майно (будівлі та споруди), розташоване на земельній ділянці (у разі наявності);
- для юридичної особи: засвідчена у встановленому порядку копія установчих документів;
для громадянина: копія документа, що посвідчує особу;
- у разі подання документів представником додатково подається документ, що засвідчує його повноваження;
- витяг з Єдиного державного реєстру юридичних осіб, фізичних осіб-підприємців та громадських формувань, сформований адміністратором Центру надання адміністративних послуг;
- інформація про зареєстроване у Державному реєстрі речових прав на нерухоме майно право власності держави на земельну ділянку, щодо якої подано клопотання, сформована адміністратором Центру надання адміністративних послуг.

Дата: _____ року

(ініціали та прізвище)

(підпис)

Даю згоду на обробку своїх персональних даних, відповідно до Закону України «Про захист персональних даних» від 01 червня 2010 року за №2297-VI, з метою оформлення/переоформлення/анулювання/видачі документів дозвільного характеру та адміністративних послуг.

«__» _____ року
(дата)

_____/_____
(підпис/прізвище, ініціали)

II етап – видача розпорядження про продаж земельної ділянки державної власності

Івано-Франківська обласна
державна адміністрація

(для фізичної особи, фізичної особи-підприємця: П.І.Б. місце проживання;

реєстраційний номер облікової картки-платника податків; П.І.Б.
уповноваженої особи)

(для юридичної особи: найменування, місцезнаходження, ідентифікаційний
код; П.І.Б. уповноваженої особи)

(контактний номер телефону)

Заява (клопотання)

Прошу продати земельну ділянку державної власності площею _____ га

(кадастровий номер _____;

категорія землі: _____,

цільове призначення: _____),
(згідно КВЦПЗ)

яка розташована: _____

для _____
(вказується вид використання земельної ділянки у межах її категорії та відповідно до цільового призначення)

_____.

Додатки:

- заява (клопотання) (примірна форма додається);
- звіт про експертну грошову оцінку земельної ділянки;
- рецензія на звіт про експертну грошову оцінку земельної ділянки;
- укладений договір про оплату авансового внеску в рахунок оплати ціни земельної ділянки;
- докази оплати авансового внеску в рахунок оплати ціни земельної ділянки;
- у разі подання документів представником додатково подається документ, що засвідчує його повноваження;

8

- витяг з Єдиного державного реєстру юридичних осіб, фізичних осіб-підприємців та громадських формувань, сформований адміністратором Центру надання адміністративних послуг.

Дата: _____ року

(ініціали та прізвище)

(підпис)

Даю згоду на обробку своїх персональних даних, відповідно до Закону України «Про захист персональних даних» від 01 червня 2010 року за №2297-VI, з метою оформлення/переоформлення/анулювання/видачі документів дозвільного характеру та адміністративних послуг.

«__» _____ року
(дата)

_____/_____
(підпис/прізвище, ініціали)

ЗАТВЕРДЖЕНО
розпорядження
облдержадміністрації
від 18.10.2019 № 507

ТЕХНОЛОГІЧНА КАРТКА АДМІНІСТРАТИВНОЇ ПОСЛУГИ
Розпорядження про продаж земельної ділянки державної власності
(назва адміністративної послуги)

(I етап – видача розпорядження про проведення експертної грошової оцінки земельної ділянки державної власності;

II етап – видача розпорядження про продаж земельної ділянки державної власності)

Івано-Франківська обласна державна адміністрація
(найменування суб'єкта надання адміністративної послуги)

№ з/п	Етапи послуги	Відповідальна посадова особа і структурний підрозділ	Дія (В, У, П, З)	Термін виконання (днів)
1	Прийом і перевірка повноти пакету документів Центром надання адміністративних послуг м. Івано-Франківська, реєстрація заяви, повідомлення суб'єкта звернення про орієнтовний термін виконання	Адміністратор Центру надання адміністративних послуг м. Івано-Франківська	В	В день подання заяви
2	Передача заяви та пакету документів суб'єкта звернення до облдержадміністрації	Відповідальна особа облдержадміністрації за взаємодію та налагодження роботи з Центром надання адміністративних послуг м. Івано-Франківська	В	В день подання та реєстрації заяви в Центрі надання адміністративних послуг м. Івано-Франківська
3	Реєстрація заяви суб'єкта звернення в облдержадміністрації	Відповідальна особа управління документального забезпечення апарату облдержадміністрації, відповідно до визначених посадовою інструкцією обов'язків	В	В день передачі заяви та пакету документів суб'єкта звернення до облдержадміністрації

