



УКРАЇНА

ІВАНО-ФРАНКІВСЬКА ОБЛАСНА ДЕРЖАВНА АДМІНІСТРАЦІЯ

РОЗПОРЯДЖЕННЯ

від 29.04.2021

м.Івано-Франківськ

№ 156

**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, розпорядження Кабінету Міністрів України від 16.05.2014 № 523-р «Деякі питання надання адміністративних послуг органів виконавчої влади через центри надання адміністративних послуг», враховуючи рішення Івано-Франківської міської ради від 26.11.2020 № 307-1 «Про затвердження структури виконавчих органів, загальної чисельності виконавчих органів», від 11.12.2020 № 311-2 «Про внесення змін у рішення міської ради від 26.11.2020 р. № 307-1 та затвердження Положень виконавчих органів міської ради», від 12.04.2021 № 115-6 «Про затвердження переліку адміністративних послуг», розпорядження Івано-Франківського міського голови від 26.01.2021 № 32-р «Про утворення територіальних підрозділів Центру надання адміністративних послуг м. Івано-Франківська в Івано-Франківській міській територіальній громаді», від 26.01.2021 № 33-р «Про графік роботи Центру надання адміністративних послуг м. Івано-Франківська», 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 Департамент адміністративних послуг (Центр надання адміністративних послуг м. Івано-Франківська) Івано-Франківської міської ради (далі – Департамент) на основі узгоджених рішень.

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

3. Юридичному департаменту облдержадміністрації (І. Гнип) забезпечити налагодження роботи та взаємодію з Департаментом для належної організації надання облдержадміністрацією адміністративних послуг у сфері земельних відносин, зокрема укласти відповідну угоду про співпрацю, визначити відповідальних осіб.

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 18.10.2019 № 507 «Деякі питання надання адміністративних послуг у сфері земельних відносин».

6. Координацію роботи та узагальнення інформації щодо виконання розпорядження покласти на головного відповідального виконавця – юридичний департамент облдержадміністрації (І. Гнип).

7. Контроль за виконанням розпорядження покласти на заступника голови обласної державної адміністрації відповідно до функціональних повноважень.

**Голова обласної
державної адміністрації**



Андрій БОЙЧУК

ЗАТВЕРДЖЕНО
розпорядження
облдержадміністрації
від 29.04.2021 № 156

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 адміністративних послуг	Департамент адміністративних послуг (Центр надання адміністративних послуг м. Івано-Франківська) Івано-Франківської міської ради
2.	Місцезнаходження центру надання адміністративних послуг (територіальних підрозділів, віддалених робочих місць)	<i>Головний офіс:</i> 76018, м. Івано-Франківськ, вул. Незалежності, 9. <i>Територіальні підрозділи:</i> с. Черніїв, вул. Стасюка, 4, с. Підлужжя, вул. Шевченка, 39, с. Підпечери, вул. Січових Стрільців, 2, с. Березівка, вул. Шевченка, 24, с. Крихівці, вул. Двір, 1, с. Драгомирчани, вул. Шкільна, 15, с. Тисменичани, вул. Грушевського, 54, с. Радча, вул. Бандери, 26, с. Хриплин, вул. Берегова, 4-В, с. Микитинці, вул. Грицишина, 10, с. Угорники, вул. Просвіти, 4, с. Вовчинець, вул. Вовчинецька, 39, с. Братківці, вул. Шевченка, 30, с. Чукалівка, вул. Клубна, 1-А, м. Івано-Франківськ, вул. Івана Павла II, 4 («Каскад»), м. Івано-Франківськ, вул. Галицька, 124-А («Пасічна»), м. Івано-Франківськ, вул. Гетьмана Мазепи, 185 («Бам»). <i>Віддалені робочі місця:</i> с. Добровляни, вул. Шевченка, 26, с. Колодіївка, вул. Чорновола, 1, с. Узин, вул. Молодіжна, 16-А, с. Камінне, вул. Мазепи, 4-А.

3.	Інформація щодо режиму роботи центру надання адміністративних послуг (територіальних підрозділів, віддалених робочих місць)	<i>Режим роботи:</i> <i>Головний офіс (м. Івано-Франківськ, вул. Незалежності, 9):</i> - Понеділок, вівторок, середа: з 09:00 год. до 17:00 год. (без перерви) - Четвер: з 09:00 год. до 20:00 год. (без перерви) - П'ятниця, субота: з 09:00 год. до 16:00 год. (без перерви) Неділя, державні свята – вихідний день <i>Територіальні підрозділи, віддалені робочі місця:</i> - Понеділок, вівторок, середа, п'ятниця: з 08:00 год. до 16:00 год. - Четвер: з 08:00 год. до 17:00 год. Обідня перерва: з 12:00 до 13:00 год. Субота, неділя, державні свята – вихідний день
4.	Телефон/факс (довідки), адреса електронної пошти та веб-сайт центру надання адміністративних послуг	Телефон: (0342) 75-01-19, 75-20-41, 75-20-61 Факс: (0342) 75-03-30 Веб-сторінка: www.cnap.if.ua E-mail: cnap@mvk.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 № 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	Рішення Івано-Франківської міської ради від 12.04.2021 № 115-6 «Про затвердження переліку адміністративних послуг»

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. <i>Примітка:</i> 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	14 календарних днів з дня одержання заяви та документів 30 календарних днів з дня одержання заяви та документів

	послуги	(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

**В. о. директора юридичного
департаменту облдержадміністрації**



Ірина ГНИП

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 землепорядної 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

(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 29.04.2021 № 156

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 вхідного пакету документів у Департаменті (територіальному підрозділу, віддаленому робочому місці), реєстрація заяви, повідомлення суб'єкта звернення про орієнтовний термін виконання	Адміністратор Департаменту (територіального підрозділу, віддаленого робочого місця)	В	В день подання заяви
2	Передача заяви та вхідного пакету документів суб'єкта звернення до облдержадміністрації	Відповідальна особа облдержадміністрації за взаємодію та налагодження роботи з Департаментом	В	В день подання заяви в Департаменті або не пізніше наступного робочого дня з дня подання та реєстрації заяви в територіальному підрозділі, віддаленому робочому місці
3	Реєстрація заяви суб'єкта звернення в облдержадміністрації	Посадова особа управління документального забезпечення апарату облдержадміністрації,	В	В день передачі заяви та вхідного пакету документів суб'єкта звернення до облдержадміністрації

		відповідно до визначених посадовою інструкцією обов'язків або посадова особа відділу роботи із зверненнями громадян апарату облдержадміністрації, відповідно до визначених посадовою інструкцією обов'язків		
4	Передача заяви та вхідного пакету документів суб'єкта звернення керівництву облдержадміністрації для накладення резолюції	Посадова особа управління документального забезпечення апарату облдержадміністрації, відповідно до визначених посадовою інструкцією обов'язків або посадова 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 вхідного пакету документів суб'єкта звернення керівництву юридичного департаменту облдержадміністрації	Посадова особа управління документального забезпечення апарату облдержадміністрації, відповідно до визначених посадовою інструкцією обов'язків або посадова особа	В	Не пізніше четвертого дня з дня реєстрації заяви суб'єкта звернення в облдержадміністрації

