



Р І Ш Е Н Н Я

від 30 серпня 2023 року

№ 318

Про затвердження інформаційних
та технологічних карток адміністративних
послуг, що надаються земельним відділом
Миргородської міської ради

Відповідно до ст. 40 Закону України "Про місцеве самоврядування в Україні", Закону України "Про адміністративні послуги", постанови Кабінету Міністрів України від 30.01.2013р. № 44 "Про затвердження вимог до підготовки технологічної картки адміністративної послуги", виконавчий комітет міської ради

в и р і ш и в :

1. Затвердити інформаційні та технологічні картки адміністративних послуг, що надаються земельним відділом Миргородської міської ради в новій редакції:
 - 1.1 Надання дозволу на розробку технічної документації із землеустрою щодо встановлення (відновлення) меж земельної ділянки в натурі (на місцевості) фізичним особам для передачі у приватну власність (додаток 1).
 - 1.2 Надання дозволу на розробку технічної документації із землеустрою щодо встановлення (відновлення) меж земельної ділянки в натурі (на місцевості) фізичним особам для виділення в натурі (на місцевості) земельної частки (паю) (додаток 2).
 - 1.3 Надання дозволу на розробку технічної документації із землеустрою щодо встановлення (відновлення) меж земельної ділянки в натурі (на місцевості) фізичним особам для передачі в оренду(додаток 3).
 - 1.4 Надання дозволу на розробку технічної документації із землеустрою щодо встановлення (відновлення) меж земельної ділянки в натурі (на місцевості) юридичним особам для передачі в оренду(додаток 4).
 - 1.5 Надання дозволу на розробку технічної документації із землеустрою щодо встановлення (відновлення) меж земельної ділянки в натурі (на місцевості) юридичним особам для передачі в постійне користування(додаток 5).
 - 1.6 Надання дозволу на розробку технічної документації із землеустрою щодо інвентаризації земель (додаток 6).
 - 1.7 Надання дозволу на розробку проекту землеустрою щодо відведення земельної ділянки фізичним особам для будівництва індивідуального гаража з метою оформлення права оренди на земельну ділянку (*землі запасу*) (додаток 7).
 - 1.8 Надання дозволу на розробку проекту землеустрою щодо відведення земельної ділянки фізичним особам для будівництва індивідуального гаража з метою оформлення права власності на земельну ділянку (*землі запасу*) (додаток 8).
 - 1.9 Надання дозволу на розробку проекту землеустрою щодо відведення земельної ділянки фізичним особам для будівництва індивідуального гаража з метою оформлення права оренди на земельну ділянку (*існуючі*) (додаток 9).
 - 1.10 Надання дозволу на розробку проекту землеустрою щодо відведення земельної ділянки фізичним особам для будівництва індивідуального гаража з метою оформлення права власності на земельну ділянку (*існуючі*) (додаток 10).

- 1.11 Надання дозволу на розробку проекту землеустрою щодо відведення земельної ділянки фізичним особам для городництва (або сінокошіння) з метою оформлення права оренди на земельну ділянку (*землі запасу*) (додаток 11).
- 1.12 Надання дозволу на розробку проекту землеустрою щодо відведення земельної ділянки фізичним особам для будівництва та обслуговування жилого будинку, господарських будівель та споруд з метою оформлення права оренди на земельну ділянку (*існуючі*) (додаток 12).
- 1.13 Надання дозволу на розробку проекту землеустрою щодо відведення земельної ділянки фізичним особам для будівництва та обслуговування жилого будинку, господарських будівель та споруд з метою оформлення права власності на земельну ділянку(*існуючі*) (додаток 13).
- 1.14 Надання дозволу на розробку проекту землеустрою щодо відведення земельної ділянки фізичним особам для будівництва та обслуговування жилого будинку, господарських будівель та споруд з метою оформлення права власності на земельну ділянку (*землі запасу*) (додаток 14).
- 1.15 Надання дозволу на розробку проекту землеустрою щодо відведення земельної ділянки фізичним особам для будівництва та обслуговування жилого будинку, господарських будівель та споруд з метою оформлення права оренди на земельну ділянку (*землі запасу*) (додаток 15).
- 1.16 Надання дозволу на розробку проекту землеустрою щодо відведення земельної ділянки фізичним особам для ведення особистого селянського господарства з метою оформлення права власності на земельну ділянку (*землі запасу*) (додаток 16).
- 1.17 Надання дозволу на розробку проекту землеустрою щодо відведення земельної ділянки фізичним особам для індивідуального садівництва з метою оформлення права власності на земельну ділянку (*землі запасу*) (додаток 17).
- 1.18 Надання дозволу на розробку проекту землеустрою щодо відведення земельної ділянки фізичним особам для індивідуального садівництва з метою оформлення права оренди на земельну ділянку (*землі запасу*) (додаток 18).
- 1.19 Надання дозволу на розробку проекту землеустрою щодо відведення земельної ділянки фізичним особам для індивідуального дачного будівництва з метою оформлення права власності на земельну ділянку (*землі запасу*) (додаток 19).
- 1.20 Надання дозволу на розробку проекту землеустрою щодо відведення земельної ділянки юридичним особам, фізичним особам-підприємцям з метою оформлення права оренди (додаток 20).
- 1.21 Надання дозволу на розробку проекту землеустрою щодо відведення земельної ділянки юридичним особам з метою оформлення права постійного користування (додаток 21).
- 1.22 Надання дозволу на розробку проекту землеустрою щодо відведення земельної ділянки із земель комунальної власності юридичним особам, фізичним особам-підприємцям для зміни її цільового призначення (або її частини) (додаток 22).
- 1.23 Надання дозволу на розробку проекту землеустрою щодо відведення земельної ділянки із земель комунальної власності фізичним особам для зміни її цільового призначення (або її частини) (додаток 23).
- 1.24 Надання дозволу на виготовлення технічної документації із землеустрою юридичним особам, фізичним особам-підприємцям, щодо встановлення меж частини земельної ділянки, на яку поширюються права суборенди, сервітуту(додаток 24).
- 1.25 Надання дозволу на виготовлення технічної документації із землеустрою фізичним особам, щодо встановлення меж частини земельної ділянки, на яку поширюються права суборенди, сервітуту (додаток 25).
- 1.26 Затвердження технічної документації із землеустрою щодо встановлення (відновлення) меж земельної ділянки в натурі (на місцевості) та передача земельної ділянки у власність (додаток 26).
- 1.27 Затвердження проекту землеустрою щодо відведення земельної ділянки та передача земельної ділянки у власність (додаток 27).

- 1.28 Затвердження технічної документації із землеустрою щодо встановлення (відновлення) меж земельної ділянки в натурі (на місцевості) та передача земельної ділянки в оренду фізичним особам (додаток 28).
- 1.29 Затвердження проекту землеустрою щодо відведення земельної ділянки та передача земельної ділянки в оренду фізичним особам (додаток 29).
- 1.30 Затвердження технічної документації із землеустрою та передача земельної ділянки в оренду юридичним особам, фізичним особам-підприємцям (додаток 30).
- 1.31 Затвердження проекту землеустрою щодо відведення земельної ділянки та передача земельної ділянки в оренду юридичним особам, фізичним особам-підприємцям (додаток 31).
- 1.32 Затвердження технічної документації із землеустрою щодо встановлення (відновлення) меж земельної ділянки в натурі (на місцевості) та передача земельної ділянки в постійне користування (додаток 32).
- 1.33 Затвердження проекту землеустрою щодо відведення земельної ділянки та передача земельної ділянки в постійне користування (додаток 33).
- 1.34 Затвердження технічної документації із землеустрою та виділення в натурі (на місцевості) земельної частки (паю) (додаток 34).
- 1.35 Затвердження технічної документації із землеустрою щодо поділу та об'єднання земельних ділянок комунальної власності фізичним особам (додаток 35).
- 1.36 Затвердження технічної документації із землеустрою щодо поділу та об'єднання земельних ділянок комунальної власності юридичним особам, фізичним особам-підприємцям (додаток 36).
- 1.37 Погодження технічної документації із землеустрою щодо встановлення меж частини земельної ділянки, на яку поширюється право суборенди та надання згоди на передачу в суборенду (додаток 37).
- 1.38 Погодження технічної документації із землеустрою щодо встановлення меж частини земельної ділянки, на яку поширюється право сервітуту та надання згоди на встановлення земельного сервітуту (додаток 38).
- 1.39 Передача у приватну власність та припинення права користування земельною ділянкою фізичним особам (додаток 39).
- 1.40 Передача у постійне користування земельної ділянки юридичним особам (додаток 40).
- 1.41 Зарахування земельної ділянки до земель запасу Миргородської міської ради та припинення договору оренди з фізичними особами (додаток 41).
- 1.42 Зарахування земельної ділянки до земель запасу Миргородської міської ради та припинення договору оренди з юридичними особами, фізичними особами-підприємцями (додаток 42).
- 1.43 Припинення права земельного сервітуту (додаток 43).
- 1.44 Поновлення договорів оренди земельних ділянок комунальної власності з фізичними особами (додаток 44).
- 1.45 Поновлення договорів оренди земельних ділянок комунальної власності з юридичними особами, фізичними особами-підприємцями (додаток 45).
- 1.46 Надання в оренду земельної ділянки комунальної власності фізичним особам (додаток 46).
- 1.47 Надання в оренду земельної ділянки комунальної власності юридичним особам, фізичним особам-підприємцям (додаток 47).
- 1.48 Надання дозволу на виготовлення технічної документації із землеустрою щодо поділу та об'єднання земельних ділянок комунальної власності фізичним особам (додаток 48).
- 1.49 Надання дозволу на виготовлення технічної документації із землеустрою щодо поділу та об'єднання земельних ділянок комунальної власності юридичним особам, фізичним особам-підприємцям (додаток 49).
- 1.50 Про надання дозволу на викуп земельної ділянки фізичним особам (додаток 50).

- 1.51 Про надання дозволу на викуп земельної ділянки юридичним особам, фізичним особам-підприємцям (додаток 51).
 - 1.52 Про надання дозволу на викуп земельної ділянки сільськогосподарського призначення для ведення селянського (фермерського) господарства без проведення земельних торгів фізичним особам (додаток 52).
 - 1.53 Про надання дозволу на викуп земельної ділянки сільськогосподарського призначення для ведення селянського (фермерського) господарства без проведення земельних торгів юридичним особам (додаток 53).
 - 1.54 Надання довідки про наявність у фізичної особи земельних ділянок (додаток 54).
 - 1.55 Про включення до Переліку земельних ділянок, продаж та набуття права оренди яких здійснюється шляхом проведення земельних торгів (аукціонів) земельної ділянки комунальної власності (за ініціативою фізичних осіб) (додаток 55).
 - 1.56 Про включення до Переліку земельних ділянок, продаж та набуття права оренди яких здійснюється шляхом проведення земельних торгів (аукціонів) земельної ділянки комунальної власності (за ініціативою юридичних осіб, фізичних осіб-підприємців) (додаток 56).
 - 1.57 Надання довідки про правовий статус земельної ділянки (крім земель м. Миргород) (додаток 57).
 - 1.58 Надання довідки про наявність (відсутність) рішення органу місцевого самоврядування про передачу у власність або користування земельної ділянки (додаток 58).
 - 1.59 Надання довідки про членство в особистому селянському господарстві (додаток 59).
 - 1.60 Внесення змін (доповнень) до рішення міської ради (додаток 60).
- 2. Вважати таким, що втратило чинність рішення виконавчого комітету Миргородської міської ради від 26.04.2023р. № 132 "Про затвердження інформаційних та технологічних карток адміністративних послуг".
 - 3. Забезпечити розміщення затверджених інформаційних та технологічних карток адміністративних послуг, що надаються земельним відділом через відділ Центр адміністративних послуг виконавчого комітету Миргородської міської ради на офіційному вебсайті міської ради.
 - 4. Контроль за виконанням даного рішення покласти на першого заступника міського голови Острянина О.І.

Міський голова

Сергій СОЛОМАХА

		МИРГОРОДСЬКА МІСЬКА РАДА ВИКОНАВЧИЙ КОМІТЕТ
Інформаційна картка Надання дозволу на розробку технічної документації із землеустрою щодо встановлення (відновлення) меж земельної ділянки в натурі (на місцевості) фізичним особам для передачі у приватну власність		ІК-1-1-1
1.	Орган, що надає послугу	Миргородська міська рада, земельний відділ міської ради
2.	Місце подання документів та отримання результату послуги	Відділ «Центр надання адміністративних послуг» виконавчого комітету Миргородської міської ради вул. Гоголя, 171/1, тел/факс (05355) 5-03-18 http://myrgorod.pl.ua e-mail: snar_mirgorod@ukr.net - понеділок з 8.00 до 17.00 - вівторок з 8.00 до 17.00 - середа з 8.00 до 17.00 - четвер з 8.00 до 17.00 - п'ятниця з 8.00 до 15.45
3.	Перелік документів, необхідних для надання послуги та вимоги до них	<ul style="list-style-type: none"> - копія технічного паспорта БТІ; - копія правовстановлюючого документа, що посвідчує право власності на об'єкт нерухомого майна (договір купівлі-продажу, дарування або міни, свідоцтво про право на спадщину, рішення суду, договір довічного утримання тощо); - копія витягу з державного реєстру речових прав на нерухоме майно; - копія документу, що посвідчує право на земельну ділянку (за наявності); - довіреність або нотаріально засвідчена копія довіреності – для уповноваженої особи.
4.	Оплата	Безоплатно
5.	Результат послуги	рішення (витяг з рішення) про надання дозволу на розробку технічної документації із землеустрою щодо встановлення (відновлення) меж земельної ділянки в натурі (на місцевості) фізичним особам для передачі у приватну власність або про відмову
6.	Термін виконання	місячний строк
7.	Спосіб подання документів/отримання відповіді (результату)	1. Особисто, або через представника за довіреністю. 2. Поштою.
8.	Законодавчо-нормативна основа	ст.ст. 12, 118, 122, 123, 125 Земельного кодексу України; ст.ст. 4, 5, 19, 22, 25, 55 Закону України "Про землеустрій"; п. 156 постанови Кабінету Міністрів України "Про порядок

		ведення Державного земельного кадастру" № 1051 від 17.10.2012 р.
9.	Перелік підстав для відмови у наданні адміністративної послуги	<ul style="list-style-type: none"> - ненадання повного пакету документів; - надання документів, які не відповідають дійсності чи містять неповну інформацію; - невідповідність місця розташування земельної ділянки вимогам законів, прийнятих відповідно до них нормативно-правових актів, генеральних планів населених пунктів, іншої містобудівної документації, схем землеустрою і техніко-економічних обґрунтувань використання та охорони земель адміністративно-територіальних одиниць, проектів землеустрою щодо впорядкування території населених пунктів, затверджених у встановленому законом порядку; - раніше скористалися правом на приватизацію земельної ділянки з певним видом цільового використання.