		або відповідальна особа відділу роботи із зверненнями громадян апарату облдержадміністрації, відповідно до визначених посадовою інструкцією обов'язків		
4	Передача заяви та пакету документів суб'єкта звернення керівництву облдержадміністрації для накладення резолюції	Відповідальна особа управління документального забезпечення апарату облдержадміністрації, відповідно до визначених посадовою інструкцією обов'язків або відповідальна особа відділу роботи із зверненнями громадян апарату облдержадміністрації, відповідно до визначених посадовою інструкцією обов'язків	В	Не пізніше другого дня з дня реєстрації заяви суб'єкта звернення в облдержадміністрації
5	Накладання відповідної резолюції керівництвом облдержадміністрації	Керівництво облдержадміністрації відповідно до затвердженого розподілу обов'язків між головою, першим заступником, заступниками голови, керівником апарату облдержадміністрації	В	Не пізніше третього дня з дня реєстрації заяви суб'єкта звернення в облдержадміністрації
6	Передача заяви та пакету документів суб'єкта звернення керівництву юридичного департаменту облдержадміністрації	Відповідальна особа управління документального забезпечення апарату облдержадміністрації, відповідно до визначених посадовою інструкцією обов'язків або відповідальна особа відділу роботи із зверненнями громадян апарату облдержадміністрації,	В	Не пізніше четвертого дня з дня реєстрації заяви суб'єкта звернення в облдержадміністрації

		відповідно до визначених посадовою інструкцією обов'язків		
7	Накладання відповідної резолюції керівництвом юридичного департаменту облдержадміністрації	Керівництво юридичного департаменту облдержадміністрації	В	Не пізніше четвертого дня з дня реєстрації заяви суб'єкта звернення в облдержадміністрації
8	Передача заяви та пакету документів суб'єкта звернення управлінню земельно-правових відносин юридичного департаменту облдержадміністрації	Відповідальна особа юридичного департаменту облдержадміністрації, відповідно до визначених посадовою інструкцією обов'язків	В	Не пізніше четвертого дня з дня реєстрації заяви суб'єкта звернення в облдержадміністрації
9	Опрацювання заяви та пакету документів суб'єкта звернення на відповідність вимогам законів та прийнятих відповідно до них нормативно-правових актів	Відповідальні особи управління земельно-правових відносин юридичного департаменту облдержадміністрації, відповідно до визначених посадовою інструкцією обов'язків	В	Не пізніше двадцять четвертого дня з дня реєстрації заяви суб'єкта звернення в облдержадміністрації
10	Підготовка проекту розпорядження про проведення експертної грошової оцінки земельної ділянки державної власності/ проекту розпорядження про продаж земельної ділянки державної власності або листа про відмову у проведенні експертної грошової оцінки земельної ділянки/листа про відмову у продажу земельної ділянки із зазначенням обґрунтованих причин відмови	Відповідальні особи управління земельно-правових відносин юридичного департаменту облдержадміністрації, відповідно до визначених посадовою інструкцією обов'язків	В	Не пізніше двадцять п'ятого дня з дня реєстрації заяви суб'єкта звернення в облдержадміністрації
11	Візування проекту розпорядження про проведення експертної	Посадовими особами облдержадміністрації, визначеними головним	П	Протягом двадцять п'ятого – двадцять