		відділу роботи із зверненнями громадян апарату 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 вхідного пакету документів суб'єкта звернення управлінню земельно-правових відносин юридичного департаменту облдержадміністрації	Посадова 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 вхідного пакету документів суб'єкта звернення на відповідність вимогам законів та прийнятих відповідно до них нормативно-правових актів	Посадові особи управління земельно-правових відносин юридичного департаменту облдержадміністрації, відповідно до резолюції керівництва юридичного департаменту облдержадміністрації	В	Не пізніше восьмого дня з дня реєстрації заяви суб'єкта звернення в облдержадміністрації
				Не пізніше двадцять третього дня з дня реєстрації заяви суб'єкта звернення в облдержадміністрації *у разі надання земельної ділянки зі зміною її цільового призначення
10	Підготовка проекту розпорядження про затвердження документації із землеустрою та надання земельної ділянки державної власності в оренду або листа про	Посадові особи управління земельно-правових відносин юридичного департаменту облдержадміністрації, відповідно до резолюції керівництва	В	Не пізніше дев'ятого (восьмого ¹) дня з дня реєстрації заяви суб'єкта звернення в облдержадміністрації

	відмову у затвердженні документації із землеустрою та наданні земельної ділянки державної власності в оренду із зазначенням обґрунтованих причин відмови	юридичного департаменту облдержадміністрації		Не пізніше двадцять четвертого (двадцять третього ¹) дня з дня реєстрації заяви суб'єкта звернення в облдержадміністрації *у разі надання земельної ділянки зі зміною її цільового призначення
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 (дев'ятого – одинадцятого ¹) днів з дня реєстрації заяви суб'єкта звернення в облдержадміністрації Протягом двадцять п'ятого – двадцять восьмого (двадцять четвертого – двадцять сьомого ¹) днів з дня реєстрації заяви суб'єкта звернення в облдержадміністрації *у разі надання земельної ділянки зі зміною її цільового призначення
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	Посадова особа управління документального забезпечення апарату облдержадміністрації, відповідно до визначених посадовою інструкцією обов'язків або посадова особа управління земельно-правових відносин юридичного департаменту облдержадміністрації, відповідно до резолюції керівництва юридичного департаменту облдержадміністрації	В	Не пізніше дванадцятого (однадцятого ¹) дня з дня реєстрації заяви суб'єкта звернення в облдержадміністрації Не пізніше двадцять восьмого (двадцять сьомого ¹) дня з дня реєстрації заяви суб'єкта звернення в облдержадміністрації *у разі надання земельної ділянки зі зміною її цільового призначення

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 (дванадцятого ¹) дня з дня реєстрації заяви суб'єкта звернення в облдержадміністрації
				Не пізніше двадцять дев'ятого (двадцять восьмого ¹) дня з дня реєстрації заяви суб'єкта звернення в облдержадміністрації *у разі надання земельної ділянки зі зміною її цільового призначення
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	Посадова особа управління документального забезпечення апарату облдержадміністрації, відповідно до визначених посадовою інструкцією обов'язків або посадова особа відділу роботи із зверненнями громадян апарату облдержадміністрації, відповідно до визначених посадовою інструкцією обов'язків	В	Не пізніше чотирнадцятого (тринадцятого ¹) дня з дня реєстрації заяви суб'єкта звернення в облдержадміністрації
				Не пізніше двадцять дев'ятого (двадцять восьмого ¹) дня з дня реєстрації заяви суб'єкта звернення в облдержадміністрації *у разі надання земельної ділянки зі зміною її цільового призначення
15	Передача копії 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	Відповідальна особа облдержадміністрації за взаємодію та налагодження роботи з Департаментом	В	Не пізніше чотирнадцятого (тринадцятого ¹) дня з дня реєстрації заяви суб'єкта звернення в облдержадміністрації

	земельної ділянки державної власності в оренду із зазначенням обґрунтованих причин відмови до Департаменту			Не пізніше тридцятого (двадцять дев'ятого ¹) дня з дня реєстрації заяви суб'єкта звернення в облдержадміністрації *у разі надання земельної ділянки зі зміною її цільового призначення
16	Повідомлення Департаментом (територіальним підрозділом, віддаленим робочим місцем) про результат адміністративної послуги суб'єкта звернення	Адміністратор Департаменту (територіального підрозділу, віддаленого робочого місця)	В	Не пізніше чотирнадцятого (тринадцятого ¹) дня з дня реєстрації заяви суб'єкта звернення в облдержадміністрації
				Не пізніше тридцятого (двадцять дев'ятого ¹) дня з дня реєстрації заяви суб'єкта звернення в облдержадміністрації *у разі надання земельної ділянки зі зміною її цільового призначення
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;

¹ – термін виконання у разі передачі заяви суб'єкта звернення та вхідного пакету документів до облдержадміністрації наступного робочого дня з дня подання та реєстрації заяви в територіальному підрозділі, віддаленому робочому місці.

**В. о. директора юридичного департаменту
облдержадміністрації**



Ірина ГНИП

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 адміністративних послуг	Департамент адміністративних послуг (Центр надання адміністративних послуг м. Івано-Франківська) Івано-Франківської міської ради
2.	Місцезнаходження центру надання адміністративних послуг (територіальних підрозділів, віддалених робочих місць)	<i>Головний офіс:</i> 76018, м. Івано-Франківськ, вул. Незалежності, 9. <i>Територіальні підрозділи:</i> с. Черніїв, вул. Стасюка, 4, с. Підлужжя, вул. Шевченка, 39, с. Підпечери, вул. Січових Стрільців, 2, с. Березівка, вул. Шевченка, 24, с. Крихівці, вул. Двір, 1, с. Драгомирчани, вул. Шкільна, 15, с. Тисменичани, вул. Грушевського, 54, с. Радча, вул. Бандери, 26, с. Хриплин, вул. Берегова, 4-В, с. Микитинці, вул. Грицишина, 10, с. Угорники, вул. Просвіти, 4, с. Вовчинець, вул. Вовчинецька, 39, с. Братківці, вул. Шевченка, 30, с. Чукалівка, вул. Клубна, 1-А, м. Івано-Франківськ, вул. Івана Павла II, 4 («Каскад»), м. Івано-Франківськ, вул. Галицька, 124-А («Пасічна»), м. Івано-Франківськ, вул. Гетьмана Мазепи, 185 («Бам»). <i>Віддалені робочі місця:</i> с. Добровляни, вул. Шевченка, 26, с. Колодіївка, вул. Чорновола, 1,