<div>  <div> МИРГОРОДСЬКА МІСЬКА РАДА ВИКОНАВЧИЙ КОМІТЕТ </div> </div>				
Технологічна картка Надання дозволу на розробку технічної документації із землеустрою щодо встановлення (відновлення) меж земельної ділянки в натурі (на місцевості) фізичним особам для передачі у приватну власність				ТК-1-1-1
№ з/п	Етапи надання адміністративної послуги	Відповідальна посадова особа і виконавчий орган	Дія	Термін виконання, (днів)
1	2	3	4	5
1.	Прийом і перевірка відповідності пакета документів зазначених в заяві, реєстрація заяви, повідомлення суб'єкта звернення про орієнтовний термін виконання	Адміністратор відділу ЦНАП	В	Протягом 1-ого дня
2.	Формування справи, внесення даних до журналу реєстрації, передача заяви та пакета документів на резолюцію	Адміністратор відділу ЦНАП	В	Протягом 1-ого дня
3.	Накладення резолюції	Міський голова	В	Протягом 2-3-ого дня
4.	Передача заяви та пакета документів виконавцю	Адміністратор відділу ЦНАП	В	Протягом 2-3-ого дня
5.	Розробка проекту рішення	Начальник Земельного відділу	В	Протягом 3-10-ого дня
6.	Погодження проекту рішення	1. Начальник управління архітектури та державного архітектурно-будівельного контролю; 2. Начальник юридичного відділу; 3. Профільний заступник міського голови; 4. Секретар ради.	П П П	Протягом 10-17-ого дня
7.	Розгляд на профільній депутатській комісії	Члени комісії	П	Протягом 17 -27-ого дня
8.	Прийняття рішення сесією міської ради	Депутати міської ради	П	Протягом 17-28-ого дня

9.	Роздрукування та реєстрація рішення (витягу з рішення) сесії міської ради	1. Начальник земельного відділу; 2. Начальник загального відділу	В	Протягом 28-30-ого дня
10.	Передача рішення (витягу з рішення) в ЦНАП	Начальник земельного відділу	В	Протягом 28-30-ого дня
11.	Видача суб'єкту звернення результату послуги	Адміністратор відділу ЦНАП	В	Протягом 28-30-ого дня
Загальна кількість днів надання послуги - 30				
Загальна кількість днів передбачена законодавством - 30				

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

**Керуюча справами виконавчого
комітету міської ради**

Антоніна НІКІТЧЕНКО

			МИРГОРОДСЬКА МІСЬКА РАДА ВИКОНАВЧИЙ КОМІТЕТ	
			Інформаційна картка Надання дозволу на розробку технічної документації із землеустрою щодо встановлення (відновлення) меж земельної ділянки в натурі (на місцевості) фізичним особам для виділення в натурі (на місцевості) земельної частки (паю)	ІК-1-1-2
1.	Орган, що надає послугу	Миргородська міська рада, земельний відділ міської ради		
2.	Місце подання документів та отримання результату послуги	Відділ «Центр надання адміністративних послуг» виконавчого комітету Миргородської міської ради вул. Гоголя, 171/1, тел/факс (05355) 5-03-18 http://myrgorod.pl.ua e-mail: snar_mirgorod@ukr.net - понеділок з 8.00 до 17.00 - вівторок з 8.00 до 17.00 - середа з 8.00 до 17.00 - четвер з 8.00 до 17.00 - п'ятниця з 8.00 до 15.45		
3.	Перелік документів, необхідних для надання послуги та вимоги до них	<ul style="list-style-type: none"> - копія сертифікату на право на земельну частку (пай) (за наявності) - копія правовстановлюючого документа (свідectво про право на спадщину, рішення суду, договір довічного утримання тощо); - довіреність або нотаріально засвідчена копія довіреності – для уповноваженої особи. 		
4.	Оплата	безоплатно		
5.	Результат послуги	рішення (витяг з рішення) надання дозволу на розробку технічної документації із землеустрою щодо встановлення (відновлення) меж земельної ділянки в натурі (на місцевості) фізичним особам для виділення в натурі (на місцевості) земельної частки (паю) або про відмову		
6.	Термін виконання	місячний строк		
7.	Спосіб подання документів/отримання відповіді (результату)	1. Особисто, або через представника за довіреністю. 2. Поштою.		
8.	Законодавчо-нормативна основа	ст. 3 Закону України "Про порядок виділення в натурі (на місцевості) земельних ділянок власникам земельних часток (паїв)" ст. ст. 12, 122, 123 Земельного кодексу України; ст.ст. 4, 5, 19, 22, 25, 50 Закону України "Про землеустрій"; постанови Кабінету Міністрів України "Про порядок ведення Державного земельного кадастру" № 1051 від 17.10.2012 р.		
9.	Перелік підстав для	- ненадання повного пакету документів;		

	<p>відмови у наданні адміністративної послуги</p>	<ul style="list-style-type: none"> - надання документів, які не відповідають дійсності чи містять неповну інформацію; - невідповідність місця розташування земельної ділянки вимогам законів, прийнятих відповідно до них нормативно-правових актів, генеральних планів населених пунктів, іншої містобудівної документації, схем землеустрою і техніко-економічних обґрунтувань використання та охорони земель адміністративно-територіальних одиниць, проектів землеустрою щодо впорядкування території населених пунктів, затверджених у встановленому законом порядку.
--	---	--

<div>  <div> МИРГОРОДСЬКА МІСЬКА РАДА ВИКОНАВЧИЙ КОМІТЕТ </div> </div>				
Технологічна картка Надання дозволу на розробку технічної документації із землеустрою щодо встановлення (відновлення) меж земельної ділянки в натурі (на місцевості) фізичним особам для виділення в натурі (на місцевості) земельної частки (паю)				ТК-1-1-2
№ з/п	Етапи надання адміністративної послуги	Відповідальна посадова особа і виконавчий орган	Дія	Термін виконання, (днів)
1	2	3	4	5
1.	Прийом і перевірка відповідності пакета документів зазначених в заяві, реєстрація заяви, повідомлення суб'єкта звернення про орієнтовний термін виконання	Адміністратор відділу ЦНАП	В	Протягом 1-ого дня
2.	Формування справи, внесення даних до журналу реєстрації, передача заяви та пакета документів на резолюцію	Адміністратор відділу ЦНАП	В	Протягом 1-ого дня
3.	Накладення резолюції	Міський голова	В	Протягом 2-3-ого дня
4.	Передача заяви та пакета документів виконавцю	Адміністратор відділу ЦНАП	В	Протягом 2-3-ого дня
5.	Розробка проекту рішення	Начальник Земельного відділу	В	Протягом 3-15-ого дня
6.	Погодження проекту рішення	1. Начальник управління архітектури та державного архітектурно-будівельного контролю; 2. Начальник юридичного відділу; 3. Профільний заступник міського голови; 4. Секретар ради.	П П П	Протягом 5-17-ого дня
7.	Розгляд на профільній депутатській комісії	Члени комісії	П	Протягом 17 -27-ого дня
8.	Прийняття рішення сесією міської ради	Депутати міської ради	П	Протягом 17-28-ого дня

9.	Роздрукування та реєстрація рішення (витягу з рішення) сесії міської ради	1. Начальник земельного відділу; 2. Начальник загального відділу	В	Протягом 28-30-ого дня
10.	Передача рішення (витягу з рішення) в ЦНАП	Начальник земельного відділу	В	Протягом 28-30-ого дня
11.	Видача суб'єкту звернення результату послуги	Адміністратор відділу ЦНАП	В	Протягом 28-30-ого дня
Загальна кількість днів надання послуги - 30				
Загальна кількість днів передбачена законодавством - 30				

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

**Керуюча справами виконавчого
комітету міської ради**

Антоніна НІКІТЧЕНКО

		МИРГОРОДСЬКА МІСЬКА РАДА ВИКОНАВЧИЙ КОМІТЕТ
Інформаційна картка Надання дозволу на розробку технічної документації із землеустрою щодо встановлення (відновлення) меж земельної ділянки в натурі (на місцевості) фізичним особам для передачі в оренду		ІК-1-1-3
1.	Орган, що надає послугу	Миргородська міська рада, земельний відділ міської ради
2.	Місце подання документів та отримання результату послуги	Відділ «Центр надання адміністративних послуг» виконавчого комітету Миргородської міської ради вул. Гоголя, 171/1, тел/факс (05355) 5-03-18 http://myrgorod.pl.ua e-mail: snar_mirgorod@ukr.net - понеділок з 8.00 до 17.00 - вівторок з 8.00 до 17.00 - середа з 8.00 до 17.00 - четвер з 8.00 до 17.00 - п'ятниця з 8.00 до 15.45
3.	Перелік документів, необхідних для надання послуги та вимоги до них	<ul style="list-style-type: none"> - копія технічного паспорта БТІ (за наявності); - копія правовстановлюючого документа, що посвідчує право власності на об'єкт нерухомого майна (договір купівлі-продажу, дарування або міни, свідоцтво про право на спадщину, рішення суду, договір довічного утримання тощо за наявності); - копія витягу з державного реєстру речових прав на нерухоме майно (за наявності); - копія документу, що посвідчує право на земельну ділянку (за наявності); - довіреність або нотаріально засвідчена копія довіреності – для уповноваженої особи.
4.	Оплата	Безоплатно
5.	Результат послуги	рішення (витяг з рішення) про надання дозволу на розробку технічної документації із землеустрою щодо встановлення (відновлення) меж земельної ділянки в натурі (на місцевості) фізичним особам для передачі в оренду або про відмову
6.	Термін виконання	місячний строк
7.	Спосіб подання документів/отримання відповіді (результату)	1. Особисто, або через представника за довіреністю. 2. Поштою.
8.	Законодавчо-нормативна основа	ст.ст. 12, 93, 122, 123, 124 Земельного кодексу України; ст.ст. 4, 5, 19, 22, 25, 55 Закону України "Про землеустрій"; п.156 постанови Кабінету Міністрів України "Про порядок ведення Державного земельного кадастру" № 1051 від

		17.10.2012 р.
9.	Перелік підстав для відмови у наданні адміністративної послуги	<ul style="list-style-type: none"> - ненадання повного пакету документів; - надання документів, які не відповідають дійсності чи містять неповну інформацію; - невідповідність місця розташування земельної ділянки вимогам законів, прийнятих відповідно до них нормативно-правових актів, генеральних планів населених пунктів, іншої містобудівної документації, схем землеустрою і техніко-економічних обґрунтувань використання та охорони земель адміністративно-територіальних одиниць, проектів землеустрою щодо впорядкування території населених пунктів, затверджених у встановленому законом порядку.

<div>  <div> МИРГОРОДСЬКА МІСЬКА РАДА ВИКОНАВЧИЙ КОМІТЕТ </div> </div>				
Технологічна картка Надання дозволу на розробку технічної документації із землеустрою щодо встановлення (відновлення) меж земельної ділянки в натурі (на місцевості) фізичним особам для передачі в оренду				ТК-1-1-3
№ з/п	Етапи надання адміністративної послуги	Відповідальна посадова особа і виконавчий орган	Дія	Термін виконання, (днів)
1	2	3	4	5
1.	Прийом і перевірка відповідності пакета документів зазначених в заяві, реєстрація заяви, повідомлення суб'єкта звернення про орієнтовний термін виконання	Адміністратор відділу ЦНАП	В	Протягом 1-ого дня
2.	Формування справи, внесення даних до журналу реєстрації, передача заяви та пакета документів на резолюцію	Адміністратор відділу ЦНАП	В	Протягом 1-ого дня
3.	Накладення резолюції	Міський голова	В	Протягом 2-3-ого дня
4.	Передача заяви та пакета документів виконавцю	Адміністратор відділу ЦНАП	В	Протягом 2-3-ого дня
5.	Розробка проекту рішення	Начальник Земельного відділу	В	Протягом 3-15-ого дня
6.	Погодження проекту рішення	1. Начальник управління архітектури та державного архітектурно-будівельного контролю; 2. Начальник юридичного відділу; 3. Профільний заступник міського голови; 4. Секретар ради.	П П П	Протягом 5-17-ого дня
7.	Розгляд на профільній депутатській комісії	Члени комісії	П	Протягом 17 -27-ого дня
8.	Прийняття рішення сесією міської ради	Депутати міської ради	П	Протягом 17-28-ого дня

9.	Роздрукування та реєстрація рішення (витягу з рішення) сесії міської ради	1. Начальник земельного відділу; 2. Начальник загального відділу	В	Протягом 28-30-ого дня
10.	Передача рішення (витягу з рішення) в ЦНАП	Начальник земельного відділу	В	Протягом 28-30-ого дня
11.	Видача суб'єкту звернення результату послуги	Адміністратор відділу ЦНАП	В	Протягом 28-30-ого дня
Загальна кількість днів надання послуги - 30				
Загальна кількість днів передбачена законодавством - 30				

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

**Керуюча справами виконавчого
комітету міської ради**

Антоніна НІКІТЧЕНКО

		МИРГОРОДСЬКА МІСЬКА РАДА ВИКОНАВЧИЙ КОМІТЕТ
Інформаційна картка Надання дозволу на розробку технічної документації із землеустрою щодо встановлення (відновлення) меж земельної ділянки в натурі (на місцевості) юридичним особам для передачі в оренду		ІК-1-1-4
1.	Орган, що надає послугу	Миргородська міська рада, земельний відділ міської ради
2.	Місце подання документів та отримання результату послуги	Відділ «Центр надання адміністративних послуг» виконавчого комітету Миргородської міської ради вул. Гоголя, 171/1, тел/факс (05355) 5-03-18 http://myrgorod.pl.ua e-mail: snar_mirgorod@ukr.net - понеділок з 8.00 до 17.00 - вівторок з 8.00 до 17.00 - середа з 8.00 до 17.00 - четвер з 8.00 до 17.00 - п'ятниця з 8.00 до 15.45
3.	Перелік документів, необхідних для надання послуги та вимоги до них	Документи до заяви додаються в 2-х екземплярах: <ul style="list-style-type: none"> - копія технічного паспорта БТІ; - копія правовстановлюючого документа, що посвідчує право власності на об'єкт нерухомого майна (договір купівлі-продажу, дарування або міни, свідоцтво про право на спадщину, рішення суду, договір довічного утримання тощо); - копії установчих документів; - копія документу, що посвідчує право на земельну ділянку (за наявності); - довіреність або нотаріально засвідчена копія довіреності – для уповноваженої особи.
4.	Оплата	Безоплатно
5.	Результат послуги	рішення (витяг з рішення) про надання дозволу на розробку технічної документації із землеустрою щодо встановлення (відновлення) меж земельної ділянки в натурі (на місцевості) юридичним особам для передачі в оренду або про відмову
6.	Термін виконання	місячний строк
7.	Спосіб подання документів/отримання відповіді (результату)	1. Особисто, або через представника за довіреністю. 2. Поштою.
8.	Законодавчо-нормативна основа	ст.ст. 12, 93, 122, 123, 124 Земельного кодексу України; ст.ст. 4, 5, 19, 22, 25, 55 Закону України "Про землеустрій"; п.156 постанови Кабінету Міністрів України "Про порядок ведення Державного земельного кадастру" № 1051 від

		17.10.2012 р.
9.	Перелік підстав для відмови у наданні адміністративної послуги	<ul style="list-style-type: none"> - ненадання повного пакету документів; - надання документів, які не відповідають дійсності чи містять неповну інформацію; - невідповідність місця розташування земельної ділянки вимогам законів, прийнятих відповідно до них нормативно-правових актів, генеральних планів населених пунктів, іншої містобудівної документації, схем землеустрою і техніко-економічних обґрунтувань використання та охорони земель адміністративно-територіальних одиниць, проектів землеустрою щодо впорядкування території населених пунктів, затверджених у встановленому законом порядку.