	грошової оцінки земельної ділянки державної власності/ проекту розпорядження про продаж земельної ділянки державної власності	розробником проекту розпорядження у відповідності до Інструкції з діловодства в апараті Івано-Франківської облдержадміністрації		восьмого днів з дня реєстрації заяви суб'єкта звернення в облдержадміністрації
12	Передача проекту розпорядження про проведення експертної грошової оцінки земельної ділянки державної власності/ проекту розпорядження про продаж земельної ділянки державної власності або листа про відмову у проведенні експертної грошової оцінки земельної ділянки/ листа про відмову у продажу земельної ділянки із зазначенням обґрунтованих причин відмови керівництву облдержадміністрації для підписання	Відповідальна особа управління документального забезпечення апарату облдержадміністрації, відповідно до визначених посадовою інструкцією обов'язків або відповідальна особа управління земельно-правових відносин юридичного департаменту облдержадміністрації, відповідно до визначених посадовою інструкцією обов'язків	В	Не пізніше двадцять восьмого дня з дня реєстрації заяви суб'єкта звернення в облдержадміністрації
13	Підписання проекту розпорядження про проведення експертної грошової оцінки земельної ділянки державної власності/ проекту розпорядження про продаж земельної ділянки державної власності або листа про відмову у проведенні експертної грошової оцінки земельної ділянки/ листа про відмову у продажу земельної ділянки із зазначенням обґрунтованих причин відмови	Керівництво облдержадміністрації відповідно до Інструкції з діловодства в апараті Івано-Франківської облдержадміністрації	П	Не пізніше двадцять дев'ятого дня з дня реєстрації заяви суб'єкта звернення в облдержадміністрації
14	Реєстрація розпорядження про проведення експертної грошової	Відповідальна особа управління документального	В	Не пізніше двадцять дев'ятого дня з дня

	оцінки земельної ділянки державної власності/ розпорядження про продаж земельної ділянки державної власності та розсилання копій розпорядження зацікавленим сторонам або листа про відмову у проведенні експертної грошової оцінки земельної ділянки/ листа про відмову у продажу земельної ділянки із зазначенням обґрунтованих причин відмови	забезпечення апарату облдержадміністрації, відповідно до визначених посадовою інструкцією обов'язків або відповідальна особа відділу роботи із зверненнями громадян апарату облдержадміністрації, відповідно до визначених посадовою інструкцією обов'язків		реєстрації заяви суб'єкта звернення в облдержадміністрації
15	Передача копії розпорядження про проведення експертної грошової оцінки земельної ділянки державної власності/ розпорядження про продаж земельної ділянки державної власності або листа про відмову у проведенні експертної грошової оцінки земельної ділянки/ листа про відмову у продажу земельної ділянки із зазначенням обґрунтованих причин відмови до Центру надання адміністративних послуг м. Івано-Франківська	Відповідальна особа облдержадміністрації за взаємодію та налагодження роботи з Центром надання адміністративних послуг м. Івано-Франківська	В	Не пізніше тридцятого дня з дня реєстрації заяви суб'єкта звернення в облдержадміністрації
16	Повідомлення Центром надання адміністративних послуг про результат адміністративної послуги суб'єкта звернення	Адміністратор Центру надання адміністративних послуг м. Івано-Франківська	В	Не пізніше тридцятого дня з дня реєстрації заяви суб'єкта звернення в облдержадміністрації
Загальна кількість днів надання послуги –				
I етап – видача розпорядження про проведення експертної грошової оцінки земельної ділянки державної власності				30
II етап – видача розпорядження про продаж земельної ділянки державної власності				30
Загальна кількість днів (передбачена законодавством) –				
I етап – видача розпорядження про проведення експертної грошової оцінки земельної ділянки державної власності				30

Примітка: відмова органу виконавчої влади у проведенні експертної грошової оцінки земельної ділянки державної власності/у продажу земельної ділянки державної власності або залишення заяви без розгляду можуть бути оскаржені до суду.

Умовні позначки: В – виконує, У – бере участь, П – погоджує, З – затверджує.