		с. Узин, вул. Молодіжна, 16-А, с. Камінне, вул. Мазепи, 4-А.
3.	Інформація щодо режиму роботи центру надання адміністративних послуг (територіальних підрозділів, віддалених робочих місць)	<i>Режим роботи:</i> <i>Головний офіс (м. Івано-Франківськ, вул. Незалежності, 9):</i> - Понеділок, вівторок, середа: з 09:00 год. до 17:00 год. (без перерви) - Четвер: з 09:00 год. до 20:00 год. (без перерви) - П'ятниця, субота: з 09:00 год. до 16:00 год. (без перерви) Неділя, державні свята – вихідний день <i>Територіальні підрозділи, віддалені робочі місця:</i> - Понеділок, вівторок, середа, п'ятниця: з 08:00 год. до 16:00 год. - Четвер: з 08:00 год. до 17:00 год. Обідня перерва: з 12:00 до 13:00 год. Субота, неділя, державні свята – вихідний день
4.	Телефон/факс (довідки), адреса електронної пошти та веб-сайт центру надання адміністративних послуг	Телефон: (0342) 75-01-19, 75-20-41, 75-20-61 Факс: (0342) 75-03-30 Веб-сторінка: www.cnap.if.ua E-mail: cnap@mvk.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 № 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	Рішення Івано-Франківської міської ради від 12.04.2021 № 115-6 «Про затвердження переліку адміністративних послуг»

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

**В. о. директора юридичного
департаменту облдержадміністрації**



Ірина ГНІП

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 29.04.2021 № 156

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 вхідного пакету документів у Департаменті (територіальному підрозділу, віддаленому робочому місці), реєстрація заяви, повідомлення суб'єкта звернення про орієнтовний термін виконання	Адміністратор Департаменту (територіального підрозділу, віддаленого робочого місця)	В	В день подання заяви
2	Передача заяви та вхідного пакету документів суб'єкта звернення до облдержадміністрації	Відповідальна особа облдержадміністрації за взаємодію та налагодження роботи з Департаментом	В	В день подання заяви в Департаменті або не пізніше наступного робочого дня з дня подання та реєстрації заяви в територіальному підрозділі, віддаленому робочому місці
3	Реєстрація заяви суб'єкта звернення в облдержадміністрації	Посадова особа управління документального	В	В день передачі заяви та вхідного пакету документів суб'єкта

		забезпечення апарату облдержадміністрації, відповідно до визначених посадовою інструкцією обов'язків або посадова особа відділу роботи із зверненнями громадян апарату облдержадміністрації, відповідно до визначених посадовою інструкцією обов'язків		звернення до облдержадміністрації
4	Передача заяви та вхідного пакету документів суб'єкта звернення керівництву облдержадміністрації для накладення резолюції	Посадова особа управління документального забезпечення апарату облдержадміністрації, відповідно до визначених посадовою інструкцією обов'язків або посадова 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 вхідного пакету документів суб'єкта звернення керівництву юридичного департаменту облдержадміністрації	Посадова особа управління документального забезпечення апарату облдержадміністрації, відповідно до визначених посадовою інструкцією обов'язків або посадова особа	В	Не пізніше четвертого дня з дня реєстрації заяви суб'єкта звернення в облдержадміністрації

		відділу роботи із зверненнями громадян апарату 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 вхідного пакету документів суб'єкта звернення управлінню земельно-правових відносин юридичного департаменту облдержадміністрації	Посадова особа юридичного департаменту облдержадміністрації, відповідно визначених посадовою інструкцією обов'язків	В	Не пізніше четвертого дня з дня реєстрації заяви суб'єкта звернення в облдержадміністрації
9	Опрацювання заяви та вхідного пакету документів суб'єкта звернення на відповідність вимогам законів та прийнятих відповідно до них нормативно-правових актів	Посадові особи управління земельно-правових відносин юридичного департаменту облдержадміністрації, відповідно до резолюції керівництва юридичного департаменту облдержадміністрації	В	Не пізніше двадцять четвертого (двадцять третього ¹) 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	Посадові особи управління земельно-правових відносин юридичного департаменту облдержадміністрації, відповідно до резолюції керівництва юридичного департаменту облдержадміністрації	В	Не пізніше двадцять п'ятого (двадцять четвертого ¹) дня з дня реєстрації заяви суб'єкта звернення в облдержадміністрації
11	Візування проекту розпорядження про надання земельної ділянки державної	Посадовими особами облдержадміністрації, визначеними головним розробником проекту	П	Протягом двадцять п'ятого – двадцять восьмого (двадцять

	власності в оренду	розпорядження у відповідності до Інструкції з діловодства в апараті Івано-Франківської облдержадміністрації		четвертого – двадцять сьомого ¹⁾ 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	Посадова особа управління документального забезпечення апарату облдержадміністрації, відповідно до визначених посадовою інструкцією обов'язків або посадова особа управління земельно-правових відносин юридичного департаменту облдержадміністрації, відповідно до резолюції керівництва юридичного департаменту облдержадміністрації	В	Не пізніше двадцять восьмого (двадцять сьомого ¹⁾) 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 (двадцять восьмого ¹⁾) 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	Посадова особа управління документального забезпечення апарату облдержадміністрації, відповідно до визначених посадовою інструкцією обов'язків або посадова особа відділу роботи із зверненнями громадян апарату облдержадміністрації,	В	Не пізніше двадцять дев'ятого (двадцять восьмого ¹⁾) дня з дня реєстрації заяви суб'єкта звернення в облдержадміністрації

	відмови	відповідно до визначених посадовою інструкцією обов'язків		
15	Передача копії 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 до Департаменту	Відповідальна особа облдержадміністрації за взаємодію та налагодження роботи з Департаментом	В	Не пізніше тридцятого (двадцять дев'ятого ¹) дня з дня реєстрації заяви суб'єкта звернення в облдержадміністрації
16	Повідомлення Департаментом (територіальним підрозділом, віддаленим робочим місцем) про результат адміністративної послуги суб'єкта звернення	Адміністратор Департаменту (територіального підрозділу, віддаленого робочого місця)	В	Не пізніше тридцятого (двадцять дев'ятого ¹) 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;

¹ – термін виконання у разі передачі заяви суб'єкта звернення та вхідного пакету документів до облдержадміністрації наступного робочого дня з дня подання та реєстрації заяви в територіальному підрозділі, віддаленому робочому місці.