<div>  <div> МИРГОРОДСЬКА МІСЬКА РАДА ВИКОНАВЧИЙ КОМІТЕТ </div> </div>				
Технологічна картка Надання дозволу на розробку технічної документації із землеустрою щодо встановлення (відновлення) меж земельної ділянки в натурі (на місцевості) юридичним особам для передачі в оренду				ТК-1-1-4
№ з/п	Етапи надання адміністративної послуги	Відповідальна посадова особа і виконавчий орган	Дія	Термін виконання, (днів)
1	2	3	4	5
1.	Прийом і перевірка відповідності пакета документів зазначених в заяві, реєстрація заяви, повідомлення суб'єкта звернення про орієнтовний термін виконання	Адміністратор відділу ЦНАП	В	Протягом 1-ого дня
2.	Формування справи, внесення даних до журналу реєстрації, передача заяви та пакета документів на резолюцію	Адміністратор відділу ЦНАП	В	Протягом 1-ого дня
3.	Накладення резолюції	Міський голова	В	Протягом 2-3-ого дня
4.	Передача заяви та пакета документів виконавцю	Адміністратор відділу ЦНАП	В	Протягом 2-3-ого дня
5.	Розробка проекту рішення	Начальник Земельного відділу	В	Протягом 3-15-ого дня
6.	Погодження проекту рішення	1. Начальник управління архітектури та державного архітектурно-будівельного контролю; 2. Начальник юридичного відділу; 3. Профільний заступник міського голови; 4. Секретар ради.	П П П	Протягом 5-17-ого дня
7.	Розгляд на профільній депутатській комісії	Члени комісії	П	Протягом 17 -27-ого дня
8.	Прийняття рішення сесією міської ради	Депутати міської ради	П	Протягом 17-28-ого дня

9.	Роздрукування та реєстрація рішення (витягу з рішення) сесії міської ради	1. Начальник земельного відділу; 2. Начальник загального відділу	В	Протягом 28-30-ого дня
10.	Передача рішення (витягу з рішення) в ЦНАП	Начальник земельного відділу	В	Протягом 28-30-ого дня
11.	Видача суб'єкту звернення результату послуги	Адміністратор відділу ЦНАП	В	Протягом 28-30-ого дня
Загальна кількість днів надання послуги - 30				
Загальна кількість днів передбачена законодавством - 30				


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

**Керуюча справами виконавчого
комітету міської ради**

Антоніна НІКІТЧЕНКО

		МИРГОРОДСЬКА МІСЬКА РАДА ВИКОНАВЧИЙ КОМІТЕТ
		Інформаційна картка Надання дозволу на розробку технічної документації із землеустрою щодо встановлення (відновлення) меж земельної ділянки в натурі (на місцевості) юридичним особам для передачі в постійне користування
		ІК-1-1-5
1.	Орган, що надає послугу	Миргородська міська рада, земельний відділ міської ради
2.	Місце подання документів та отримання результату послуги	Відділ «Центр надання адміністративних послуг» виконавчого комітету Миргородської міської ради вул. Гоголя, 171/1, тел/факс (05355) 5-03-18 http://myrgorod.pl.ua e-mail: snap_mirgorod@ukr.net - понеділок з 8.00 до 17.00 - вівторок з 8.00 до 17.00 - середа з 8.00 до 17.00 - четвер з 8.00 до 17.00 - п'ятниця з 8.00 до 15.45
3.	Перелік документів, необхідних для надання послуги та вимоги до них	Документи до заяви додаються в 2-х екземплярах: <ul style="list-style-type: none"> - копія технічного паспорта БТІ; - копія правовстановлюючого документа, що посвідчує право власності на об'єкт нерухомого майна (договір купівлі-продажу, дарування або міни, свідоцтво про право на спадщину, рішення суду, договір довічного утримання тощо); - копії установчих документів; - копія документу, що посвідчує право на земельну ділянку (за наявності); - довіреність або нотаріально засвідчена копія довіреності – для уповноваженої особи.
4.	Оплата	Безоплатно
5.	Результат послуги	рішення (витяг з рішення) про надання дозволу на розробку технічної документації із землеустрою щодо встановлення (відновлення) меж земельної ділянки в натурі (на місцевості) юридичним особам для передачі в постійне користування або про відмову
6.	Термін виконання	місячний строк
7.	Спосіб подання документів/отримання відповіді (результату)	1. Особисто, або через представника за довіреністю. 2. Поштою.
8.	Законодавчо-нормативна основа	ст.ст. 12, 120, 122, 123 Земельного кодексу України; ст.ст. 4, 5, 19, 22, 25, 55 Закону України "Про землеустрій"; п. 156 постанови Кабінету Міністрів України "Про порядок ведення

		Державного земельного кадастру" № 1051 від 17.10.2012 р.
9.	Перелік підстав для відмови у наданні адміністративної послуги	<ul style="list-style-type: none"> - ненадання повного пакету документів; - надання документів, які не відповідають дійсності чи містять неповну інформацію; - невідповідність місця розташування земельної ділянки вимогам законів, прийнятих відповідно до них нормативно-правових актів, генеральних планів населених пунктів, іншої містобудівної документації, схем землеустрою і техніко-економічних обґрунтувань використання та охорони земель адміністративно-територіальних одиниць, проектів землеустрою щодо впорядкування території населених пунктів, затверджених у встановленому законом порядку.


		МИРГОРОДСЬКА МІСЬКА РАДА ВИКОНАВЧИЙ КОМІТЕТ		
		Технологічна картка Надання дозволу на розробку технічної документації із землеустрою щодо встановлення (відновлення) меж земельної ділянки в натурі (на місцевості) юридичним особам для передачі в постійне користування		ТК-1-1-5
№ з/п	Етапи надання адміністративної послуги	Відповідальна посадова особа і виконавчий орган	Дія	Термін виконання, (днів)
1	2	3	4	5
1.	Прийом і перевірка відповідності пакета документів зазначених в заяві, реєстрація заяви, повідомлення суб'єкта звернення про орієнтовний термін виконання	Адміністратор відділу ЦНАП	В	Протягом 1-ого дня
2.	Формування справи, внесення даних до журналу реєстрації, передача заяви та пакета документів на резолюцію	Адміністратор відділу ЦНАП	В	Протягом 1-ого дня
3.	Накладення резолюції	Міський голова	В	Протягом 2-3-ого дня
4.	Передача заяви та пакета документів виконавцю	Адміністратор відділу ЦНАП	В	Протягом 2-3-ого дня
5.	Розробка проекту рішення	Начальник Земельного відділу	В	Протягом 3-15-ого дня
6.	Погодження проекту рішення	1. Начальник управління архітектури та державного архітектурно-будівельного контролю; 2. Начальник юридичного відділу; 3. Профільний заступник міського голови; 4. Секретар ради.	П П П	Протягом 5-17-ого дня
7.	Розгляд на профільній депутатській комісії	Члени комісії	П	Протягом 17 -27-ого дня
8.	Прийняття рішення сесією міської ради	Депутати міської ради	П	Протягом 17-28-ого дня
9.	Роздрукування та реєстрація рішення (витягу з	1.Начальник	В	Протягом

	рішення) сесії міської ради	земельного відділу; 2. Начальник загального відділу		28-30-ого дня
10.	Передача рішення (витягу з рішення) в ЦНАП	Начальник земельного відділу	В	Протягом 28-30-ого дня
11.	Видача суб'єкту звернення результату послуги	Адміністратор відділу ЦНАП	В	Протягом 28-30-ого дня
Загальна кількість днів надання послуги – 30				
Загальна кількість днів передбачена законодавством – 30				

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

Керуюча справами виконавчого комітету міської ради

Антоніна НІКІТЧЕНКО

		МИРГОРОДСЬКА МІСЬКА РАДА ВИКОНАВЧИЙ КОМІТЕТ
		Інформаційна картка Надання дозволу на розробку технічної документації із землеустрою щодо інвентаризації земель
		ІК-1-1-6
1.	Орган, що надає послугу	Миргородська міська рада, земельний відділ міської ради
2.	Місце подання документів та отримання результату послуги	Відділ «Центр надання адміністративних послуг» виконавчого комітету Миргородської міської ради вул. Гоголя, 171/1, тел/факс (05355) 5-03-18 http://myrgorod.pl.ua e-mail: snar_mirgorod@ukr.net - понеділок з 8.00 до 17.00 - вівторок з 8.00 до 17.00 - середа з 8.00 до 17.00 - четвер з 8.00 до 17.00 - п'ятниця з 8.00 до 15.45
3.	Перелік документів, необхідних для надання послуги та вимоги до них	<ul style="list-style-type: none"> - графічний матеріал; - копії установчих документів (за наявності); - копія документу, що посвідчує право на земельну ділянку (за наявності); - довіреність або нотаріально засвідчена копія довіреності – для уповноваженої особи.
4.	Оплата	Безоплатно
5.	Результат послуги	рішення (витяг з рішення) про надання дозволу на розробку технічної документації із землеустрою щодо інвентаризації земель або про відмову
6.	Термін виконання	1 місяць
7.	Спосіб подання документів/отримання відповіді (результату)	1. Особисто, або через представника за довіреністю. 2. Поштою.
8.	Законодавчо-нормативна основа	ст.ст. 12, 79 ¹ , 122, 123 Земельного кодексу України; ст.ст. 4, 5, 19, 22, 25, 57 Закону України "Про землеустрій"; п. 156 постанови Кабінету Міністрів України "Про порядок ведення Державного земельного кадастру" № 1051 від 17.10.2012 р.
9.	Перелік підстав для відмови у наданні адміністративної послуги	<ul style="list-style-type: none"> - ненадання повного пакету документів; - надання документів, які не відповідають дійсності чи містять неповну інформацію; - невідповідність місця розташування земельної ділянки вимогам законів, прийнятих відповідно до них нормативно-правових актів, генеральних планів населених пунктів, іншої містобудівної документації,

		схем землеустрою і техніко-економічних обґрунтувань використання та охорони земель адміністративно-територіальних одиниць, проектів землеустрою щодо впорядкування території населених пунктів, затверджених у встановленому законом порядку;
--	--	---


		МИРГОРОДСЬКА МІСЬКА РАДА ВИКОНАВЧИЙ КОМІТЕТ		
		Технологічна картка Надання дозволу на розробку технічної документації із землеустрою щодо інвентаризації земель		ТК-1-1-6
№ з/п	Етапи надання адміністративної послуги	Відповідальна посадова особа і виконавчий орган	Дія	Термін виконання, (днів)
1	2	3	4	5
1.	Прийом і перевірка відповідності пакета документів зазначених в заяві, реєстрація заяви, повідомлення суб'єкта звернення про орієнтовний термін виконання	Адміністратор відділу ЦНАП	В	Протягом 1-ого дня
2.	Формування справи, внесення даних до журналу реєстрації, передача заяви та пакета документів на резолюцію	Адміністратор відділу ЦНАП	В	Протягом 1-ого дня
3.	Накладення резолюції	Міський голова	В	Протягом 2-3-ого дня
4.	Передача заяви та пакета документів виконавцю	Адміністратор відділу ЦНАП	В	Протягом 2-3-ого дня
5.	Розробка проекту рішення	Начальник Земельного відділу	В	Протягом 3-10-ого дня
6.	Погодження проекту рішення	1. Начальник управління архітектури та державного архітектурно-будівельного контролю; 2. Начальник юридичного відділу; 3. Профільний заступник міського голови; 4. Секретар ради.	П П П	Протягом 10-17-ого дня
7.	Розгляд на профільній депутатській комісії	Члени комісії	П	Протягом 17 -27-ого дня
8.	Прийняття рішення сесією міської ради	Депутати міської ради	П	Протягом 17-28-ого дня
9.	Роздрукування та реєстрація рішення (витягу з	1.Начальник	В	Протягом


	рішення) сесії міської ради	земельного відділу; 2. Начальник загального відділу		28-30-ого дня
10.	Передача рішення (витягу з рішення) в ЦНАП	Начальник земельного відділу	В	Протягом 28-30-ого дня
11.	Видача суб'єкту звернення результату послуги	Адміністратор відділу ЦНАП	В	Протягом 28-30-ого дня
Загальна кількість днів надання послуги - 30				
Загальна кількість днів передбачена законодавством - 30				