**Директор юридичного департаменту
облдержадміністрації**



Тарас Боринський

ЗАТВЕРДЖЕНО
розпорядження
облдержадміністрації
від 18.10.2019 № 507

ІНФОРМАЦІЙНА КАРТКА АДМІНІСТРАТИВНОЇ ПОСЛУГИ

Розпорядження про затвердження проекту землеустрою щодо відведення
земельної ділянки/технічної документації із землеустрою щодо встановлення
(відновлення) меж земельної ділянки в натурі (на місцевості)
та передачу земельної ділянки державної власності у власність
(назва адміністративної послуги)

Івано-Франківська обласна державна адміністрація
(найменування суб'єкта надання адміністративної послуги)

Інформація про Центр надання адміністративних послуг		
1.	Найменування центру надання адміністративної послуги, в якому здійснюється обслуговування суб'єкта звернення	Управління адміністративних послуг (Центр надання адміністративних послуг м.Івано-Франківська)
2.	Місцезнаходження Центру надання адміністративної послуги	вул. Незалежності, 9, м. Івано-Франківськ
3.	Інформація щодо режиму роботи суб'єкта надання адміністративної послуги	<i>Режим роботи:</i> - понеділок, вівторок, середа: 9.00 – 17.00 (без перерви) - четвер: 9.00 – 20.00 (без перерви) - п'ятниця, субота: 9.00 – 16.00 (без перерви) неділя, державні свята – вихідний день
4.	Телефон/факс (довідки), адреса електронної пошти та веб-сайт суб'єкта надання адміністративної послуги	тел./факс: 75-01-19, 75-20-41, e-mail: cnar@mvk.if.ua , веб-сайт: www.cnar.if.ua
Нормативні акти, якими регламентується надання адміністративної послуги		
5.	Закони України	Земельний кодекс України Закон України «Про землеустрій» Закон України «Про місцеві державні адміністрації» Закон України «Про адміністративні послуги» Закон України «Про Перелік документів дозвільного характеру у сфері господарської діяльності»

		Закон України «Про дозвільну систему у сфері господарської діяльності» Закон України «Про внесення змін до деяких законодавчих актів України щодо розмежування земель державної та комунальної власності» Закон України «Про державну експертизу землевпорядної документації» Закон України «Про регулювання містобудівної діяльності» Закон України «Про Державний земельний кадастр» Закон України «Про державну реєстрацію речових прав на нерухоме майно та їх обтяжень»
6.	Акти Кабінету Міністрів України	Розпорядження Кабінету Міністрів України від 16.05.2014 року №523-р «Деякі питання надання адміністративних послуг органів виконавчої влади через центри адміністративних послуг»
7.	Акти центральних органів виконавчої влади	
8.	Акти місцевих органів виконавчої влади/ органів місцевого самоврядування	
Умови отримання адміністративної послуги		
9.	Підстава для одержання адміністративної послуги	Заява (клопотання)
10.	Вичерпний перелік документів, необхідних для отримання адміністративної послуги, а також вимоги до них	- заява (клопотання) (примірна форма додається); - оригінал документації із землеустрою та завірена розробником копія такої документації, погоджена у відповідності до статті 186-1 Земельного кодексу України; - позитивний висновок державної експертизи землевпорядної документації (у разі необхідності її проведення згідно із законом); - витяг з Державного земельного кадастру про земельну ділянку; - копія документа, що посвідчує особу; - у разі подання документів представником додатково подається документ, що засвідчує його повноваження. Примітка: Пакет документів подається адміністратору Центру надання адміністративних послуг. Копії документів подаються разом з оригіналами (для звірки). Оригінал документації із землеустрою, що доданий до заяви, після розгляду у встановленому порядку, повертається суб'єкту звернення
11.	Порядок та спосіб подання документів, необхідних для	Особисто суб'єктом звернення або його представником (законним представником), поштою

	отримання адміністративної послуги	
12.	Платність (безоплатність) адміністративної послуги	Безоплатно
13.	Строк надання адміністративної послуги	14 календарних днів з дня одержання заяви та документів 30 календарних днів з дня одержання заяви та документів (у разі подання на затвердження проекту землеустрою щодо відведення земельної ділянки у власність зі зміною її цільового призначення)
14.	Перелік підстав для відмови у наданні адміністративної послуги	Невідповідність документації із землеустрою вимогам законів та прийнятих відповідно до них нормативно-правових актів Подання суб'єктом звернення неповного пакета документів, необхідних для одержання адміністративної послуги, згідно із встановленим вичерпним переліком. Виявлення в документах, поданих суб'єктом звернення, недостовірних відомостей.
15.	Результат надання адміністративної послуги	Розпорядження про затвердження проекту землеустрою щодо відведення земельної ділянки та передачу земельної ділянки державної власності у власність Розпорядження про затвердження технічної документації із землеустрою щодо встановлення (відновлення) меж земельної ділянки в натурі (на місцевості) та передачу земельної ділянки державної власності у власність Лист про відмову у затвердженні проекту землеустрою щодо відведення земельної ділянки/ технічної документації із землеустрою щодо встановлення (відновлення) меж земельної ділянки в натурі (на місцевості) та передачу земельної ділянки державної власності у власність
16.	Способи отримання відповіді (результату)	Особисто заявником (уповноваженою особою заявника), або надсилається поштою на адресу, вказану заявником у клопотанні