**В. о. директора юридичного департаменту
облдержадміністрації**



Ірина ГНИП

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 адміністративних послуг	Департамент адміністративних послуг (Центр надання адміністративних послуг м. Івано-Франківська) Івано-Франківської міської ради
2.	Місцезнаходження центру надання адміністративних послуг (територіальних підрозділів, віддалених робочих місць)	<i>Головний офіс:</i> 76018, м. Івано-Франківськ, вул. Незалежності, 9. <i>Територіальні підрозділи:</i> с. Черніїв, вул. Стасюка, 4, с. Підлужжя, вул. Шевченка, 39, с. Підпечери, вул. Січових Стрільців, 2, с. Березівка, вул. Шевченка, 24, с. Крихівці, вул. Двір, 1, с. Драгомирчани, вул. Шкільна, 15, с. Тисменичани, вул. Грушевського, 54, с. Радча, вул. Бандери, 26, с. Хриплин, вул. Берегова, 4-В, с. Микитинці, вул. Грицишина, 10, с. Угорники, вул. Просвіти, 4, с. Вовчинець, вул. Вовчинецька, 39, с. Братківці, вул. Шевченка, 30, с. Чукалівка, вул. Клубна, 1-А, м. Івано-Франківськ, вул. Івана Павла II, 4 («Каскад»), м. Івано-Франківськ, вул. Галицька, 124-А («Пасічна»), м. Івано-Франківськ, вул. Гетьмана Мазепи, 185 («Бам»). <i>Віддалені робочі місця:</i> с. Добровляни, вул. Шевченка, 26, с. Колодіївка, вул. Чорновола, 1, с. Узин, вул. Молодіжна, 16-А, с. Камінне, вул. Мазепи, 4-А.

3.	Інформація щодо режиму роботи центру надання адміністративних послуг (територіальних підрозділів, віддалених робочих місць)	<i>Режим роботи:</i> <i>Головний офіс (м. Івано-Франківськ, вул. Незалежності, 9):</i> - Понеділок, вівторок, середа: з 09:00 год. до 17:00 год. (без перерви) - Четвер: з 09:00 год. до 20:00 год. (без перерви) - П'ятниця, субота: з 09:00 год. до 16:00 год. (без перерви) Неділя, державні свята – вихідний день <i>Територіальні підрозділи, віддалені робочі місця:</i> - Понеділок, вівторок, середа, п'ятниця: з 08:00 год. до 16:00 год. - Четвер: з 08:00 год. до 17:00 год. Обідня перерва: з 12:00 до 13:00 год. Субота, неділя, державні свята – вихідний день
4.	Телефон/факс (довідки), адреса електронної пошти та веб-сайт центру надання адміністративних послуг	Телефон: (0342) 75-01-19, 75-20-41, 75-20-61 Факс: (0342) 75-03-30 Веб-сторінка: www.cnap.if.ua E-mail: cnap@mvk.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 № 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	Рішення Івано-Франківської міської ради від 12.04.2021 № 115-6 «Про затвердження переліку адміністративних послуг»

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 суб'єктом звернення або його представником (законним представником) або надсилається поштою на адресу, вказану у заяві

**В. о. директора юридичного департаменту
облдержадміністрації**



Ірина ГНІП

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)

_____.

*З 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 землевпорядної 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 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 29.04.2021 № 156

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 вхідного пакету документів у Департаменті (територіальному підрозділу, віддаленому робочому місці), реєстрація заяви, повідомлення суб'єкта звернення про орієнтовний термін виконання	Адміністратор Департаменту (територіального підрозділу, віддаленого робочого місця)	В	В день подання заяви
2	Передача заяви та вхідного пакету документів суб'єкта звернення до облдержадміністрації	Відповідальна особа облдержадміністрації за взаємодію та налагодження роботи з Департаментом	В	В день подання заяви в Департаменті або не пізніше наступного робочого дня з дня подання та реєстрації заяви в територіальному підрозділі, віддаленому робочому місці
3	Реєстрація заяви суб'єкта звернення в облдержадміністрації	Посадова особа управління документального забезпечення апарату облдержадміністрації,	В	В день передачі заяви та вхідного пакету документів суб'єкта звернення до облдержадміністрації

		відповідно до визначених посадовою інструкцією обов'язків		
4	Передача заяви та вхідного пакету документів суб'єкта звернення керівництву облдержадміністрації для накладення резолюції	Посадова 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 вхідного пакету документів суб'єкта звернення керівництву юридичного департаменту облдержадміністрації	Посадова 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 вхідного пакету документів суб'єкта звернення управлінню земельно-правових відносин юридичного департаменту облдержадміністрації	Посадова 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 вхідного пакету документів суб'єкта звернення на відповідність вимогам законів та прийнятих відповідно до них	Посадові особи управління земельно-правових відносин юридичного департаменту облдержадміністрації, відповідно до резолюції	В	Не пізніше восьмого дня з дня реєстрації заяви суб'єкта звернення в облдержадміністрації

	нормативно-правових актів	керівництва юридичного департаменту облдержадміністрації		Не пізніше двадцять четвертого дня з дня реєстрації заяви суб'єкта звернення в облдержадміністрації *у разі надання земельної ділянки зі зміною її цільового призначення
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	Посадові особи управління земельно-правових відносин юридичного департаменту облдержадміністрації, відповідно до резолюції керівництва юридичного департаменту облдержадміністрації	В	Не пізніше дев'ятого (восьмого¹) дня з дня реєстрації заяви суб'єкта звернення в облдержадміністрації
				Не пізніше двадцять п'ятого (двадцять четвертого¹) дня з дня реєстрації заяви суб'єкта звернення в облдержадміністрації *у разі надання земельної ділянки зі зміною її цільового призначення
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 (дев'ятого – одинадцятого¹) днів з дня реєстрації заяви суб'єкта звернення в облдержадміністрації
				Протягом двадцять п'ятого – двадцять восьмого (двадцять четвертого – двадцять сьомого¹) днів з дня реєстрації заяви суб'єкта звернення в облдержадміністрації *у разі надання земельної ділянки зі зміною її цільового призначення

12	Передача 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 керівництву облдержадміністрації для підписання	Посадова особа управління документального забезпечення апарату облдержадміністрації, відповідно до визначених посадовою інструкцією обов'язків або посадова особа управління земельно-правових відносин юридичного департаменту облдержадміністрації, відповідно до резолюції керівництва юридичного департаменту облдержадміністрації	В	Не пізніше дванадцятого (одинадцятого ¹) дня з дня реєстрації заяви суб'єкта звернення в облдержадміністрації
				Не пізніше двадцять восьмого (двадцять сьомого ¹) дня з дня реєстрації заяви суб'єкта звернення в облдержадміністрації *у разі надання земельної ділянки зі зміною її цільового призначення
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 (дванадцятого ¹) дня з дня реєстрації заяви суб'єкта звернення в облдержадміністрації
				Не пізніше двадцять дев'ятого (двадцять восьмого ¹) дня з дня реєстрації заяви суб'єкта звернення в облдержадміністрації *у разі надання земельної ділянки зі зміною її цільового призначення
14	Реєстрація розпорядження про затвердження документації із землеустрою та надання земельної ділянки державної власності в постійне користування та розсилання копій	Посадова особа управління документального забезпечення апарату облдержадміністрації, відповідно до визначених посадовою інструкцією обов'язків	В	Не пізніше чотирнадцятого (тринадцятого ¹) дня з дня реєстрації заяви суб'єкта звернення в облдержадміністрації