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

**Керуюча справами виконавчого
комітету міської ради**

Антоніна НІКІТЧЕНКО

			МИРГОРОДСЬКА МІСЬКА РАДА ВИКОНАВЧИЙ КОМІТЕТ	
			Інформаційна картка Надання дозволу на розробку проекту землеустрою щодо відведення земельної ділянки фізичним особам для будівництва індивідуального гаража з метою оформлення права оренди на земельну ділянку (землі запасу)	ІК-1-2-1
1.	Орган, що надає послугу	Миргородська міська рада, земельний відділ міської ради		
2.	Місце подання документів та отримання результату послуги	Відділ «Центр надання адміністративних послуг» виконавчого комітету Миргородської міської ради вул. Гоголя, 171/1, тел/факс (05355) 5-03-18 http://myrgorod.pl.ua e-mail: snar_mirgorod@ukr.net - понеділок з 8.00 до 17.00 - вівторок з 8.00 до 17.00 - середа з 8.00 до 17.00 - четвер з 8.00 до 17.00 - п'ятниця з 8.00 до 15.45		
3.	Перелік документів, необхідних для надання послуги та вимоги до них	<ul style="list-style-type: none"> - довіреність або нотаріально засвідчена копія довіреності – для уповноваженої особи; - графічний матеріал, з відображенням бажаного місця розташування земельної ділянки; - копія посвідчення УБД (за наявності) 		
4.	Оплата	Безоплатно		
5.	Результат послуги	рішення (витяг з рішення) про надання дозволу на виготовлення проекту землеустрою щодо відведення земельної ділянки або відмова		
6.	Термін виконання	1 місяць		
7.	Спосіб подання документів/отримання відповіді (результату)	1. Особисто, або через представника за довіреністю. 2. Поштою.		
8.	Законодавчо-нормативна основа	ст. ст. 12, 79 ¹ , 93, 116, 122, 123, 124 Земельного кодексу України; Закон України "Про оренду землі", ст.ст. 4, 5, 19, 22, 25, 50 Закону України "Про землеустрій".		
9.	Перелік підстав для відмови у наданні адміністративної послуги	<ul style="list-style-type: none"> - ненадання повного пакету документів; - надання документів, які не відповідають дійсності чи містять неповну інформацію; - невідповідність місця розташування земельної ділянки вимогам законів, прийнятих відповідно до них нормативно-правових актів, генеральних планів населених пунктів, іншої містобудівної документації, схем землеустрою і техніко-економічних обґрунтувань використання та охорони земель адміністративно-територіальних одиниць, проектів землеустрою щодо впорядкування території населених пунктів, затверджених у встановленому законом порядку. 		

		МИРГОРОДСЬКА МІСЬКА РАДА ВИКОНАВЧИЙ КОМІТЕТ		
		Технологічна картка Надання дозволу на розробку проекту землеустрою щодо відведення земельної ділянки фізичним особам для будівництва індивідуального гаража з метою оформлення права оренди на земельну ділянку (землі запасу)	ТК-1-2-1	
№ з/п	Етапи надання адміністративної послуги	Відповідальна посадова особа і виконавчий орган	Дія	Термін виконання, (днів)
1	2	3	4	5
1.	Прийом і перевірка відповідності пакета документів зазначених в заяві, реєстрація заяви, повідомлення суб'єкта звернення про орієнтовний термін виконання	Адміністратор відділу ЦНАП	В	Протягом 1-ого дня
2.	Формування справи, внесення даних до журналу реєстрації, передача заяви та пакета документів на резолюцію	Адміністратор відділу ЦНАП	В	Протягом 1-ого дня
3.	Накладення резолюції	Міський голова	В	Протягом 2-3-ого дня
4.	Передача заяви та пакета документів виконавцю	Адміністратор відділу ЦНАП	В	Протягом 2-3-ого дня
5.	Розробка проекту рішення	Начальник земельного відділу	В	Протягом 3-10-ого дня
6.	Погодження проекту рішення	1. Начальник управління архітектури та державного архітектурно-будівельного контролю; 2. Начальник юридичного відділу; 3. Профільний заступник міського голови; 4. Секретар ради.	П П П	Протягом 10-17-ого дня
7.	Розгляд на профільній депутатській комісії	Члени комісії	П	Протягом 17 -27-ого дня
8.	Прийняття рішення сесією міської ради	Депутати міської ради	П	Протягом 17-28-ого дня

9.	Роздрукування та реєстрація рішення (витягу з рішення) сесії міської ради	1. Начальник земельного відділу; 2. Начальник загального відділу	В	Протягом 28-30-ого дня
10.	Передача рішення (витягу з рішення) в ЦНАП	Начальник земельного відділу	В	Протягом 28-30-ого дня
11.	Видача суб'єкту звернення результату послуги	Адміністратор відділу ЦНАП	В	Протягом 28-30-ого дня
Загальна кількість днів надання послуги – 30				
Загальна кількість днів передбачена законодавством – 30				


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

**Керуюча справами виконавчого
комітету міської ради**

Антоніна НІКІТЧЕНКО

		МИРГОРОДСЬКА МІСЬКА РАДА ВИКОНАВЧИЙ КОМІТЕТ
Інформаційна картка Надання дозволу на розробку проекту землеустрою щодо відведення земельної ділянки фізичним особам для будівництва індивідуального гаража з метою оформлення права власності на земельну ділянку (землі запасу)		ІК-1-2-2
1.	Орган, що надає послугу	Миргородська міська рада, земельний відділ міської ради
2.	Місце подання документів та отримання результату послуги	Відділ «Центр надання адміністративних послуг» виконавчого комітету Миргородської міської ради вул. Гоголя, 171/1, тел/факс (05355) 5-03-18 http://myrgorod.pl.ua e-mail: snap_mirgorod@ukr.net - понеділок з 8.00 до 17.00 - вівторок з 8.00 до 17.00 - середа з 8.00 до 17.00 - четвер з 8.00 до 17.00 - п'ятниця з 8.00 до 15.45
3.	Перелік документів, необхідних для надання послуги та вимоги до них	<ul style="list-style-type: none"> - довідка про наявність у Державному земельному кадастрі відомостей про одержання у власність земельної ділянки в межах норм безоплатної приватизації за певним видом її цільового призначення (використання) – <i>послугу надає відділ «Центр надання адміністративних послуг» виконавчого комітету Миргородської міської ради (вул. Гоголя, 171/1 м. Миргород).</i> - довіреність або нотаріально засвідчена копія довіреності – для уповноваженої особи. - графічний матеріал, з відображенням бажаного місця розташування земельної ділянки. - копія посвідчення УБД (за наявності)
4.	Оплата	Безоплатно
5.	Результат послуги	рішення (витяг з рішення) про надання дозволу на виготовлення проекту землеустрою щодо відведення земельної ділянки або відмова
6.	Термін виконання	1 місяць
7.	Спосіб подання документів/отримання відповіді (результату)	1. Особисто, або через представника за довіреністю. 2. Поштою.
8.	Законодавчо-нормативна основа	Ст.ст. 12, 79 ¹ , 116-118, 122, 123, 125, 126 Земельного кодексу України; ст.ст. 4, 5, 19, 22, 25, 50 Закону України "Про землеустрій" .
9.	Перелік підстав для відмови у наданні адміністративної послуги	<ul style="list-style-type: none"> - ненадання повного пакету документів; - надання документів, які не відповідають дійсності чи містять неповну інформацію; - невідповідність місця розташування земельної ділянки

		<p>вимогам законів, прийнятих відповідно до них нормативно-правових актів, генеральних планів населених пунктів, іншої містобудівної документації, схем землеустрою і техніко-економічних обґрунтувань використання та охорони земель адміністративно-територіальних одиниць, проектів землеустрою щодо впорядкування території населених пунктів, затверджених у встановленому законом порядку.</p>
--	--	--


<div>  <div> МИРГОРОДСЬКА МІСЬКА РАДА ВИКОНАВЧИЙ КОМІТЕТ </div> </div>				
Технологічна картка Надання дозволу на розробку проекту землеустрою щодо відведення земельної ділянки фізичним особам для будівництва індивідуального гаража з метою оформлення права власності на земельну ділянку (землі запасу)				ТК-1-2-2
№ з/п	Етапи надання адміністративної послуги	Відповідальна посадова особа і виконавчий орган	Дія	Термін виконання, (днів)
1	2	3	4	5
1.	Прийом і перевірка відповідності пакета документів зазначених в заяві, реєстрація заяви, повідомлення суб'єкта звернення про орієнтовний термін виконання	Адміністратор відділу ЦНАП	В	Протягом 1-ого дня
2.	Формування справи, внесення даних до журналу реєстрації, передача заяви та пакета документів на резолюцію	Адміністратор відділу ЦНАП	В	Протягом 1-ого дня
3.	Накладення резолюції	Міський голова	В	Протягом 2-3-ого дня
4.	Передача заяви та пакета документів виконавцю	Адміністратор відділу ЦНАП	В	Протягом 2-3-ого дня
5.	Розробка проекту рішення	Начальник земельного відділу	В	Протягом 3-10-ого дня
6.	Погодження проекту рішення	1.Начальник управління архітектури та державного архітектурно-будівельного контролю; 2. Начальник юридичного відділу; 3. Профільний заступник міського голови; 4. Секретар ради.	П П П	Протягом 10-17-ого дня
7.	Розгляд на профільній депутатській комісії	Члени комісії	П	Протягом 17 -27-ого дня
8.	Прийняття рішення сесією міської ради	Депутати міської ради	П	Протягом 17-28-ого дня
9.	Роздрукування та реєстрація рішення (витягу з	1.Начальник	В	Протягом


	рішення) сесії міської ради	земельного відділу; 2. Начальник загального відділу		28-30-ого дня
10.	Передача рішення (витягу з рішення) в ЦНАП	Начальник земельного відділу	В	Протягом 28-30-ого дня
11.	Видача суб'єкту звернення результату послуги	Адміністратор відділу ЦНАП	В	Протягом 28-30-ого дня
Загальна кількість днів надання послуги – 30				
Загальна кількість днів передбачена законодавством – 30				

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

Керуюча справами виконавчого комітету міської ради

Антоніна НІКІТЧЕНКО

		МИРГОРОДСЬКА МІСЬКА РАДА ВИКОНАВЧИЙ КОМІТЕТ
Інформаційна картка Надання дозволу на розробку проекту землеустрою щодо відведення земельної ділянки фізичним особам для будівництва індивідуального гаража з метою оформлення права оренди на земельну ділянку (існуючі)		ІК-1-2-3
1.	Орган, що надає послугу	Миргородська міська рада, земельний відділ міської ради
2.	Місце подання документів та отримання результату послуги	Відділ «Центр надання адміністративних послуг» виконавчого комітету Миргородської міської ради вул. Гоголя, 171/1, тел/факс (05355) 5-03-18 http://myrgorod.pl.ua e-mail: snar_mirgorod@ukr.net - понеділок з 8.00 до 17.00 - вівторок з 8.00 до 17.00 - середа з 8.00 до 17.00 - четвер з 8.00 до 17.00 - п'ятниця з 8.00 до 15.45
3.	Перелік документів, необхідних для надання послуги та вимоги до них	<ul style="list-style-type: none"> - копія правостановлюючого документу, що посвідчує право власності на об'єкт нерухомого майна. - копія витягу про реєстрацію права власності на нерухоме майно - копія технічного паспорту. - довіреність або нотаріально засвідчена копія довіреності – для уповноваженої особи.
4.	Оплата	Безоплатно
5.	Результат послуги	рішення (витяг з рішення) про надання дозволу на виготовлення проекту землеустрою щодо відведення земельної ділянки або відмова
6.	Термін виконання	1 місяць
7.	Спосіб подання документів/отримання відповіді (результату)	1. Особисто, або через представника за довіреністю. 2. Поштою.
8.	Законодавчо-нормативна основа	ст. ст. 12, 79 ¹ , 93, 116, 122, 123, 124, 186 Земельного кодексу України; Закон України "Про оренду землі", ст.ст.4, 5, 19, 22, 25, 50 Закону України "Про землеустрій" .
9.	Перелік підстав для відмови у наданні адміністративної послуги	<ul style="list-style-type: none"> - ненадання повного пакету документів; - надання документів, які не відповідають дійсності чи містять неповну інформацію; - невідповідність місця розташування земельної ділянки вимогам законів, прийнятих відповідно до них нормативно-правових актів, генеральних планів населених пунктів, іншої містобудівної документації, схем землеустрою і техніко-економічних обґрунтувань використання та охорони земель адміністративно-територіальних одиниць, проектів землеустрою щодо впорядкування території населених пунктів, затверджених у встановленому законом порядку.