Директор юридичного департаменту
облдержадміністрації



Тарас Боринський

Івано-Франківська обласна
державна адміністрація

(П.І.Б, місце проживання;

реєстраційний номер облікової картки-платника податків; П.І.Б.
уповноваженої особи)

(контактний номер телефону)

Заява

Прошу затвердити:

- ☐ проект землеустрою щодо відведення земельної ділянки із зміною її цільового призначення;
- ☐ технічну документацію із землеустрою щодо встановлення (відновлення) меж земельної ділянки в натурі (на місцевості)

площею _____ га (кадастровий номер _____);

яка розташована: _____

та передати вказану земельну ділянку державної власності у власність в межах норм безоплатної приватизації, визначених Земельним кодексом України

для _____
(зазначається вид використання земельної ділянки)

*З метою дотримання вимог містобудівного законодавства при передачі земельної ділянки у власність/зі зміною цільового призначення суб'єктом звернення, у випадках визначених статтею 24 Закону України «Про регулювання містобудівної діяльності», зазначається інформація про затвердження, відповідно до вимог цього Закону, детального плану території або плану зонування:

(зазначаються реквізити та назва рішення/розпорядження, яким затверджено детальний план території або план зонування земельної ділянки, яка пропонується для передачі у власність)

Додатки:

- заява (примірна форма додається);
- оригінал документації із землеустрою та завірена розробником копія такої документації, погоджена у відповідності до статті 186-1 Земельного кодексу України;
- позитивний висновок державної експертизи землеупорядної документації (у разі необхідності її проведення згідно із законом);
- витяг з Державного земельного кадастру про земельну ділянку;
- копія документа, що посвідчує особу;

- у разі подання документів представником додатково подається документ, що засвідчує його повноваження.

Дата: _____ року

(ініціали та прізвище)

(підпис)

Даю згоду на обробку своїх персональних даних, відповідно до Закону України «Про захист персональних даних» від 01 червня 2010 року за №2297-VI, з метою оформлення/переоформлення/анулювання/видачі документів дозвільного характеру та адміністративних послуг.

«__» _____ року
(дата)

_____/_____
(підпис/прізвище, ініціали)

ЗАТВЕРДЖЕНО
розпорядження
облдержадміністрації
від 18.10.2019 № 507

ТЕХНОЛОГІЧНА КАРТКА АДМІНІСТРАТИВНОЇ ПОСЛУГИ
Розпорядження про затвердження проекту землеустрою щодо відведення
земельної ділянки/технічної документації із землеустрою щодо
встановлення (відновлення) меж земельної ділянки в натурі (на місцевості)
та передачу земельної ділянки державної власності у власність
(назва адміністративної послуги)

Івано-Франківська обласна державна адміністрація
(найменування суб'єкта надання адміністративної послуги)

№ з/п	Етапи послуги	Відповідальна посадова особа і структурний підрозділ	Дія (В, У, П, З)	Термін виконання (днів)
1	Прийом і перевірка повноти пакету документів Центром надання адміністративних послуг м. Івано-Франківська, реєстрація заяви, повідомлення суб'єкта звернення про орієнтовний термін виконання	Адміністратор Центру надання адміністративних послуг м. Івано-Франківська	В	В день подання заяви
2	Передача заяви та пакету документів суб'єкта звернення до облдержадміністрації	Відповідальна особа облдержадміністрації за взаємодію та налагодження роботи з Центром надання адміністративних послуг м. Івано-Франківська	В	В день подання та реєстрації заяви в Центрі надання адміністративних послуг м. Івано-Франківська
3	Реєстрація заяви суб'єкта звернення в облдержадміністрації	Відповідальна особа відділу роботи із зверненнями громадян апарату облдержадміністрації, відповідно до визначених посадовою інструкцією обов'язків	В	В день передачі заяви та пакету документів суб'єкта звернення до облдержадміністрації