	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			Не пізніше двадцять дев'ятого (двадцять восьмого ¹) дня з дня реєстрації заяви суб'єкта звернення в облдержадміністрації *у разі надання земельної ділянки зі зміною її цільового призначення
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 Департаменту	Відповідальна особа облдержадміністрації за взаємодію та налагодження роботи з Департаментом	В	Не пізніше чотирнадцятого (тринадцятого ¹) дня з дня реєстрації заяви суб'єкта звернення в облдержадміністрації Не пізніше тридцятого (двадцять дев'ятого ¹) дня з дня реєстрації заяви суб'єкта звернення в облдержадміністрації *у разі надання земельної ділянки зі зміною її цільового призначення
16	Повідомлення Департаментом (територіальним підрозділом, віддаленим робочим місцем) про результат адміністративної послуги суб'єкта звернення	Адміністратор Департаменту (територіального підрозділу, віддаленого робочого місця)	В	Не пізніше чотирнадцятого (тринадцятого ¹) дня з дня реєстрації заяви суб'єкта звернення в облдержадміністрації Не пізніше тридцятого (двадцять дев'ятого ¹) дня з дня реєстрації заяви суб'єкта звернення в облдержадміністрації *у разі надання земельної ділянки зі зміною її цільового призначення
Загальна кількість днів надання послуги У разі подання на затвердження проекту землеустрою щодо				14

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;

¹ – термін виконання у разі передачі заяви суб'єкта звернення та вхідного пакету документів до облдержадміністрації наступного робочого дня з дня подання та реєстрації заяви в територіальному підрозділі, віддаленому робочому місці.

**В. о. директора юридичного департаменту
облдержадміністрації**



Ірина ГНИП

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 адміністративних послуг	Департамент адміністративних послуг (Центр надання адміністративних послуг м. Івано-Франківська) Івано-Франківської міської ради
2.	Місцезнаходження центру надання адміністративних послуг (територіальних підрозділів, віддалених робочих місць)	<i>Головний офіс:</i> 76018, м. Івано-Франківськ, вул. Незалежності, 9. <i>Територіальні підрозділи:</i> с. Черніїв, вул. Стасюка, 4, с. Підлужжя, вул. Шевченка, 39, с. Підпечери, вул. Січових Стрільців, 2, с. Березівка, вул. Шевченка, 24, с. Крихівці, вул. Двір, 1, с. Драгомирчани, вул. Шкільна, 15, с. Тисменичани, вул. Грушевського, 54, с. Радча, вул. Бандери, 26, с. Хриплин, вул. Берегова, 4-В, с. Микитинці, вул. Грицишина, 10, с. Угорники, вул. Просвіти, 4, с. Вовчинець, вул. Вовчинецька, 39, с. Братківці, вул. Шевченка, 30, с. Чукалівка, вул. Клубна, 1-А, м. Івано-Франківськ, вул. Івана Павла II, 4 («Каскад»), м. Івано-Франківськ, вул. Галицька, 124-А («Пасічна»), м. Івано-Франківськ, вул. Гетьмана Мазепи, 185 («Бам»). <i>Віддалені робочі місця:</i> с. Добровляни, вул. Шевченка, 26, с. Колодіївка, вул. Чорновола, 1,

		с. Узин, вул. Молодіжна, 16-А, с. Камінне, вул. Мазепи, 4-А.
3.	Інформація щодо режиму роботи центру надання адміністративних послуг (територіальних підрозділів, віддалених робочих місць)	<i>Режим роботи:</i> <i>Головний офіс (м. Івано-Франківськ, вул. Незалежності, 9):</i> - Понеділок, вівторок, середа: з 09:00 год. до 17:00 год. (без перерви) - Четвер: з 09:00 год. до 20:00 год. (без перерви) - П'ятниця, субота: з 09:00 год. до 16:00 год. (без перерви) Неділя, державні свята – вихідний день <i>Територіальні підрозділи, віддалені робочі місця:</i> - Понеділок, вівторок, середа, п'ятниця: з 08:00 год. до 16:00 год. - Четвер: з 08:00 год. до 17:00 год. Обідня перерва: з 12:00 до 13:00 год. Субота, неділя, державні свята – вихідний день
4.	Телефон/факс (довідки), адреса електронної пошти та веб-сайт центру надання адміністративних послуг	Телефон: (0342) 75-01-19, 75-20-41, 75-20-61 Факс: (0342) 75-03-30 Веб-сторінка: www.cnap.if.ua E-mail: cnap@mvk.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 № 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	Рішення Івано-Франківської міської ради від 12.04.2021 № 115-6 «Про затвердження переліку адміністративних послуг»

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 суб'єктом звернення або його представником (законним представником) або надсилається поштою на адресу, вказану у заяві

**В. о. директора юридичного департаменту
облдержадміністрації**



Ірина ГНІП

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;
- 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 29.04.2021 № 156

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 вхідного пакету документів у Департаменті (територіальному підрозділу, віддаленому робочому місці), реєстрація заяви, повідомлення суб'єкта звернення про орієнтовний термін виконання	Адміністратор Департаменту (територіального підрозділу, віддаленого робочого місця)	В	В день подання заяви
2	Передача заяви та вхідного пакету документів суб'єкта звернення до облдержадміністрації	Відповідальна особа облдержадміністрації за взаємодію та налагодження роботи з Департаментом	В	В день подання заяви в Департаменті або не пізніше наступного робочого дня з дня подання та реєстрації заяви в територіальному підрозділі, віддаленому робочому місці
3	Реєстрація заяви суб'єкта звернення в облдержадміністрації	Посадова особа управління документального	В	В день передачі заяви та вхідного пакету документів суб'єкта

		забезпечення апарату облдержадміністрації, відповідно до визначених посадовою інструкцією обов'язків		звернення до облдержадміністрації
4	Передача заяви та вхідного пакету документів суб'єкта звернення керівництву облдержадміністрації для накладення резолюції	Посадова 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 вхідного пакету документів суб'єкта звернення керівництву юридичного департаменту облдержадміністрації	Посадова 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 вхідного пакету документів суб'єкта звернення управлінню земельно-правових відносин юридичного департаменту облдержадміністрації	Посадова 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 вхідного пакету документів суб'єкта звернення на відповідність вимогам законів та прийнятих відповідно до них	Посадові особи управління земельно-правових відносин юридичного департаменту облдержадміністрації, відповідно до резолюції	В	Не пізніше двадцять четвертого (двадцять третього ¹) дня з дня реєстрації заяви суб'єкта звернення в облдержадміністрації

