

ІНФОРМАЦІЙНА КАРТКА
АДМІНІСТРАТИВНОЇ ПОСЛУГИ
Рішення про продаж земельних ділянок комунальної власності
несільськогосподарського призначення
(назва адміністративної послуги)
Управління комунальною власністю 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:	Центр надання адміністративних послуг у м. Рівному
2.	Місцезнаходження :	Центр надання адміністративних послуг у місті Рівному: 33028, м. Рівне, майдан Просвіти, 2 Віддалене робоче місце адміністраторів центру надання адміністративних послуг в селищі Квасилів: 35300, селище Квасилів, вул. Рівненська, 1
3.	Інформація щодо режиму роботи :	Центр надання адміністративних послуг у місті Рівному: Понеділок, Середа, Четвер: з 9.00 до 17.00 Вівторок: з 9.00 до 20.00 П'ятниця, Субота: з 9.00 до 16.00 Без обідньої перерви Вихідний день: неділя Віддалене робоче місце адміністраторів центру надання адміністративних послуг в селищі Квасилів: Понеділок, Вівторок, Четвер: з 9.00 до 17.00 П'ятниця: з 9.00 до 16.00 Без обідньої перерви Вихідний день: субота, неділя
4.	Телефон /факс(довідки), адреса електронної пошти та веб-сайт:	Центр надання адміністративних послуг у місті Рівному: Тел. (0362) 40-00-43, (096)0430043 Гаряча лінія віддаленого робочого місця адміністраторів центру надання адміністративних послуг в селищі Квасилів: (097)7430043 E-mail: dznar@rivnerada.gov.ua Сайт ЦНАП: https://www.cnaprv.gov.ua/

Інформація про суб'єкт надання адміністративної послуги		
5.	Найменування суб'єкта надання адміністративної послуги	<i>Управління комунальною власністю виконавчого комітету Рівненської міської ради</i>
6.	Місцезнаходження:	<i>33028, м. Рівне, вул. Соборна, 12 а</i>
7.	Інформація щодо режиму роботи:	<i>Понеділок - четвер: 8.00-17.15 П'ятниця: 8.00-16.00 обідня перерва: 13.00-14.00 Субота, неділя.: вихідний</i>
8.	Телефон /факс(довідки), адреса електронної пошти та веб-сайт:	<i>Тел. 63-59-16 E-mail: ukv@rivnerada.gov.ua</i>
Нормативні акти, якими регламентується надання адміністративної послуги		
9.	Закони України	Конституція України Земельний кодекс України Закон України «Про місцеве самоврядування в Україні» Закон України «Про адміністративні послуги» Закон України «Про адміністративну процедуру»
10.	Акти Кабінету Міністрів України	Постанова Кабінету Міністрів України від 20.10.12 № 1051 «Про затвердження Порядку ведення Державного земельного кадастру»; Розпорядження Кабінету Міністрів України від 16.05.2014 № 523-р «Деякі питання надання адміністративних послуг через центри надання адміністративних послуг»
11.	Акти центральних органів виконавчої влади	-
12.	Акти місцевих органів виконавчої влади, органів місцевого самоврядування	-рішення Рівненської міської ради від 25.07.2002 № 74 «Про затвердження Порядку продажу земельних ділянок у межах міста Рівного»; - Регламент Рівненської міської ради (чинна редакція)
Умови отримання адміністративної послуги		
13.	Підстава для одержання адміністративної послуги	Заява суб'єкта звернення або уповноваженої особи (згідно з довіреністю) про отримання рішення про продаж земельної ділянки несільськогосподарського призначення
14.	Перелік документів, необхідних для одержання адміністративної послуги	1. Клопотання (заява) встановленого зразка 2. Витяг про нормативну грошову оцінку земельної ділянки. 3. Витяг з Державного земельного кадастру про земельну ділянку. 4. *Копія витягу з єдиного державного реєстру

		юридичних осіб та фізичних осіб-підприємців. 5.*Копії документів, що посвідчують право власності на нерухоме майно (будівлі та споруди), розташоване на земельній ділянці. 6.*Копії установчих документів для юридичних осіб. 7.*Копія Державного акту на право постійного користування землею або договір оренди землі. 8.Документація із землеустрою (копія проєкту землеустрою або технічна документація). 9.*Копія технічного паспорта на об'єкт нерухомого майна 10.*Копія паспорта та реєстраційний номер облікової картки платника податків заявника – фізичної особи
15	Порядок та спосіб подання документів, необхідних для отримання адміністративної послуги	Пакет документів подається до Центру надання адміністративних послуг у м. Рівному суб'єктом звернення особисто чи уповноваженою особою (згідно з довіреністю), або засобами поштового зв'язку
16.	Платність (безоплатність) надання адміністративної послуги	Безоплатно
	У разі платності :	----
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 комунальною власністю готується відповідний проєкт рішення Рівненської міської ради та передається у встановленому порядку секретарю міської ради.
18.	Перелік підстав для відмови у наданні адміністративної послуги	Підставами для відмови у видачі документа дозвільного характеру є: - неподання заявником документів, необхідних для прийняття рішення щодо продажу 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

19	Результат надання адміністративної послуги	1.Рішення Рівненської міської ради про продаж земельної ділянки несільськогосподарського призначення. 2. Рішення Рівненської міської ради про відмову у продажу земельної ділянки несільськогосподарського призначення
20.	Способи отримання відповіді (результату)	Особисто заявником або уповноваженою особою (згідно з довіреністю), засобами поштового зв'язку
21.	Примітки	*Копії документів засвідчуються підписом заявника /уповноваженої особи із зазначенням ПІБ та дати засвідчення копії документа