4	Передача заяви та пакету документів суб'єкта звернення керівництву облдержадміністрації для накладення резолюції	Відповідальна особа відділу роботи із зверненнями громадян апарату облдержадміністрації, відповідно до визначених посадовою інструкцією обов'язків	В	Не пізніше другого дня з дня реєстрації заяви суб'єкта звернення в облдержадміністрації
5	Накладання відповідної резолюції керівництвом облдержадміністрації	Керівництво облдержадміністрації відповідно до затвердженого розподілу обов'язків між головою, першим заступником, заступниками голови, керівником апарату облдержадміністрації	В	Не пізніше третього дня з дня реєстрації заяви суб'єкта звернення в облдержадміністрації
6	Передача заяви та пакету документів суб'єкта звернення керівництву юридичного департаменту облдержадміністрації	Відповідальна особа відділу роботи із зверненнями громадян апарату облдержадміністрації, відповідно до визначених посадовою інструкцією обов'язків	В	Не пізніше четвертого дня з дня реєстрації заяви суб'єкта звернення в облдержадміністрації
7	Накладання відповідної резолюції керівництвом юридичного департаменту облдержадміністрації	Керівництво юридичного департаменту облдержадміністрації	В	Не пізніше четвертого дня з дня реєстрації заяви суб'єкта звернення в облдержадміністрації
8	Передача заяви та пакету документів суб'єкта звернення управлінню земельно-правових відносин юридичного департаменту облдержадміністрації	Відповідальна особа юридичного департаменту облдержадміністрації, відповідно до визначених посадовою інструкцією обов'язків	В	Не пізніше четвертого дня з дня реєстрації заяви суб'єкта звернення в облдержадміністрації
9	Опрацювання заяви та пакету документів суб'єкта звернення на відповідність вимогам законів та прийнятих відповідно до них	Відповідальні особи управління земельно-правових відносин юридичного департаменту облдержадміністрації, відповідно до	В	Не пізніше восьмого дня з дня реєстрації заяви суб'єкта звернення в облдержадміністрації

	нормативно-правових актів	визначених посадовою інструкцією обов'язків		*у разі зміни цільового призначення земельної ділянки: Не пізніше двадцять четвертого дня з дня реєстрації заяви суб'єкта звернення в облдержадміністрації
10	Підготовка проекту розпорядження про затвердження документації із землеустрою та передачу земельної ділянки державної власності у власність або листа про відмову у затвердженні документації із землеустрою та передачі земельної ділянки державної власності у власність із зазначенням обґрунтованих причин відмови	Відповідальні особи управління земельно-правових відносин юридичного департаменту облдержадміністрації, відповідно до визначених посадовою інструкцією обов'язків	В	Не пізніше дев'ятого дня з дня реєстрації заяви суб'єкта звернення в облдержадміністрації *у разі зміни цільового призначення земельної ділянки: Не пізніше двадцять п'ятого дня з дня реєстрації заяви суб'єкта звернення в облдержадміністрації
11	Візування проекту розпорядження про затвердження документації із землеустрою та передачу земельної ділянки державної власності у власність	Посадовими особами облдержадміністрації, визначеними головним розробником проекту розпорядження у відповідності до Інструкції з діловодства в апараті Івано-Франківської облдержадміністрації	П	Протягом десятого - дванадцятого днів з дня реєстрації заяви суб'єкта звернення в облдержадміністрації *у разі зміни цільового призначення земельної ділянки: Протягом двадцять п'ятого – двадцять восьмого днів з дня реєстрації заяви суб'єкта звернення в облдержадміністрації