	нормативно-правових актів	керівництва юридичного департаменту 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	Посадові особи управління земельно-правових відносин юридичного департаменту облдержадміністрації, відповідно до резолюції керівництва юридичного департаменту облдержадміністрації	В	Не пізніше двадцять п'ятого (двадцять четвертого ¹) 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 (двадцять четвертого-двадцять сьомого ¹) 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	Посадова особа управління документального забезпечення апарату облдержадміністрації, відповідно до визначених посадовою інструкцією обов'язків або посадова особа управління земельно-правових відносин юридичного департаменту облдержадміністрації, відповідно до резолюції керівництва юридичного департаменту облдержадміністрації	В	Не пізніше двадцять восьмого (двадцять сьомого ¹) дня з дня реєстрації заяви суб'єкта звернення в облдержадміністрації
13	Підписання проекту розпорядження про надання земельної ділянки державної власності в постійне	Керівництво облдержадміністрації відповідно до Інструкції з діловодства в апараті Івано-Франківської	П	Не пізніше двадцять дев'ятого (двадцять восьмого ¹) дня з дня реєстрації заяви

	користування або листа про відмову у наданні земельної ділянки державної власності в постійне користування із зазначенням обґрунтованих причин відмови	облдержадміністрації		суб'єкта звернення в облдержадміністрації
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	Посадова особа управління документального забезпечення апарату облдержадміністрації, відповідно до визначених посадовою інструкцією обов'язків	В	Не пізніше двадцять дев'ятого (двадцять восьмого ¹) 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 Департаменту	Відповідальна особа облдержадміністрації за взаємодію та налагодження роботи з Департаментом	В	Не пізніше тридцятого (двадцять дев'ятого ¹) дня з дня реєстрації заяви суб'єкта звернення в облдержадміністрації
16	Повідомлення Департаментом (територіальним підрозділом, віддаленим робочим місцем) про результат адміністративної послуги суб'єкта звернення	Адміністратор Департаменту (територіального підрозділу, віддаленого робочого місця)	В	Не пізніше тридцятого (двадцять дев'ятого ¹) 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.

5

Умовні позначки:

В – виконує, У – бере участь, П – погоджує, З – затверджує;

¹ – термін виконання у разі передачі заяви суб'єкта звернення та вхідного пакету документів до облдержадміністрації наступного робочого дня з дня подання та реєстрації заяви в територіальному підрозділі, віддаленому робочому місці.

**В. о. директора юридичного департаменту
облдержадміністрації**



Ірина ГНИП

ІНФОРМАЦІЙНА КАРТКА АДМІНІСТРАТИВНОЇ ПОСЛУГИ

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

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

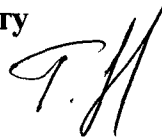
Інформація про центр надання адміністративних послуг		
1.	Найменування центру надання адміністративних послуг	Департамент адміністративних послуг (Центр надання адміністративних послуг м. Івано-Франківська) Івано-Франківської міської ради
2.	Місцезнаходження центру надання адміністративних послуг (територіальних підрозділів, віддалених робочих місць)	<i>Головний офіс:</i> 76018, м. Івано-Франківськ, вул. Незалежності, 9. <i>Територіальні підрозділи:</i> с. Черніїв, вул. Стасюка, 4, с. Підлужжя, вул. Шевченка, 39, с. Підпечери, вул. Січових Стрільців, 2, с. Березівка, вул. Шевченка, 24, с. Крихівці, вул. Двір, 1, с. Драгомирчани, вул. Шкільна, 15, с. Тисменичани, вул. Грушевського, 54, с. Радча, вул. Бандери, 26, с. Хриплин, вул. Берегова, 4-В, с. Микитинці, вул. Грицишина, 10, с. Угорники, вул. Просвіти, 4, с. Вовчинець, вул. Вовчинецька, 39, с. Братківці, вул. Шевченка, 30, с. Чукалівка, вул. Клубна, 1-А, м. Івано-Франківськ, вул. Івана Павла II, 4 («Каскад»), м. Івано-Франківськ, вул. Галицька, 124-А («Пасічна»), м. Івано-Франківськ, вул. Гетьмана Мазепи, 185 («Бам»). <i>Віддалені робочі місця:</i> с. Добровляни, вул. Шевченка, 26, с. Колодіївка, вул. Чорновола, 1, с. Узин, вул. Молодіжна, 16-А, с. Камінне, вул. Мазепи, 4-А.
3.	Інформація щодо режиму роботи центру надання адміністративних послуг (територіальних	<i>Режим роботи:</i> <i>Головний офіс (м. Івано-Франківськ, вул. Незалежності, 9):</i> - Понеділок, вівторок, середа: з 09:00 год. до 17:00 год.

	(територіальних підрозділів, віддалених робочих місць)	(без перерви) - Четвер: з 09:00 год. до 20:00 год. (без перерви) - П'ятниця, субота: з 09:00 год. до 16:00 год. (без перерви) Неділя, державні свята – вихідний день <i>Територіальні підрозділи, віддалені робочі місця:</i> - Понеділок, вівторок, середа, п'ятниця: з 08:00 год. до 16:00 год. - Четвер: з 08:00 год. до 17:00 год. Обідня перерва: з 12:00 до 13:00 год. Субота, неділя, державні свята – вихідний день
4.	Телефон/факс (довідки), адреса електронної пошти та веб-сайт центру надання адміністративних послуг	Телефон: (0342) 75-01-19, 75-20-41, 75-20-61 Факс: (0342) 75-03-30 Веб-сторінка: www.cnap.if.ua E-mail: cnap@mvk.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 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 № 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 № 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 № 2

8.	Акти місцевих органів виконавчої влади/ органів місцевого самоврядування	Рішення Івано-Франківської міської ради від 12.04.2021 № 115-6 «Про затвердження переліку адміністративних послуг»
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); - 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. 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	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	Розпорядження про проведення експертної грошової оцінки та продаж земельної ділянки державної власності Лист про відмову 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

**В. о. директора юридичного департаменту
облдержадміністрації**



Ірина ГНІП

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)

ЗАТВЕРДЖЕНО
розпорядження
облдержадміністрації
від 29.04.2021 № 156

ТЕХНОЛОГІЧНА КАРТКА АДМІНІСТРАТИВНОЇ ПОСЛУГИ
Розпорядження про продаж земельної ділянки державної власності
(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 вхідного пакету документів у Департаменті (територіальному підрозділу, віддаленому робочому місці), реєстрація заяви, повідомлення суб'єкта звернення про орієнтовний термін виконання	Адміністратор Департаменту (територіального підрозділу, віддаленого робочого місця)	В	В день подання заяви
2	Передача заяви та вхідного пакету документів суб'єкта звернення до облдержадміністрації	Відповідальна особа облдержадміністрації за взаємодію та налагодження роботи з Департаментом	В	В день подання заяви в Департаменті або не пізніше наступного робочого дня з дня подання та реєстрації заяви в територіальному підрозділі, віддаленому робочому місці
3	Реєстрація заяви суб'єкта звернення в облдержадміністрації	Посадова особа управління документального забезпечення апарату облдержадміністрації, відповідно до визначених посадовою інструкцією обов'язків або посадова особа	В	В день передачі заяви та вхідного пакету документів суб'єкта звернення до облдержадміністрації