		МИРГОРОДСЬКА МІСЬКА РАДА ВИКОНАВЧИЙ КОМІТЕТ		
		Технологічна картка Надання дозволу на розробку проекту землеустрою щодо відведення земельної ділянки фізичним особам для будівництва індивідуального гаража з метою оформлення права оренди на земельну ділянку (існуючі)	ТК-1-2-3	
№ з/п	Етапи надання адміністративної послуги	Відповідальна посадова особа і виконавчий орган	Дія	Термін виконання, (днів)
1	2	3	4	5
1.	Прийом і перевірка відповідності пакета документів зазначених в заяві, реєстрація заяви, повідомлення суб'єкта звернення про орієнтовний термін виконання	Адміністратор відділу ЦНАП	В	Протягом 1-ого дня
2.	Формування справи, внесення даних до журналу реєстрації, передача заяви та пакета документів на резолюцію	Адміністратор відділу ЦНАП	В	Протягом 1-ого дня
3.	Накладення резолюції	Міський голова	В	Протягом 2-3-ого дня
4.	Передача заяви та пакета документів виконавцю	Адміністратор відділу ЦНАП	В	Протягом 2-3-ого дня
5.	Розробка проекту рішення	Начальник земельного відділу	В	Протягом 3-10-ого дня
6.	Погодження проекту рішення	1.Начальник управління архітектури та державного архітектурно-будівельного контролю; 2. Начальник юридичного відділу; 3. Профільний заступник міського голови; 4. Секретар ради.	П П П	Протягом 10-17-ого дня
7.	Розгляд на профільній депутатській комісії	Члени комісії	П	Протягом 17 -27-ого дня
8.	Прийняття рішення сесією міської ради	Депутати міської ради	П	Протягом 17-28-ого дня
9.	Роздрукування та реєстрація рішення (витягу з	1.Начальник	В	Протягом

	рішення) сесії міської ради	земельного відділу; 2. Начальник загального відділу		28-30-ого дня
10.	Передача рішення (витягу з рішення) в ЦНАП	Начальник земельного відділу	В	Протягом 28-30-ого дня
11.	Видача суб'єкту звернення результату послуги	Адміністратор відділу ЦНАП	В	Протягом 28-30-ого дня
Загальна кількість днів надання послуги – 30				
Загальна кількість днів передбачена законодавством – 30				

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

Керуюча справами виконавчого комітету міської ради

Антоніна НІКІТЧЕНКО

		МИРГОРОДСЬКА МІСЬКА РАДА ВИКОНАВЧИЙ КОМІТЕТ
Інформаційна картка Надання дозволу на розробку проекту землеустрою щодо відведення земельної ділянки фізичним особам для будівництва індивідуального гаража з метою оформлення права власності на земельну ділянку (існуючі)		ІК-1-2-4
1.	Орган, що надає послугу	Миргородська міська рада, земельний відділ міської ради
2.	Місце подання документів та отримання результату послуги	Відділ «Центр надання адміністративних послуг» виконавчого комітету Миргородської міської ради вул. Гоголя, 171/1, тел/факс (05355) 5-03-18 http://myrghorod.pl.ua e-mail: cnar_mirghorod@ukr.net - понеділок з 8.00 до 17.00 - вівторок з 8.00 до 17.00 - середа з 8.00 до 17.00 - четвер з 8.00 до 17.00 - п'ятниця з 8.00 до 15.45
3.	Перелік документів, необхідних для надання послуги та вимоги до них	<ul style="list-style-type: none"> - копія правовстановлюючого документу, що посвідчує право власності на об'єкт нерухомого майна. - копія витягу про реєстрацію права власності на нерухоме майно - копія технічного паспорту. - довідка про наявність у Державному земельному кадастрі відомостей про одержання у власність земельної ділянки в межах норм безоплатної приватизації за певним видом її цільового призначення (використання) – <i>послугу надає відділ «Центр надання адміністративних послуг» виконавчого комітету Миргородської міської ради (вул.Гоголя, 171/1, м.Миргород).</i> - довіреність або нотаріально засвідчена копія довіреності – для уповноваженої особи.
4.	Оплата	Безоплатно
5.	Результат послуги	рішення (витяг з рішення) про надання дозволу на виготовлення проекту землеустрою щодо відведення земельної ділянки або відмова
6.	Термін виконання	1 місяць
7.	Спосіб подання документів/отримання відповіді (результату)	1. Особисто, або через представника за довіреністю. 2. Поштою.
8.	Законодавчо-нормативна основа	Ст.ст. 12, 79 ¹ , 116-118, 122, 123, 125-126, 186 Земельного кодексу України; ст.ст.4, 5, 19, 22, 25, 50 Закону України "Про землеустрій" .
9.	Перелік підстав для відмови у наданні	<ul style="list-style-type: none"> - ненадання повного пакету документів; - надання документів, які не відповідають дійсності чи

	адміністративної послуги	<p>містять неповну інформацію;</p> <ul style="list-style-type: none"> - невідповідність місця розташування земельної ділянки вимогам законів, прийнятих відповідно до них нормативно-правових актів, генеральних планів населених пунктів, іншої містобудівної документації, схем землеустрою і техніко-економічних обґрунтувань використання та охорони земель адміністративно-територіальних одиниць, проектів землеустрою щодо впорядкування території населених пунктів, затверджених у встановленому законом порядку.
--	-----------------------------	---


		МИРГОРОДСЬКА МІСЬКА РАДА ВИКОНАВЧИЙ КОМІТЕТ		
		Технологічна картка Надання дозволу на розробку проекту землеустрою щодо відведення земельної ділянки фізичним особами для будівництва індивідуального гаража з метою оформлення права власності на земельну ділянку (існуючі)	ТК-1-2-4	
№ з/п	Етапи надання адміністративної послуги	Відповідальна посадова особа і виконавчий орган	Дія	Термін виконання, (днів)
1	2	3	4	5
1.	Прийом і перевірка відповідності пакета документів зазначених в заяві, реєстрація заяви, повідомлення суб'єкта звернення про орієнтовний термін виконання	Адміністратор відділу ЦНАП	В	Протягом 1-ого дня
2.	Формування справи, внесення даних до журналу реєстрації, передача заяви та пакета документів на резолюцію	Адміністратор відділу ЦНАП	В	Протягом 1-ого дня
3.	Накладення резолюції	Міський голова	В	Протягом 2-3-ого дня
4.	Передача заяви та пакета документів виконавцю	Адміністратор відділу ЦНАП	В	Протягом 2-3-ого дня
5.	Розробка проекту рішення	Начальник земельного відділу	В	Протягом 3-10-ого дня
6.	Погодження проекту рішення	1.Начальник управління архітектури та державного архітектурно-будівельного контролю; 2. Начальник юридичного відділу; 3. Профільний заступник міського голови; 4. Секретар ради.	П П П	Протягом 10-17-ого дня
7.	Розгляд на профільній депутатській комісії	Члени комісії	П	Протягом 17 -27-ого дня
8.	Прийняття рішення сесією міської ради	Депутати міської ради	П	Протягом 17-28-ого дня
9.	Роздрукування та реєстрація рішення (витягу з	1.Начальник	В	Протягом

	рішення) сесії міської ради	земельного відділу; 2. Начальник загального відділу		28-30-ого дня
10.	Передача рішення (витягу з рішення) в ЦНАП	Начальник земельного відділу	В	Протягом 28-30-ого дня
11.	Видача суб'єкту звернення результату послуги	Адміністратор відділу ЦНАП	В	Протягом 28-30-ого дня
Загальна кількість днів надання послуги – 30				
Загальна кількість днів передбачена законодавством – 30				

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

Керуюча справами виконавчого комітету міської ради

Антоніна НІКІТЧЕНКО

 <p>МИРГОРОДСЬКА МІСЬКА РАДА ВИКОНАВЧИЙ КОМІТЕТ</p>		
<p>Інформаційна картка Надання дозволу на розробку проекту землеустрою щодо відведення земельної ділянки фізичним особам для городництва (або сінокошіння) з метою оформлення права оренди на земельну ділянку (землі запасу)</p>		ІК-1-2-5
1.	Орган, що надає послугу	Миргородська міська рада, земельний відділ міської ради
2.	Місце подання документів та отримання результату послуги	Відділ «Центр надання адміністративних послуг» виконавчого комітету Миргородської міської ради вул. Гоголя, 171/1, тел/факс (05355) 5-03-18 http://myrgorod.pl.ua e-mail: snar_mirgorod@ukr.net - понеділок з 8.00 до 17.00 - вівторок з 8.00 до 17.00 - середа з 8.00 до 17.00 - четвер з 8.00 до 17.00 - п'ятниця з 8.00 до 15.45
3.	Перелік документів, необхідних для надання послуги та вимоги до них	<ul style="list-style-type: none"> - довіреність або нотаріально засвідчена копія довіреності – для уповноваженої особи. - графічний матеріал, з відображенням бажаного місця розташування земельної ділянки.
4.	Оплата	Безоплатно
5.	Результат послуги	рішення (витяг з рішення) про надання дозволу на виготовлення проекту землеустрою щодо відведення земельної ділянки або відмова
6.	Термін виконання	1 місяць
7.	Спосіб подання документів/отримання відповіді (результату)	1. Особисто, або через представника за довіреністю. 2. Поштою.
8.	Законодавчо-нормативна основа	Ст.ст. 12, 79 ¹ , 93, 116, 122, 123, 124 Земельного кодексу України; Закон України "Про оренду землі", ст.ст. 4, 5, 19, 22, 25, 50 Закону України "Про землеустрій".
9.	Перелік підстав для відмови у наданні адміністративної послуги	<ul style="list-style-type: none"> - ненадання повного пакету документів; - надання документів, які не відповідають дійсності чи містять неповну інформацію; - невідповідність місця розташування земельної ділянки вимогам законів, прийнятих відповідно до них нормативно-правових актів, генеральних планів населених пунктів, іншої містобудівної документації, схем землеустрою і техніко-економічних обґрунтувань використання та охорони земель адміністративно-територіальних одиниць, проектів землеустрою щодо впорядкування території населених пунктів, затверджених у встановленому законом порядку.

		МИРГОРОДСЬКА МІСЬКА РАДА ВИКОНАВЧИЙ КОМІТЕТ		
		Технологічна картка Надання дозволу на розробку проекту землеустрою щодо відведення земельної ділянки фізичним особам для городництва (або сінокосіння) з метою оформлення права оренди на земельну ділянку (землі запасу)	ТК-1-2-5	
№ з/п	Етапи надання адміністративної послуги	Відповідальна посадова особа і виконавчий орган	Дія	Термін виконання, (днів)
1	2	3	4	5
1.	Прийом і перевірка відповідності пакета документів зазначених в заяві, реєстрація заяви, повідомлення суб'єкта звернення про орієнтовний термін виконання	Адміністратор відділу ЦНАП	В	Протягом 1-ого дня
2.	Формування справи, внесення даних до журналу реєстрації, передача заяви та пакета документів на резолюцію	Адміністратор відділу ЦНАП	В	Протягом 1-ого дня
3.	Накладення резолюції	Міський голова	В	Протягом 2-3-ого дня
4.	Передача заяви та пакета документів виконавцю	Адміністратор відділу ЦНАП	В	Протягом 2-3-ого дня
5.	Розробка проекту рішення	Начальник земельного відділу	В	Протягом 3-10-ого дня
6.	Погодження проекту рішення	1.Начальник управління архітектури та державного архітектурно-будівельного контролю; 2. Начальник юридичного відділу; 3. Профільний заступник міського голови; 4. Секретар ради.	П П П	Протягом 10-17-ого дня
7.	Розгляд на профільній депутатській комісії	Члени комісії	П	Протягом 17 -27-ого дня
8.	Прийняття рішення сесією міської ради	Депутати міської ради	П	Протягом 17-28-ого дня
9.	Роздрукування та реєстрація рішення (витягу з	1.Начальник	В	Протягом

	рішення) сесії міської ради	земельного відділу; 2. Начальник загального відділу		28-30-ого дня
10.	Передача рішення (витягу з рішення) в ЦНАП	Начальник земельного відділу	В	Протягом 28-30-ого дня
11.	Видача суб'єкту звернення результату послуги	Адміністратор відділу ЦНАП	В	Протягом 28-30-ого дня
Загальна кількість днів надання послуги – 30				
Загальна кількість днів передбачена законодавством – 30				

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

Керуюча справами виконавчого комітету міської ради

Антоніна НІКІТЧЕНКО

<div>  <div> МИРГОРОДСЬКА МІСЬКА РАДА ВИКОНАВЧИЙ КОМІТЕТ </div> </div>		
Інформаційна картка Надання дозволу на розробку проекту землеустрою щодо відведення земельної ділянки фізичним особам для будівництва та обслуговування жилого будинку, господарських будівель та споруд з метою оформлення права оренди на земельну ділянку (існуючі)		ІК-1-2-6
1.	Орган, що надає послугу	Миргородська міська рада, земельний відділ міської ради
2.	Місце подання документів та отримання результату послуги	Відділ «Центр надання адміністративних послуг» виконавчого комітету Миргородської міської ради вул. Гоголя, 171/1, тел/факс (05355) 5-03-18 http://myrgorod.pl.ua e-mail: snar_mirgorod@ukr.net - понеділок з 8.00 до 17.00 - вівторок з 8.00 до 17.00 - середа з 8.00 до 17.00 - четвер з 8.00 до 17.00 - п'ятниця з 8.00 до 15.45
3.	Перелік документів, необхідних для надання послуги та вимоги до них	<ul style="list-style-type: none"> - копія правовстановлюючого документу, що посвідчує право власності на об'єкт нерухомого майна. - копія витягу про реєстрацію права власності на нерухоме майно - копія технічного паспорту - довіреність або нотаріально засвідчена копія довіреності – для уповноваженої особи.
4.	Оплата	Безоплатно
5.	Результат послуги	рішення (витяг з рішення) про надання дозволу на виготовлення проекту землеустрою щодо відведення земельної ділянки або відмова
6.	Термін виконання	1 місяць
7.	Спосіб подання документів/ отримання відповіді (результату)	1. Особисто, або через представника за довіреністю. 2. Поштою.
8.	Законодавчо- нормативна основа	Ст.ст. 12, 79 ¹ , 93, 116-118, 122, 123, 124 Земельного кодексу України; Закон України " Про оренду землі", ст.ст.4, 5, 19, 22, 25, 50 Закону України " Про землеустрій" .
9.	Перелік підстав для відмови у наданні адміністративної послуги	<ul style="list-style-type: none"> - ненадання повного пакету документів; - надання документів, які не відповідають дійсності чи містять неповну інформацію; - невідповідність місця розташування земельної ділянки вимогам законів, прийнятих відповідно до них нормативно-правових актів, генеральних планів населених пунктів, іншої містобудівної документації, схем землеустрою і техніко-економічних обґрунтувань

		використання та охорони земель адміністративно-територіальних одиниць, проектів землеустрою щодо впорядкування території населених пунктів, затверджених у встановленому законом порядку.
--	--	---


<div>  <div> МИРГОРОДСЬКА МІСЬКА РАДА ВИКОНАВЧИЙ КОМІТЕТ </div> </div>				
Технологічна картка Надання дозволу на розробку проекту землеустрою щодо відведення земельної ділянки фізичним особам для будівництва та обслуговування жилого будинку, господарських будівель та споруд з метою оформлення права оренди на земельну ділянку (існуючі)				ТК-1-2-6
№ з/п	Етапи надання адміністративної послуги	Відповідальна посадова особа і виконавчий орган	Дія	Термін виконання, (днів)
1	2	3	4	5
1.	Прийом і перевірка відповідності пакета документів зазначених в заяві, реєстрація заяви, повідомлення суб'єкта звернення про орієнтовний термін виконання	Адміністратор відділу ЦНАП	В	Протягом 1-ого дня
2.	Формування справи, внесення даних до журналу реєстрації, передача заяви та пакета документів на резолюцію	Адміністратор відділу ЦНАП	В	Протягом 1-ого дня
3.	Накладення резолюції	Міський голова	В	Протягом 2-3-ого дня
4.	Передача заяви та пакета документів виконавцю	Адміністратор відділу ЦНАП	В	Протягом 2-3-ого дня
5.	Розробка проекту рішення	Начальник земельного відділу	В	Протягом 3-10-ого дня
6.	Погодження проекту рішення	1.Начальник управління архітектури та державного архітектурно-будівельного контролю; 2. Начальник юридичного відділу; 3. Профільний заступник міського голови; 4. Секретар ради.	П П П	Протягом 10-17-ого дня
7.	Розгляд на профільній депутатській комісії	Члени комісії	П	Протягом 17 -27-ого дня
8.	Прийняття рішення сесією міської ради	Депутати міської ради	П	Протягом 17-28-ого дня
9.	Роздрукування та реєстрація рішення (витягу з	1.Начальник	В	Протягом