12	Передача проекту розпорядження про затвердження документації із землеустрою та передачу земельної ділянки державної власності у власність або листа про відмову у затвердженні документації із землеустрою та передачі земельної ділянки державної власності у власність із зазначенням обґрунтованих причин відмови керівництву облдержадміністрації для підписання	Відповідальна особа управління документального забезпечення апарату облдержадміністрації, відповідно до визначених посадовою інструкцією обов'язків або відповідальна особа управління земельно-правових відносин юридичного департаменту облдержадміністрації, відповідно до визначених посадовою інструкцією обов'язків	В	Не пізніше дванадцятого дня з дня реєстрації заяви суб'єкта звернення в облдержадміністрації *у разі зміни цільового призначення земельної ділянки: Не пізніше двадцять восьмого дня з дня реєстрації заяви суб'єкта звернення в облдержадміністрації
13	Підписання проекту розпорядження про затвердження документації із землеустрою та передачу земельної ділянки державної власності у власність або листа про відмову у затвердженні документації із землеустрою та передачі земельної ділянки державної власності у власність із зазначенням обґрунтованих причин відмови	Керівництво облдержадміністрації відповідно до Інструкції з діловодства в апараті Івано-Франківської облдержадміністрації	П	Не пізніше тринадцятого дня з дня реєстрації заяви суб'єкта звернення в облдержадміністрації *у разі зміни цільового призначення земельної ділянки: Не пізніше двадцять дев'ятого дня з дня реєстрації заяви суб'єкта звернення в облдержадміністрації
14	Реєстрація розпорядження про затвердження документації із землеустрою та передачу земельної ділянки державної власності у власність та розсилання	Відповідальна особа управління документального забезпечення апарату облдержадміністрації, відповідно до	В	Не пізніше чотирнадцятого дня з дня реєстрації заяви суб'єкта звернення в облдержадміністрації

	копій розпорядження зацікавленим сторонам або листа про відмову у затвердженні документації із землеустрою та передачі земельної ділянки державної власності у власність із зазначенням обґрунтованих причин відмови	визначених посадовою інструкцією обов'язків або відповідальна особа відділу роботи із зверненнями громадян апарату облдержадміністрації, відповідно до визначених посадовою інструкцією обов'язків		*у разі зміни цільового призначення земельної ділянки: Не пізніше двадцять дев'ятого дня з дня реєстрації заяви суб'єкта звернення в облдержадміністрації
15	Передача копії розпорядження про затвердження документації із землеустрою та передачу земельної ділянки державної власності у власність або листа про відмову у затвердженні документації із землеустрою та передачі земельної ділянки державної власності у власність із зазначенням обґрунтованих причин відмови до Центру надання адміністративних послуг м. Івано-Франківська	Відповідальна особа облдержадміністрації за взаємодію та налагодження роботи з Центром надання адміністративних послуг м. Івано-Франківська	В	Не пізніше чотирнадцятого дня з дня реєстрації заяви суб'єкта звернення в облдержадміністрації *у разі зміни цільового призначення земельної ділянки: Не пізніше тридцятого дня з дня реєстрації заяви суб'єкта звернення в облдержадміністрації
16	Повідомлення Центром надання адміністративних послуг м. Івано-Франківська про результат адміністративної послуги суб'єкта звернення	Адміністратор Центру надання адміністративних послуг м. Івано-Франківська	В	Не пізніше чотирнадцятого дня з дня реєстрації заяви суб'єкта звернення в облдержадміністрації *у разі зміни цільового призначення земельної ділянки: Не пізніше тридцятого дня з дня реєстрації заяви суб'єкта звернення в облдержадміністрації

Загальна кількість днів надання послуги –	14
У разі подання на затвердження проекту землеустрою щодо відведення земельної ділянки державної власності у власність зі зміною її цільового призначення	30
Загальна кількість днів (передбачена законодавством) –	14
У разі подання на затвердження проекту землеустрою щодо відведення земельної ділянки державної власності у власність зі зміною її цільового призначення	30

Примітка: відмова органу виконавчої влади у затвердженні проекту землеустрою щодо відведення земельної ділянки/технічної документації із землеустрою щодо встановлення (відновлення) меж земельної ділянки в натурі (на місцевості) та передачі земельної ділянки державної власності у власність або залишення заяви без розгляду можуть бути оскаржені до суду.

Умовні позначки: В – виконує, У – бере участь, П – погоджує, З – затверджує.

Директор юридичного департаменту
облдержадміністрації



Тарас Боринський