		відділу роботи із зверненнями громадян апарату облдержадміністрації, відповідно до визначених посадовою інструкцією обов'язків		
4	Передача заяви та вхідного пакету документів суб'єкта звернення керівництву облдержадміністрації для накладення резолюції	Посадова особа управління документального забезпечення апарату облдержадміністрації, відповідно до визначених посадовою інструкцією обов'язків або посадова 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 вхідного пакету документів суб'єкта звернення керівництву юридичного департаменту облдержадміністрації	Посадова особа управління документального забезпечення апарату облдержадміністрації, відповідно до визначених посадовою інструкцією обов'язків або посадова 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 вхідного пакету документів суб'єкта звернення управлінню земельно-правових відносин юридичного департаменту облдержадміністрації	Посадова 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 вхідного пакету документів суб'єкта звернення на відповідність вимогам законів та прийнятих відповідно до них нормативно-правових актів	Посадові особи управління земельно-правових відносин юридичного департаменту облдержадміністрації, відповідно до резолюції керівництва юридичного департаменту облдержадміністрації	В	Не пізніше двадцять четвертого (двадцять третього ¹) дня з дня реєстрації заяви суб'єкта звернення в облдержадміністрації
10	Підготовка проекту розпорядження про проведення експертної грошової оцінки та продаж земельної ділянки державної власності або листа про відмову у продажу земельної ділянки із зазначенням обґрунтованих причин відмови	Посадові особи управління земельно-правових відносин юридичного департаменту облдержадміністрації, відповідно до резолюції керівництва юридичного департаменту облдержадміністрації	В	Не пізніше двадцять п'ятого (двадцять четвертого ¹) дня з дня реєстрації заяви суб'єкта звернення в облдержадміністрації
11	Візування проекту розпорядження про проведення експертної грошової оцінки та продаж земельної ділянки державної власності	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 (двадцять четвертого – двадцять сьомого ¹) днів з дня реєстрації заяви суб'єкта звернення в облдержадміністрації
12	Передача проекту	Посадова особа	В	Не пізніше двадцять

	розпорядження про проведення експертної грошової оцінки та продаж земельної ділянки державної власності або листа про відмову у продажу земельної ділянки із зазначенням обґрунтованих причин відмови керівництву облдержадміністрації для підписання	управління документального забезпечення апарату облдержадміністрації, відповідно до визначених посадовою інструкцією обов'язків або посадова особа управління земельно-правових відносин юридичного департаменту облдержадміністрації, відповідно до резолюції керівництва юридичного департаменту облдержадміністрації		восьмого (двадцять сьомого ¹⁾) дня з дня реєстрації заяви суб'єкта звернення в облдержадміністрації
13	Підписання проекту розпорядження про проведення експертної грошової оцінки та продаж земельної ділянки державної власності або 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 (двадцять восьмого ¹⁾) дня з дня реєстрації заяви суб'єкта звернення в облдержадміністрації
14	Реєстрація розпорядження про проведення експертної грошової оцінки та продаж земельної ділянки державної власності або листа про відмову у продажу земельної ділянки із зазначенням обґрунтованих причин відмови	Посадова особа управління документального забезпечення апарату облдержадміністрації, відповідно до визначених посадовою інструкцією обов'язків або посадова особа відділу роботи із зверненнями громадян апарату облдержадміністрації, відповідно до визначених посадовою інструкцією обов'язків	В	Не пізніше двадцять дев'ятого (двадцять восьмого ¹⁾) дня з дня реєстрації заяви суб'єкта звернення в облдержадміністрації
15	Передача копії розпорядження про проведення експертної грошової оцінки та продаж земельної ділянки	Відповідальна особа облдержадміністрації за взаємодію та налагодження роботи з Департаментом	В	Не пізніше тридцятого (двадцять дев'ятого ¹⁾) дня з дня реєстрації заяви суб'єкта

	державної власності або листа про відмову у продажу земельної ділянки із зазначенням обґрунтованих причин відмови до Департаменту			звернення в облдержадміністрації
16	Повідомлення Департаментом (територіальним підрозділом, віддаленим робочим місцем) про результат адміністративної послуги суб'єкта звернення	Адміністратор Департаменту (територіального підрозділу, віддаленого робочого місця)	В	Не пізніше тридцятого (двадцять дев'ятого ¹) 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 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;

¹ – термін виконання у разі передачі заяви суб'єкта звернення та вхідного пакету документів до облдержадміністрації наступного робочого дня з дня подання та реєстрації заяви в територіальному підрозділі, віддаленому робочому місці.

**В. о. директора юридичного департаменту
облдержадміністрації**

Ірина ГНИП

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 адміністративних послуг	Департамент адміністративних послуг (Центр надання адміністративних послуг м. Івано-Франківська) Івано-Франківської міської ради
2.	Місцезнаходження центру надання адміністративних послуг (територіальних підрозділів, віддалених робочих місць)	<i>Головний офіс:</i> 76018, м. Івано-Франківськ, вул. Незалежності, 9. <i>Територіальні підрозділи:</i> с. Черніїв, вул. Стасюка, 4, с. Підлужжя, вул. Шевченка, 39, с. Підпечери, вул. Січових Стрільців, 2, с. Березівка, вул. Шевченка, 24, с. Крихівці, вул. Двір, 1, с. Драгомирчани, вул. Шкільна, 15, с. Тисменичани, вул. Грушевського, 54, с. Радча, вул. Бандери, 26, с. Хриплин, вул. Берегова, 4-В, с. Микитинці, вул. Грицишина, 10, с. Угорники, вул. Просвіти, 4, с. Вовчинець, вул. Вовчинецька, 39, с. Братківці, вул. Шевченка, 30, с. Чукалівка, вул. Клубна, 1-А, м. Івано-Франківськ, вул. Івана Павла II, 4 («Каскад»), м. Івано-Франківськ, вул. Галицька, 124-А («Пасічна»), м. Івано-Франківськ, вул. Гетьмана Мазепи, 185 («Бам»). <i>Віддалені робочі місця:</i> с. Добровляни, вул. Шевченка, 26, с. Колодіївка, вул. Чорновола, 1, с. Узин, вул. Молодіжна, 16-А, с. Камінне, вул. Мазепи, 4-А.