	рішення) сесії міської ради	земельного відділу; 2. Начальник загального відділу		28-30-ого дня
10.	Передача рішення (витягу з рішення) в ЦНАП	Начальник земельного відділу	В	Протягом 28-30-ого дня
11.	Видача суб'єкту звернення результату послуги	Адміністратор відділу ЦНАП	В	Протягом 28-30-ого дня
Загальна кількість днів надання послуги – 30				
Загальна кількість днів передбачена законодавством – 30				


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

Керуюча справами виконавчого комітету міської ради

Антоніна НІКІТЧЕНКО

<div>  <div> МИРГОРОДСЬКА МІСЬКА РАДА ВИКОНАВЧИЙ КОМІТЕТ </div> </div>		
Інформаційна картка Надання дозволу на розробку проекту землеустрою щодо відведення земельної ділянки фізичним особам для будівництва та обслуговування жилого будинку, господарських будівель та споруд з метою оформлення права власності на земельну ділянку <i>(існуючі)</i>		ІК-1-2-7
1.	Орган, що надає послугу	Миргородська міська рада, земельний відділ міської ради
2.	Місце подання документів та отримання результату послуги	Відділ «Центр надання адміністративних послуг» виконавчого комітету Миргородської міської ради вул. Гоголя, 171/1, тел/факс (05355) 5-03-18 http://myrgorod.pl.ua e-mail: snar_mirgorod@ukr.net - понеділок з 8.00 до 17.00 - вівторок з 8.00 до 17.00 - середа з 8.00 до 17.00 - четвер з 8.00 до 17.00 - п'ятниця з 8.00 до 15.45
3.	Перелік документів, необхідних для надання послуги та вимоги до них	<ul style="list-style-type: none"> - копія правовстановлюючого документу, що посвідчує право власності на об'єкт нерухомого майна; - копія витягу про реєстрацію права власності на нерухоме майно(за наявності); - копія технічного паспорту; - довідка про наявність у Державному земельному кадастрі відомостей про одержання у власність земельної ділянки в межах норм безоплатної приватизації за певним видом її цільового призначення (використання) – <i>послугу надає відділ «Центр надання адміністративних послуг» виконавчого комітету Миргородської міської ради (вул.Гоголя, 171/1, м.Миргород);</i> - довіреність або нотаріально засвідчена копія довіреності – для уповноваженої особи; - копія посвідчення УБД (за наявності).
4.	Оплата	Безоплатно
5.	Результат послуги	рішення (витяг з рішення) про надання дозволу на виготовлення проекту землеустрою щодо відведення земельної ділянки або відмова
6.	Термін виконання	1 місяць
7.	Спосіб подання документів/отримання відповіді (результату)	1. Особисто, або через представника за довіреністю. 2. Поштою.
8.	Законодавчо-нормативна основа	Ст.ст. 12, 79 ¹ , 116-118, 122, 123, 125-126, 186 Земельного кодексу України; ст.ст. 4, 5, 19, 22, 25, 50 Закону України "Про землеустрій" .

9.	Перелік підстав для відмови у наданні адміністративної послуги	<ul style="list-style-type: none"> - ненадання повного пакету документів; - надання документів, які не відповідають дійсності чи містять неповну інформацію; - невідповідність місця розташування земельної ділянки вимогам законів, прийнятих відповідно до них нормативно-правових актів, генеральних планів населених пунктів, іншої містобудівної документації, схем землеустрою і техніко-економічних обґрунтувань використання та охорони земель адміністративно-територіальних одиниць, проектів землеустрою щодо впорядкування території населених пунктів, затверджених у встановленому законом порядку.
----	--	--

<div>  <div> МИРГОРОДСЬКА МІСЬКА РАДА ВИКОНАВЧИЙ КОМІТЕТ </div> </div>				
Технологічна картка Надання дозволу на розробку проекту землеустрою щодо відведення земельної ділянки фізичним особам для будівництва та обслуговування жилого будинку, господарських будівель та споруд з метою оформлення права власності на земельну ділянку(існуючі)				ТК-1-2-7
№ з/п	Етапи надання адміністративної послуги	Відповідальна посадова особа і виконавчий орган	Дія	Термін виконання, (днів)
1	2	3	4	5
1.	Прийом і перевірка відповідності пакета документів зазначених в заяві, реєстрація заяви, повідомлення суб'єкта звернення про орієнтовний термін виконання	Адміністратор відділу ЦНАП	В	Протягом 1-ого дня
2.	Формування справи, внесення даних до журналу реєстрації, передача заяви та пакета документів на резолюцію	Адміністратор відділу ЦНАП	В	Протягом 1-ого дня
3.	Накладення резолюції	Міський голова	В	Протягом 2-3-ого дня
4.	Передача заяви та пакета документів виконавцю	Адміністратор відділу ЦНАП	В	Протягом 2-3-ого дня
5.	Розробка проекту рішення	Начальник земельного відділу	В	Протягом 3-10-ого дня
6.	Погодження проекту рішення	1.Начальник управління архітектури та державного архітектурно-будівельного контролю; 2. Начальник юридичного відділу; 3. Профільний заступник міського голови; 4. Секретар ради.	П П П	Протягом 10-17-ого дня
7.	Розгляд на профільній депутатській комісії	Члени комісії	П	Протягом 17 -27-ого дня
8.	Прийняття рішення сесією міської ради	Депутати міської ради	П	Протягом 17-28-ого дня
9.	Роздрукування та реєстрація рішення (витягу з	1.Начальник	В	Протягом

	рішення) сесії міської ради	земельного відділу; 2. Начальник загального відділу		28-30-ого дня
10.	Передача рішення (витягу з рішення) в ЦНАП	Начальник земельного відділу	В	Протягом 28-30-ого дня
11.	Видача суб'єкту звернення результату послуги	Адміністратор відділу ЦНАП	В	Протягом 28-30-ого дня
Загальна кількість днів надання послуги – 30				
Загальна кількість днів передбачена законодавством – 30				


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

Керуюча справами виконавчого комітету міської ради

Антоніна НІКІТЧЕНКО

<div>  <div> МИРГОРОДСЬКА МІСЬКА РАДА ВИКОНАВЧИЙ КОМІТЕТ </div> </div>		
Інформаційна картка Надання дозволу на розробку проекту землеустрою щодо відведення земельної ділянки фізичним особам для будівництва та обслуговування жилого будинку, господарських будівель та споруд з метою оформлення права власності на земельну ділянку (землі запасу)		ІК-1-2-8
1.	Орган, що надає послугу	Миргородська міська рада, земельний відділ міської ради
2.	Місце подання документів та отримання результату послуги	Відділ «Центр надання адміністративних послуг» виконавчого комітету Миргородської міської ради вул. Гоголя, 171/1, тел/факс (05355) 5-03-18 http://myrgorod.pl.ua e-mail: snar_mirgorod@ukr.net - понеділок з 8.00 до 17.00 - вівторок з 8.00 до 17.00 - середа з 8.00 до 17.00 - четвер з 8.00 до 17.00 - п'ятниця з 8.00 до 15.45
3.	Перелік документів, необхідних для надання послуги та вимоги до них	<ul style="list-style-type: none"> - графічний матеріал, з відображенням місця розташування земельної ділянки; - довідка про наявність у Державному земельному кадастрі відомостей про одержання у власність земельної ділянки в межах норм безоплатної приватизації за певним видом її цільового призначення (використання) – <i>послугу надає «Центр надання адміністративних послуг» виконавчого комітету Миргородської міської ради (вул.Гоголя, 171/1, м.Миргород);</i> - довіреність або нотаріально засвідчена копія довіреності – для уповноваженої особи; - копія посвідчення УБД (за наявності).
4.	Оплата	Безоплатно
5.	Результат послуги	рішення (витяг з рішення) про надання дозволу на виготовлення проекту землеустрою щодо відведення земельної ділянки або відмова
6.	Термін виконання	1 місяць
7.	Спосіб подання документів/отримання відповіді (результату)	1. Особисто, або через представника за довіреністю. 2. Поштою.
8.	Законодавчо-нормативна основа	Ст.ст. 12, 79 ¹ , 116-118, 122, 123, 125-126, 186 Земельного кодексу України; ст.ст.4, 5, 19, 22, 25, 50 Закону України "Про землеустрій" .
9.	Перелік підстав для відмови у наданні адміністративної	<ul style="list-style-type: none"> - ненадання повного пакету документів; - надання документів, які не відповідають дійсності чи містять неповну інформацію;

	послуги	<ul style="list-style-type: none"> - невідповідність місця розташування земельної ділянки вимогам законів, прийнятих відповідно до них нормативно-правових актів, генеральних планів населених пунктів, іншої містобудівної документації, схем землеустрою і техніко-економічних обґрунтувань використання та охорони земель адміністративно-територіальних одиниць, проектів землеустрою щодо впорядкування території населених пунктів, затверджених у встановленому законом порядку.
--	---------	--

<div>  <div> МИРГОРОДСЬКА МІСЬКА РАДА ВИКОНАВЧИЙ КОМІТЕТ </div> </div>				
Технологічна картка Надання дозволу на розробку проекту землеустрою щодо відведення земельної ділянки фізичним особам для будівництва та обслуговування жилого будинку, господарських будівель та споруд з метою оформлення права власності на земельну ділянку (землі запасу)				ТК-1-2-8
№ з/п	Етапи надання адміністративної послуги	Відповідальна посадова особа і виконавчий орган	Дія	Термін виконання, (днів)
1	2	3	4	5
1.	Прийом і перевірка відповідності пакета документів зазначених в заяві, реєстрація заяви, повідомлення суб'єкта звернення про орієнтовний термін виконання	Адміністратор відділу ЦНАП	В	Протягом 1-ого дня
2.	Формування справи, внесення даних до журналу реєстрації, передача заяви та пакета документів на резолюцію	Адміністратор відділу ЦНАП	В	Протягом 1-ого дня
3.	Накладення резолюції	Міський голова	В	Протягом 2-3-ого дня
4.	Передача заяви та пакета документів виконавцю	Адміністратор Відділу ЦНАП	В	Протягом 2-3-ого дня
5.	Розробка проекту рішення	Начальник земельного відділу	В	Протягом 3-10-ого дня
6.	Погодження проекту рішення	1.Начальник управління архітектури та державного архітектурно-будівельного контролю; 2. Начальник юридичного відділу; 3. Профільний заступник міського голови; 4. Секретар ради.	П П П	Протягом 10-17-ого дня
7.	Розгляд на профільній депутатській комісії	Члени комісії	П	Протягом 17 -27-ого дня
8.	Прийняття рішення сесією міської ради	Депутати міської ради	П	Протягом 17-28-ого дня
9.	Роздрукування та реєстрація рішення (витягу з	1.Начальник	В	Протягом


	рішення) сесії міської ради	земельного відділу; 2. Начальник загального відділу		28-30-ого дня
10.	Передача рішення (витягу з рішення) в ЦНАП	Начальник земельного відділу	В	Протягом 28-30-ого дня
11.	Видача суб'єкту звернення результату послуги	Адміністратор відділу ЦНАП	В	Протягом 28-30-ого дня
Загальна кількість днів надання послуги – 30				
Загальна кількість днів передбачена законодавством – 30				

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

Керуюча справами виконавчого комітету міської ради

Антоніна НІКІТЧЕНКО

			МИРГОРОДСЬКА МІСЬКА РАДА ВИКОНАВЧИЙ КОМІТЕТ	
			Інформаційна картка Надання дозволу на розробку проекту землеустрою щодо відведення земельної ділянки фізичним особам для будівництва та обслуговування жилого будинку, господарських будівель та споруд з метою оформлення права оренди на земельну ділянку (землі запасу)	ІК-1-2-9
1.	Орган, що надає послугу	Миргородська міська рада, земельний відділ міської ради		
2.	Місце подання документів та отримання результату послуги	Відділ «Центр надання адміністративних послуг» виконавчого комітету Миргородської міської ради вул. Гоголя, 171/1, тел/факс (05355) 5-03-18 http://myrgorod.pl.ua e-mail: snar_mirgorod@ukr.net - понеділок з 8.00 до 17.00 - вівторок з 8.00 до 17.00 - середа з 8.00 до 17.00 - четвер з 8.00 до 17.00 - п'ятниця з 8.00 до 15.45		
3.	Перелік документів, необхідних для надання послуги та вимоги до них	<ul style="list-style-type: none"> - графічний матеріал, з відображенням місце розташування земельної ділянки. - довіреність або нотаріально засвідчена копія довіреності – для уповноваженої особи. - копія посвідчення УБД. 		
4.	Оплата	Безоплатно		
5.	Результат послуги	рішення (витяг з рішення) про надання дозволу на виготовлення проекту землеустрою щодо відведення земельної ділянки або відмова		
6.	Термін виконання	1 місяць		
7.	Спосіб подання документів/отримання відповіді (результату)	1. Особисто, або через представника за довіреністю. 2. Поштою.		
8.	Законодавчо-нормативна основа	Ст.ст. 12, 79 ¹ , 93, 116, 122, 123, 124 Земельного кодексу України; Закон України "Про оренду землі", ст.ст.4, 5, 19, 22, 25, 50 Закону України "Про землеустрій" .		
9.	Перелік підстав для відмови у наданні адміністративної послуги	<ul style="list-style-type: none"> - ненадання повного пакету документів; - надання документів, які не відповідають дійсності чи містять неповну інформацію; - невідповідність місця розташування земельної ділянки вимогам законів, прийнятих відповідно до них нормативно-правових актів, генеральних планів населених пунктів, іншої містобудівної документації, схем землеустрою і техніко-економічних обґрунтувань використання та охорони земель адміністративно-територіальних одиниць, проектів землеустрою щодо впорядкування території населених пунктів, затверджених у встановленому законом порядку. 		

