

ІНФОРМАЦІЙНА КАРТКА АДМІНІСТРАТИВНОЇ ПОСЛУГИ

Передача безоплатно у власність земельних ділянок громадянам

(назва адміністративної послуги)

Управління земельних відносин виконавчого комітету Рівненської міської ради

(найменування суб'єкта надання адміністративної послуги)

Інформація про центр надання адміністративної послуги		
1.	Найменування органу, в якому здійснюється обслуговування суб'єкта звернення: центру надання адміністративних послуг	Центр надання адміністративних послуг у місті Рівному
2.	Місцезнаходження	33028, м. Рівне, майдан Просвіти, 2
3.	Інформація щодо режиму роботи	Понеділок, середа, четвер: 9.00 - 18.00 Вівторок: 9.00 - 20.00 П'ятниця, субота: 9.00 - 16.00 Без обідньої перерви Неділя: вихідний
4.	Телефон/факс (довідки), адреса електронної пошти та веб-сайт	Тел. (0362) 430-043 E-mail: cnap.rivne@ukr.net Сайт ЦНАП: www.cnaprv.gov.ua
Інформація про суб'єкт надання адміністративної послуги		
5.	Найменування суб'єкта надання адміністративної послуги	Управління земельних відносин виконавчого комітету Рівненської міської ради
6.	Місцезнаходження	33028, м. Рівне, вул. Лермонтова, 6
7.	Інформація щодо режиму роботи	Понеділок-четвер: 8.00 - 17.15 П'ятниця: 8.00 - 16.00 Обідня перерва: 13.00 - 14.00 Субота, неділя: вихідний
8.	Телефон/факс (довідки), адреса електронної пошти та веб-сайт	Тел. (0362) 260-493, 262-615 E-mail: uzvmvk@i.ua Сайт: www.city-adm.rv.ua/RivnePortal/ukr/Units/upr/zem/zem_index_public_info.aspx
Нормативні акти, якими регламентується надання адміністративної послуги		
9.	Закони України	1. Земельний кодекс України, статті 12, 79-1, 118, 122. 2. Закон України «Про землеустрій», статті 50, 55. 3. Закон України «Про місцеве самоврядування в Україні», стаття 26. 4. Закон України «Про Державний земельний кадастр», стаття 24. 5. Закон України «Про державну реєстрацію речових прав на нерухоме майно та їх обтяжень», статті 27, 28.

10.	Акти Кабінету Міністрів України	
11.	Акти центральних органів виконавчої влади	
12.	Акти місцевих органів виконавчої влади органів місцевого самоврядування	
Умови отримання адміністративної послуги		
13.	Підстава для одержання адміністративної послуги	Заява суб'єкта звернення про передачу безоплатно у власність земельної ділянки із земель комунальної власності.
14.	Вичерпний перелік документів, необхідних для отримання адміністративної послуги, а також вимоги до них	<p>Заявник, зацікавлений в одержанні земельної ділянки безоплатно у власність на підставі технічної документації із землеустрою щодо встановлення меж земельної ділянки в натурі (на місцевості), подає:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Заяву на ім'я міського голови зі згодою заявника на обробку персональних даних за формою наведеною у додатку до цієї інформаційної картки. 2. Технічну документацію із землеустрою щодо встановлення меж земельної ділянки в натурі (на місцевості). 3. Копію витягу із Державного земельного кадастру про земельну ділянку. <p>Заявник, зацікавлений в одержанні земельної ділянки безоплатно у власність на підставі проекту землеустрою щодо відведення земельної ділянки, подає:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Заяву на ім'я міського голови зі згодою заявника на обробку персональних даних за формою наведеною у додатку до цієї інформаційної картки. 2. Погоджений в установленому законом порядку проект землеустрою щодо відведення земельної ділянки. 3. Копію витягу із Державного земельного кадастру про земельну ділянку.
15.	Порядок та спосіб подання документів, необхідних для отримання адміністративної послуги	<ol style="list-style-type: none"> 1. Пакет документів подається до Центру надання адміністративних послуг у місті Рівному заявником особисто чи уповноваженим представником. 2. Пакет документів подається до Центру надання адміністративних послуг у місті Рівному заявником через засоби поштового зв'язку.
16.	Платність (безоплатність) надання адміністративної послуги	Безоплатно
<i>У разі платності:</i>		
16.1	Нормативно-правові акти, на підставі яких стягується плата	
16.2	Розмір та порядок внесення плати (адміністративного збору) за платну адміністративну послугу	

16.3	Розрахунковий рахунок для внесення плати	
17.	Строк надання адміністративної послуги	Протягом 30 календарних днів з дня надходження пакета документів Управління земельних відносин готується відповідний проект рішення Рівненської міської ради та передається у встановленому порядку в організаційний відділ Рівненської міської ради. Управління земельних відносин протягом п'яти робочих днів після передачі організаційним відділом Рівненської міської ради витягу із рішення Рівненської міської ради повідомляє заявника про прийняття рішення Рівненської міської ради та інформує про необхідність отримання витягу із рішення Рівненської міської ради про передачу земельної ділянки безоплатно у власність з метою його виконання або про прийняття міською радою рішення про відмову в передачі.
18.	Перелік підстав для відмови у наданні адміністративної послуги	Підставами для відмови у наданні адміністративної послуги є: 1. Подання заявником неповного пакета документів. 2. Виявлення недостовірних відомостей в документах, поданих заявником. 3. Невідповідність місця розташування об'єкта вимогам законів, прийнятих відповідно до них нормативно-правових актів, генеральному плану, та іншій містобудівній документації, проекту землеустрою щодо впорядкування території міста, затверджених у встановленому законом порядку. 4. Законом можуть встановлюватися інші підстави для відмови у наданні адміністративної послуги.
19.	Результат надання адміністративної послуги	1. Рішення Рівненської міської ради про передачу земельної ділянки безоплатно у власність. 2. Рішення Рівненської міської ради про відмову в передачі земельної ділянки безоплатно у власність.
20.	Способи отримання відповіді (результату)	Видача заявнику рішення Рівненської міської ради про передачу земельної ділянки безоплатно у власність або рішення міської ради про відмову в передачі земельної ділянки безоплатно у власність здійснюється у Центрі надання адміністративних послуг у місті Рівному в робочий час.
21.	Примітка	
22.	Додатки	Зразок заяви