3.	Інформація щодо режиму роботи центру надання адміністративних послуг (територіальних підрозділів, віддалених робочих місць)	<i>Режим роботи:</i> <i>Головний офіс (м. Івано-Франківськ, вул. Незалежності, 9):</i> - Понеділок, вівторок, середа: з 09:00 год. до 17:00 год. (без перерви) - Четвер: з 09:00 год. до 20:00 год. (без перерви) - П'ятниця, субота: з 09:00 год. до 16:00 год. (без перерви) Неділя, державні свята – вихідний день <i>Територіальні підрозділи, віддалені робочі місця:</i> - Понеділок, вівторок, середа, п'ятниця: з 08:00 год. до 16:00 год. - Четвер: з 08:00 год. до 17:00 год. Обідня перерва: з 12:00 до 13:00 год. Субота, неділя, державні свята – вихідний день
4.	Телефон/факс (довідки), адреса електронної пошти та веб-сайт центру надання адміністративних послуг	Телефон: (0342) 75-01-19, 75-20-41, 75-20-61 Факс: (0342) 75-03-30 Веб-сторінка: www.snar.if.ua E-mail: snar@mvk.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 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 № 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	Рішення Івано-Франківської міської ради від 12.04.2021 № 115-6 «Про затвердження переліку адміністративних послуг»

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 землепорядної 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 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 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 суб'єктом звернення або його представником (законним представником) або надсилається поштою на адресу, вказану у заяві

**В. о. директора юридичного департаменту
облдержадміністрації**



Ірина ГНИП

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 землепорядної 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 29.07.2021 № 156

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 вхідного пакету документів у Департаменті (територіальному підрозділу, віддаленому робочому місці), реєстрація заяви, повідомлення суб'єкта звернення про орієнтовний термін виконання	Адміністратор Департаменту (територіального підрозділу, віддаленого робочого місця)	В	В день подання заяви
2	Передача заяви та вхідного пакету документів суб'єкта звернення до облдержадміністрації	Відповідальна особа облдержадміністрації за взаємодію та налагодження роботи з Департаментом	В	В день подання заяви в Департаменті або не пізніше наступного робочого дня з дня подання та реєстрації заяви в територіальному підрозділі, віддаленому робочому місці
3	Реєстрація заяви суб'єкта звернення в облдержадміністрації	Посадова особа відділу роботи із зверненнями громадян апарату облдержадміністрації,	В	В день передачі заяви та вхідного пакету документів суб'єкта звернення до облдержадміністрації

		відповідно до визначених посадовою інструкцією обов'язків		
4	Передача заяви та вхідного пакету документів суб'єкта звернення керівництву облдержадміністрації для накладення резолюції	Посадова 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 вхідного пакету документів суб'єкта звернення керівництву юридичного департаменту облдержадміністрації	Посадова 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 вхідного пакету документів суб'єкта звернення управлінню земельно-правових відносин юридичного департаменту облдержадміністрації	Посадова 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 вхідного пакету документів суб'єкта звернення на відповідність вимогам законів та прийнятих відповідно до них нормативно-правових актів	Посадові особи управління земельно-правових відносин юридичного департаменту облдержадміністрації, відповідно до резолюції керівництва юридичного департаменту облдержадміністрації	В	Не пізніше восьмого дня з дня реєстрації заяви суб'єкта звернення в облдержадміністрації
				Не пізніше двадцять четвертого дня з дня реєстрації заяви суб'єкта звернення в облдержадміністрації *у разі зміни цільового призначення земельної ділянки
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	Посадові особи управління земельно-правових відносин юридичного департаменту облдержадміністрації, відповідно до резолюції керівництва юридичного департаменту облдержадміністрації	В	Не пізніше дев'ятого (восьмого ¹) дня з дня реєстрації заяви суб'єкта звернення в облдержадміністрації
				Не пізніше двадцять п'ятого (двадцять четвертого ¹) дня з дня реєстрації заяви суб'єкта звернення в облдержадміністрації *у разі зміни цільового призначення земельної ділянки
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	П	Протягом десятого - дванадцятого (дев'ятого – одинадцятого ¹) днів з дня реєстрації заяви суб'єкта звернення в облдержадміністрації

		облдержадміністрації		Протягом двадцять п'ятого – двадцять восьмого (двадцять четвертого – двадцять сьомого¹) днів з дня реєстрації заяви суб'єкта звернення в облдержадміністрації *у разі зміни цільового призначення земельної ділянки
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	Посадова особа управління документального забезпечення апарату облдержадміністрації, відповідно до визначених посадовою інструкцією обов'язків або посадова особа управління земельно-правових відносин юридичного департаменту облдержадміністрації, відповідно до резолюції керівництва юридичного департаменту облдержадміністрації	В	Не пізніше дванадцятого (одинадцятого¹) дня з дня реєстрації заяви суб'єкта звернення в облдержадміністрації Не пізніше двадцять восьмого (двадцять сьомого¹) дня з дня реєстрації заяви суб'єкта звернення в облдержадміністрації *у разі зміни цільового призначення земельної ділянки
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 (дванадцятого¹) дня з дня реєстрації заяви суб'єкта звернення в облдержадміністрації Не пізніше двадцять дев'ятого (двадцять восьмого¹) дня з дня реєстрації заяви суб'єкта звернення в облдержадміністрації *у разі зміни цільового призначення земельної ділянки

14	Реєстрація розпорядження про затвердження документації із землеустрою та передачу земельної ділянки державної власності у власність та розсилання 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	Посадова особа управління документального забезпечення апарату облдержадміністрації, відповідно до визначених посадовою інструкцією обов'язків або посадова особа відділу роботи із зверненнями громадян апарату облдержадміністрації, відповідно до визначених посадовою інструкцією обов'язків	В	Не пізніше чотирнадцятого (тринадцятого ¹) дня з дня реєстрації заяви суб'єкта звернення в облдержадміністрації
				Не пізніше двадцять дев'ятого (двадцять восьмого ¹) дня з дня реєстрації заяви суб'єкта звернення в облдержадміністрації *у разі зміни цільового призначення земельної ділянки
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 Департаменту	Відповідальна особа облдержадміністрації за взаємодію та налагодження роботи з Департаментом	В	Не пізніше чотирнадцятого (тринадцятого ¹) дня з дня реєстрації заяви суб'єкта звернення в облдержадміністрації
				Не пізніше тридцятого (двадцять дев'ятого ¹) дня з дня реєстрації заяви суб'єкта звернення в облдержадміністрації *у разі зміни цільового призначення земельної ділянки
16	Повідомлення Департаментом (територіальним підрозділом, віддаленим робочим місцем) про результат	Адміністратор Департаменту (територіального підрозділу, віддаленого робочого місця)	В	Не пізніше чотирнадцятого (тринадцятого ¹) дня з дня реєстрації заяви суб'єкта звернення в облдержадміністрації

адміністративної послуги суб'єкта звернення			Не пізніше тридцятого (двадцять дев'ятого ¹) дня з дня реєстрації заяви суб'єкта звернення в облдержадміністрації *у разі зміни цільового призначення земельної ділянки
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;

¹ – термін виконання у разі передачі заяви суб'єкта звернення та вхідного пакету документів до облдержадміністрації наступного робочого дня з дня подання та реєстрації заяви в територіальному підрозділі, віддаленому робочому місці.

**В. о. директора юридичного департаменту
облдержадміністрації**



Ірина ГНИП