<div>  <div> МИРГОРОДСЬКА МІСЬКА РАДА ВИКОНАВЧИЙ КОМІТЕТ </div> </div>				
Технологічна картка Надання дозволу на розробку проекту землеустрою щодо відведення земельної ділянки фізичним особам для будівництва та обслуговування жилого будинку, господарських будівель та споруд з метою оформлення права оренди на земельну ділянку (землі запасу)				ТК-1-2-9
№ з/п	Етапи надання адміністративної послуги	Відповідальна посадова особа і виконавчий орган	Дія	Термін виконання, (днів)
1	2	3	4	5
1.	Прийом і перевірка відповідності пакета документів зазначених в заяві, реєстрація заяви, повідомлення суб'єкта звернення про орієнтовний термін виконання	Адміністратор відділу ЦНАП	В	Протягом 1-ого дня
2.	Формування справи, внесення даних до журналу реєстрації, передача заяви та пакета документів на резолюцію	Адміністратор відділу ЦНАП	В	Протягом 1-ого дня
3.	Накладення резолюції	Міський голова	В	Протягом 2-3-ого дня
4.	Передача заяви та пакета документів виконавцю	Адміністратор відділу ЦНАП	В	Протягом 2-3-ого дня
5.	Розробка проекту рішення	Начальник земельного відділу	В	Протягом 3-10-ого дня
6.	Погодження проекту рішення	1.Начальник управління архітектури та державного архітектурно-будівельного контролю; 2. Начальник юридичного відділу; 3. Профільний заступник міського голови; 4. Секретар ради.	П П П	Протягом 10-17-ого дня
7.	Розгляд на профільній депутатській комісії	Члени комісії	П	Протягом 17 -27-ого дня
8.	Прийняття рішення сесією міської ради	Депутати міської ради	П	Протягом 17-28-ого дня
9.	Роздрукування та реєстрація рішення (витягу з	1.Начальник	В	Протягом

	рішення) сесії міської ради	земельного відділу; 2. Начальник загального відділу		28-30-ого дня
10.	Передача рішення (витягу з рішення) в ЦНАП	Начальник земельного відділу	В	Протягом 28-30-ого дня
11.	Видача суб'єкту звернення результату послуги	Адміністратор відділу ЦНАП	В	Протягом 28-30-ого дня
Загальна кількість днів надання послуги – 30				
Загальна кількість днів передбачена законодавством – 30				


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

Керуюча справами виконавчого комітету міської ради

Антоніна НІКІТЧЕНКО

		МИРГОРОДСЬКА МІСЬКА РАДА ВИКОНАВЧИЙ КОМІТЕТ
Інформаційна картка Надання дозволу на розробку проекту землеустрою щодо відведення земельної ділянки фізичним особам для ведення особистого селянського господарства з метою оформлення права власності на земельну ділянку (землі запасу)		ІК-1-2-10
1.	Орган, що надає послугу	Миргородська міська рада, земельний відділ міської ради
2.	Місце подання документів та отримання результату послуги	Відділ «Центр надання адміністративних послуг» виконавчого комітету Миргородської міської ради вул. Гоголя, 171/1, тел/факс (05355) 5-03-18 http://myrgorod.pl.ua e-mail: snar_mirgorod@ukr.net - понеділок з 8.00 до 17.00 - вівторок з 8.00 до 17.00 - середа з 8.00 до 17.00 - четвер з 8.00 до 17.00 - п'ятниця з 8.00 до 15.45
3.	Перелік документів, необхідних для надання послуги та вимоги до них	<ul style="list-style-type: none"> - графічний матеріал, з відображенням місця розташування земельної ділянки; - довідка про наявність у Державному земельному кадастрі відомостей про одержання у власність земельної ділянки в межах норм безоплатної приватизації за певним видом її цільового призначення (використання) – <i>послугу надає «Центр надання адміністративних послуг» виконавчого комітету Миргородської міської ради (вул.Гоголя, 171/1, м.Миргород);</i> - довіреність або нотаріально засвідчена копія довіреності – для уповноваженої особи; - копія посвідчення УБД (за наявності).
4.	Оплата	Безоплатно
5.	Результат послуги	рішення (витяг з рішення) про надання дозволу на виготовлення проекту землеустрою щодо відведення земельної ділянки або відмова
6.	Термін виконання	1 місяць
7.	Спосіб подання документів/ отримання відповіді (результату)	1. Особисто, або через представника за довіреністю. 2. Поштою.
8.	Законодавчо-нормативна основа	Ст.ст. 12, 79 ¹ , 116-118, 122, 123, 125-126 Земельного кодексу України; ст.ст.4, 5, 19, 22, 25, 50 Закону України " Про землеустрій" .
9.	Перелік підстав для відмови у наданні адміністративної послуги	<ul style="list-style-type: none"> - ненадання повного пакету документів; - надання документів, які не відповідають дійсності чи містять неповну інформацію; - невідповідність місця розташування земельної ділянки

		<p>вимогам законів, прийнятих відповідно до них нормативно-правових актів, генеральних планів населених пунктів, іншої містобудівної документації, схем землеустрою і техніко-економічних обґрунтувань використання та охорони земель адміністративно-територіальних одиниць, проектів землеустрою щодо впорядкування території населених пунктів, затверджених у встановленому законом порядку.</p>
--	--	--


<div>  <div> МИРГОРОДСЬКА МІСЬКА РАДА ВИКОНАВЧИЙ КОМІТЕТ </div> </div>				
Технологічна картка Надання дозволу на розробку проекту землеустрою щодо відведення земельної ділянки фізичним особам для ведення особистого селянського господарства з метою оформлення права власності на земельну ділянку (землі запасу)				ТК-1-2-10
№ з/п	Етапи надання адміністративної послуги	Відповідальна посадова особа і виконавчий орган	Дія	Термін виконання, (днів)
1	2	3	4	5
1.	Прийом і перевірка відповідності пакета документів зазначених в заяві, реєстрація заяви, повідомлення суб'єкта звернення про орієнтовний термін виконання	Адміністратор відділу ЦНАП	В	Протягом 1-ого дня
2.	Формування справи, внесення даних до журналу реєстрації, передача заяви та пакета документів на резолюцію	Адміністратор відділу ЦНАП	В	Протягом 1-ого дня
3.	Накладення резолюції	Міський голова	В	Протягом 2-3-ого дня
4.	Передача заяви та пакета документів виконавцю	Адміністратор Відділу ЦНАП	В	Протягом 2-3-ого дня
5.	Розробка проекту рішення	Начальник земельного відділу	В	Протягом 3-10-ого дня
6.	Погодження проекту рішення	1.Начальник управління архітектури та державного архітектурно-будівельного контролю; 2. Начальник юридичного відділу; 3. Профільний заступник міського голови; 4. Секретар ради.	П П П	Протягом 10-17-ого дня
7.	Розгляд на профільній депутатській комісії	Члени комісії	П	Протягом 17 -27-ого дня
8.	Прийняття рішення сесією міської ради	Депутати міської ради	П	Протягом 17-28-ого дня
9.	Роздрукування та реєстрація рішення (витягу з	1.Начальник	В	Протягом

	рішення) сесії міської ради	земельного відділу; 2. Начальник загального відділу		28-30-ого дня
10.	Передача рішення (витягу з рішення) в ЦНАП	Начальник земельного відділу	В	Протягом 28-30-ого дня
11.	Видача суб'єкту звернення результату послуги	Адміністратор відділу ЦНАП	В	Протягом 28-30-ого дня
Загальна кількість днів надання послуги – 30				
Загальна кількість днів передбачена законодавством – 30				

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

**Керуюча справами виконавчого
комітету міської ради**

Антоніна НІКІТЧЕНКО

 <p style="text-align: center;">МИРГОРОДСЬКА МІСЬКА РАДА ВИКОНАВЧИЙ КОМІТЕТ</p>		
<p style="text-align: center;">Інформаційна картка</p> <p>Надання дозволу на розробку проекту землеустрою щодо відведення земельної ділянки фізичним особам для індивідуального садівництва з метою оформлення права власності на земельну ділянку (землі запасу)</p>		ІК-1-2-11
1.	Орган, що надає послугу	Миргородська міська рада, земельний відділ міської ради
2.	Місце подання документів та отримання результату послуги	Відділ «Центр надання адміністративних послуг» виконавчого комітету Миргородської міської ради вул. Гоголя, 171/1, тел/факс (05355) 5-03-18 http://myrgorod.pl.ua e-mail: snar_mirgorod@ukr.net - понеділок з 8.00 до 17.00 - вівторок з 8.00 до 17.00 - середа з 8.00 до 17.00 - четвер з 8.00 до 17.00 - п'ятниця з 8.00 до 15.45
3.	Перелік документів, необхідних для надання послуги та вимоги до них	<ul style="list-style-type: none"> - графічний матеріал, з відображенням місця розташування земельної ділянки; - довідка про наявність у Державному земельному кадастрі відомостей про одержання у власність земельної ділянки в межах норм безоплатної приватизації за певним видом її цільового призначення (використання) – <i>послугу надає «Центр надання адміністративних послуг» виконавчого комітету Миргородської міської ради (вул.Гоголя, 171/1, м.Миргород);</i> - довіреність або нотаріально засвідчена копія довіреності – для уповноваженої особи; - копія посвідчення УБД (за наявності).
4.	Оплата	Безоплатно
5.	Результат послуги	рішення (витяг з рішення) про надання дозволу на виготовлення проекту землеустрою щодо відведення земельної ділянки або відмова
6.	Термін виконання	1 місяць
7.	Спосіб подання документів/отримання відповіді (результату)	1. Особисто, або через представника за довіреністю. 2. Поштою.
8.	Законодавчо-нормативна основа	Ст.ст. 12, 79 ¹ , 116-118, 122, 123, 125-126 Земельного кодексу України; ст.ст.4, 5, 19, 22, 25, 50 Закону України " Про землеустрій" .
9.	Перелік підстав для відмови у наданні адміністративної послуги	<ul style="list-style-type: none"> - ненадання повного пакету документів; - надання документів, які не відповідають дійсності чи містять неповну інформацію; - невідповідність місця розташування земельної ділянки вимогам законів, прийнятих відповідно до них

		<p>нормативно-правових актів, генеральних планів населених пунктів, іншої містобудівної документації, схем землеустрою і техніко-економічних обґрунтувань використання та охорони земель адміністративно-територіальних одиниць, проектів землеустрою щодо впорядкування території населених пунктів, затверджених у встановленому законом порядку.</p>
--	--	---


		МИРГОРОДСЬКА МІСЬКА РАДА ВИКОНАВЧИЙ КОМІТЕТ		
		Технологічна картка Надання дозволу на розробку проекту землеустрою щодо відведення земельної ділянки фізичним особам для індивідуального садівництва з метою оформлення права власності на земельну ділянку (землі запасу)	ТК-1-2-11	
№ з/п	Етапи надання адміністративної послуги	Відповідальна посадова особа і виконавчий орган	Дія	Термін виконання, (днів)
1	2	3	4	5
1.	Прийом і перевірка відповідності пакета документів зазначених в заяві, реєстрація заяви, повідомлення суб'єкта звернення про орієнтовний термін виконання	Адміністратор відділу ЦНАП	В	Протягом 1-ого дня
2.	Формування справи, внесення даних до журналу реєстрації, передача заяви та пакета документів на резолюцію	Адміністратор відділу ЦНАП	В	Протягом 1-ого дня
3.	Накладення резолюції	Міський голова	В	Протягом 2-3-ого дня
4.	Передача заяви та пакета документів виконавцю	Адміністратор Відділу ЦНАП	В	Протягом 2-3-ого дня
5.	Розробка проекту рішення	Начальник земельного відділу	В	Протягом 3-10-ого дня
6.	Погодження проекту рішення	1.Начальник управління архітектури та державного архітектурно-будівельного контролю; 2. Начальник юридичного відділу; 3. Профільний заступник міського голови; 4. Секретар ради.	П П П	Протягом 10-17-ого дня
7.	Розгляд на профільній депутатській комісії	Члени комісії	П	Протягом 17 -27-ого дня
8.	Прийняття рішення сесією міської ради	Депутати міської ради	П	Протягом 17-28-ого дня
9.	Роздрукування та реєстрація рішення (витягу з	1.Начальник	В	Протягом

	рішення) сесії міської ради	земельного відділу; 2. Начальник загального відділу		28-30-ого дня
10.	Передача рішення (витягу з рішення) в ЦНАП	Начальник земельного відділу	В	Протягом 28-30-ого дня
11.	Видача суб'єкту звернення результату послуги	Адміністратор відділу ЦНАП	В	Протягом 28-30-ого дня
Загальна кількість днів надання послуги – 30				
Загальна кількість днів передбачена законодавством – 30				

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

Керуюча справами виконавчого комітету міської ради

Антоніна НІКІТЧЕНКО

 <p>МИРГОРОДСЬКА МІСЬКА РАДА ВИКОНАВЧИЙ КОМІТЕТ</p>		
<p>Інформаційна картка Надання дозволу на розробку проекту землеустрою щодо відведення земельної ділянки фізичним особам для індивідуального садівництва з метою оформлення права оренди на земельну ділянку (землі запасу)</p>		ІК-1-2-12
1.	Орган, що надає послугу	Миргородська міська рада, земельний відділ міської ради
2.	Місце подання документів та отримання результату послуги	Відділ «Центр надання адміністративних послуг» виконавчого комітету Миргородської міської ради вул. Гоголя, 171/1, тел/факс (05355) 5-03-18 http://myrgorod.pl.ua e-mail: snar_mirgorod@ukr.net - понеділок з 8.00 до 17.00 - вівторок з 8.00 до 17.00 - середа з 8.00 до 17.00 - четвер з 8.00 до 17.00 - п'ятниця з 8.00 до 15.45
3.	Перелік документів, необхідних для надання послуги та вимоги до них	<ul style="list-style-type: none"> - графічний матеріал, з відображенням місця розташування земельної ділянки; - довіреність або нотаріально засвідчена копія довіреності – для уповноваженої особи; - копія посвідчення УБД (за наявності).
4.	Оплата	Безоплатно
5.	Результат послуги	рішення (витяг з рішення) про надання дозволу на виготовлення проекту землеустрою щодо відведення земельної ділянки або відмова
6.	Термін виконання	1 місяць
7.	Спосіб подання документів/отримання відповіді (результату)	1. Особисто, або через представника за довіреністю. 2. Поштою.
8.	Законодавчо-нормативна основа	Ст.ст. 12, 79 ¹ , 93, 116-118, 122, 123, 124 Земельного кодексу України; Закон України "Про оренду землі", ст.ст. 4, 5, 19, 22, 25, 50 Закону України "Про землеустрій" .
9.	Перелік підстав для відмови у наданні адміністративної послуги	<ul style="list-style-type: none"> - ненадання повного пакету документів; - надання документів, які не відповідають дійсності чи містять неповну інформацію; - невідповідність місця розташування земельної ділянки вимогам законів, прийнятих відповідно до них нормативно-правових актів, генеральних планів населених пунктів, іншої містобудівної документації, схем землеустрою і техніко-економічних обґрунтувань використання та охорони земель адміністративно-територіальних одиниць, проектів землеустрою щодо впорядкування території населених пунктів, затверджених у встановленому законом порядку.

		МИРГОРОДСЬКА МІСЬКА РАДА ВИКОНАВЧИЙ КОМІТЕТ		
		Технологічна картка Надання дозволу на розробку проекту землеустрою щодо відведення земельної ділянки фізичним особам для індивідуального садівництва з метою оформлення права оренди на земельну ділянку (землі запасу)	ТК-1-2-12	
№ з/п	Етапи надання адміністративної послуги	Відповідальна посадова особа і виконавчий орган	Дія	Термін виконання, (днів)
1	2	3	4	5
1.	Прийом і перевірка відповідності пакета документів зазначених в заяві, реєстрація заяви, повідомлення суб'єкта звернення про орієнтовний термін виконання	Адміністратор відділу ЦНАП	В	Протягом 1-ого дня
2.	Формування справи, внесення даних до журналу реєстрації, передача заяви та пакета документів на резолюцію	Адміністратор відділу ЦНАП	В	Протягом 1-ого дня
3.	Накладення резолюції	Міський голова	В	Протягом 2-3-ого дня
4.	Передача заяви та пакета документів виконавцю	Адміністратор Відділу ЦНАП	В	Протягом 2-3-ого дня
5.	Розробка проекту рішення	Начальник земельного відділу	В	Протягом 3-10-ого дня
6.	Погодження проекту рішення	1.Начальник управління архітектури та державного архітектурно-будівельного контролю; 2. Начальник юридичного відділу; 3. Профільний заступник міського голови; 4. Секретар ради.	П П П	Протягом 10-17-ого дня
7.	Розгляд на профільній депутатській комісії	Члени комісії	П	Протягом 17 -27-ого дня
8.	Прийняття рішення сесією міської ради	Депутати міської ради	П	Протягом 17-28-ого дня
9.	Роздрукування та реєстрація рішення (витягу з	1.Начальник	В	Протягом

	рішення) сесії міської ради	земельного відділу; 2. Начальник загального відділу		28-30-ого дня
10.	Передача рішення (витягу з рішення) в ЦНАП	Начальник земельного відділу	В	Протягом 28-30-ого дня
11.	Видача суб'єкту звернення результату послуги	Адміністратор відділу ЦНАП	В	Протягом 28-30-ого дня
Загальна кількість днів надання послуги – 30				
Загальна кількість днів передбачена законодавством – 30				


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

Керуюча справами виконавчого комітету міської ради

Антоніна НІКІТЧЕНКО

		МИРГОРОДСЬКА МІСЬКА РАДА ВИКОНАВЧИЙ КОМІТЕТ	
		Інформаційна картка Надання дозволу на розробку проекту землеустрою щодо відведення земельної ділянки фізичним особам для індивідуального дачного будівництва з метою оформлення права власності на земельну ділянку (землі запасу)	ІК-1-2-13
1.	Орган, що надає послугу	Миргородська міська рада, земельний відділ міської ради	
2.	Місце подання документів та отримання результату послуги	Відділ «Центр надання адміністративних послуг» виконавчого комітету Миргородської міської ради вул. Гоголя, 171/1, тел/факс (05355) 5-03-18 http://myrgorod.pl.ua e-mail: snar_mirgorod@ukr.net - понеділок з 8.00 до 17.00 - вівторок з 8.00 до 17.00 - середа з 8.00 до 17.00 - четвер з 8.00 до 17.00 - п'ятниця з 8.00 до 15.45	
3.	Перелік документів, необхідних для надання послуги та вимоги до них	<ul style="list-style-type: none">- графічний матеріал, з відображенням місця розташування земельної ділянки;- довідка про наявність у Державному земельному кадастрі відомостей про одержання у власність земельної ділянки в межах норм безоплатної приватизації за певним видом її цільового призначення (використання) – <i>послугу надає «Центр надання адміністративних послуг» виконавчого комітету Миргородської міської ради (вул.Гоголя, 171/1, м.Миргород);</i>- довіреність або нотаріально засвідчена копія довіреності – для уповноваженої особи;- копія посвідчення УБД (за наявності).	
4.	Оплата	Безоплатно	
5.	Результат послуги	рішення (витяг з рішення) про надання дозволу на виготовлення проекту землеустрою щодо відведення земельної ділянки або відмова	
6.	Термін виконання	1 місяць	
7.	Спосіб подання документів/ отримання відповіді (результату)	1. Особисто, або через представника за довіреністю. 2. Поштою.	
8.	Законодавчо-нормативна основа	Ст.ст. 12, 79 ¹ , 116-118, 122, 123, 125-126 Земельного кодексу України; ст.ст.4, 5, 19, 22, 25, 50 Закону України " Про землеустрій" .	
9.	Перелік підстав для відмови у наданні адміністративної послуги	<ul style="list-style-type: none">- ненадання повного пакету документів;- надання документів, які не відповідають дійсності чи містять неповну інформацію;- невідповідність місця розташування земельної ділянки	

		<p>вимогам законів, прийнятих відповідно до них нормативно-правових актів, генеральних планів населених пунктів, іншої містобудівної документації, схем землеустрою і техніко-економічних обґрунтувань використання та охорони земель адміністративно-територіальних одиниць, проектів землеустрою щодо впорядкування території населених пунктів, затверджених у встановленому законом порядку.</p>
--	--	--

		МИРГОРОДСЬКА МІСЬКА РАДА ВИКОНАВЧИЙ КОМІТЕТ		
		Технологічна картка Надання дозволу на розробку проекту землеустрою щодо відведення земельної ділянки фізичним особам для індивідуального дачного будівництва з метою оформлення права власності на земельну ділянку (землі запасу)	ТК-1-2-13	
№ з/п	Етапи надання адміністративної послуги	Відповідальна посадова особа і виконавчий орган	Дія	Термін виконання, (днів)
1	2	3	4	5
1.	Прийом і перевірка відповідності пакета документів зазначених в заяві, реєстрація заяви, повідомлення суб'єкта звернення про орієнтовний термін виконання	Адміністратор відділу ЦНАП	В	Протягом 1-ого дня
2.	Формування справи, внесення даних до журналу реєстрації, передача заяви та пакета документів на резолюцію	Адміністратор відділу ЦНАП	В	Протягом 1-ого дня
3.	Накладення резолюції	Міський голова	В	Протягом 2-3-ого дня
4.	Передача заяви та пакета документів виконавцю	Адміністратор Відділу ЦНАП	В	Протягом 2-3-ого дня
5.	Розробка проекту рішення	Начальник земельного відділу	В	Протягом 3-10-ого дня
6.	Погодження проекту рішення	1.Начальник управління архітектури та державного архітектурно-будівельного контролю; 2. Начальник юридичного відділу; 3. Профільний заступник міського голови; 4. Секретар ради.	П П П	Протягом 10-17-ого дня
7.	Розгляд на профільній депутатській комісії	Члени комісії	П	Протягом 17 -27-ого дня
8.	Прийняття рішення сесією міської ради	Депутати міської ради	П	Протягом 17-28-ого дня
9.	Роздрукування та реєстрація рішення (витягу з	1.Начальник	В	Протягом

	рішення) сесії міської ради	земельного відділу; 2. Начальник загального відділу		28-30-ого дня
10.	Передача рішення (витягу з рішення) в ЦНАП	Начальник земельного відділу	В	Протягом 28-30-ого дня
11.	Видача суб'єкту звернення результату послуги	Адміністратор відділу ЦНАП	В	Протягом 28-30-ого дня
Загальна кількість днів надання послуги – 30				
Загальна кількість днів передбачена законодавством – 30				

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

Керуюча справами виконавчого комітету міської ради

Антоніна НІКІТЧЕНКО

 <p>МИРГОРОДСЬКА МІСЬКА РАДА ВИКОНАВЧИЙ КОМІТЕТ</p>		
<p>Інформаційна картка Надання дозволу на розробку проекту землеустрою щодо відведення земельної ділянки юридичним особам, фізичним особам-підприємцям з метою оформлення права оренди</p>		ІК-1-2-14
1.	Орган, що надає послугу	Миргородська міська рада, земельний відділ міської ради
2.	Місце подання документів та отримання результату послуги	Відділ «Центр надання адміністративних послуг» виконавчого комітету Миргородської міської ради вул. Гоголя, 171/1, тел/факс (05355) 5-03-18 http://myrgorod.pl.ua e-mail: snar_mirgorod@ukr.net - понеділок з 8.00 до 17.00 - вівторок з 8.00 до 17.00 - середа з 8.00 до 17.00 - четвер з 8.00 до 17.00 - п'ятниця з 8.00 до 15.45
3.	Перелік документів, необхідних для надання послуги та вимоги до них	<ul style="list-style-type: none"> - правостановлюючі документи на об'єкт(и) нерухомого майна, що знаходяться на земельній ділянці; - технічні паспорти на об'єкт(и) нерухомого майна, що знаходяться на земельній ділянці; - довіреність або нотаріально засвідчена копія довіреності – для уповноваженої особи; - копії установчих документів.
4.	Оплата	Безоплатно
5.	Результат послуги	рішення (витяг з рішення) про надання дозволу на виготовлення проекту землеустрою щодо відведення земельної ділянки або відмова
6.	Термін виконання	1 місяць
7.	Спосіб подання документів/отримання відповіді (результату)	1. Особисто, або через представника за довіреністю. 2. Поштою.
8.	Законодавчо-нормативна основа	Ст.ст. 12, 79 ¹ , 93, 116, 122, 123, 124 Земельного кодексу України; Закон України "Про оренду землі", ст.ст. 4, 5, 19, 22, 25, 50 Закону України "Про землеустрій".
9.	Перелік підстав для відмови у наданні адміністративної послуги	<ul style="list-style-type: none"> - ненадання повного пакету документів; - надання документів, які не відповідають дійсності чи містять неповну інформацію; - невідповідність місця розташування земельної ділянки вимогам законів, прийнятих відповідно до них нормативно-правових актів, генеральних планів населених пунктів, іншої містобудівної документації, схем землеустрою і техніко-економічних обґрунтувань використання та охорони земель адміністративно-територіальних одиниць, проектів землеустрою щодо впорядкування території населених пунктів, затверджених у встановленому законом порядку.

<div>  <div> МИРГОРОДСЬКА МІСЬКА РАДА ВИКОНАВЧИЙ КОМІТЕТ </div> </div>				
Технологічна картка Надання дозволу на розробку проекту землеустрою щодо відведення земельної ділянки юридичним особам, фізичним особам-підприємцям з метою оформлення права оренди				ТК-1-2-14
№ з/п	Етапи надання адміністративної послуги	Відповідальна посадова особа і виконавчий орган	Дія	Термін виконання, (днів)
1	2	3	4	5
1.	Прийом і перевірка відповідності пакета документів зазначених в заяві, реєстрація заяви, повідомлення суб'єкта звернення про орієнтовний термін виконання	Адміністратор відділ ЦНАП	В	Протягом 1-ого дня
2.	Формування справи, внесення даних до журналу реєстрації, передача заяви та пакета документів на резолюцію	Адміністратор відділ ЦНАП	В	Протягом 1-ого дня
3.	Накладення резолюції	Міський голова	В	Протягом 2-3-ого дня
4.	Передача заяви та пакета документів виконавцю	Адміністратор відділ ЦНАП	В	Протягом 2-3-ого дня
5.	Розробка проекту рішення	Начальник земельного відділу	В	Протягом 3-10-ого дня
6.	Погодження проекту рішення	1.Начальник управління архітектури та державного архітектурно-будівельного контролю; 2. Начальник юридичного відділу; 3. Профільний заступник міського голови; 4. Секретар ради.	П П П	Протягом 10-17-ого дня
7.	Розгляд на профільній депутатській комісії	Члени комісії	П	Протягом 17 -27-ого дня
8.	Прийняття рішення сесією міської ради	Депутати міської ради	П	Протягом 17-28-ого дня
9.	Роздрукування та реєстрація рішення (витягу з	1.Начальник	В	Протягом

	рішення) сесії міської ради	земельного відділу; 2. Начальник загального відділу		28-30-ого дня
10.	Передача рішення (витягу з рішення) в ЦНАП	Начальник земельного відділу	В	Протягом 28-30-ого дня
11.	Видача суб'єкту звернення результату послуги	Адміністратор відділ ЦНАП	В	Протягом 28-30-ого дня
Загальна кількість днів надання послуги – 30				
Загальна кількість днів передбачена законодавством – 30				


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

Керуюча справами виконавчого комітету міської ради

Антоніна НІКІТЧЕНКО

		МИРГОРОДСЬКА МІСЬКА РАДА ВИКОНАВЧИЙ КОМІТЕТ
		Інформаційна картка Надання дозволу на розробку проекту землеустрою щодо відведення земельної ділянки юридичним особам з метою оформлення права постійного користування.
		ІК-1-2-15
1.	Орган, що надає послугу	Миргородська міська рада, земельний відділ міської ради
2.	Місце подання документів та отримання результату послуги	Відділ «Центр надання адміністративних послуг» виконавчого комітету Миргородської міської ради вул. Гоголя, 171/1, тел/факс (05355) 5-03-18 http://myrgorod.pl.ua e-mail: snap_mirgorod@ukr.net - понеділок з 8.00 до 17.00 - вівторок з 8.00 до 17.00 - середа з 8.00 до 17.00 - четвер з 8.00 до 17.00 - п'ятниця з 8.00 до 15.45
3.	Перелік документів, необхідних для надання послуги та вимоги до них	Документи до заяви додаються в 2-х екземплярах: - копія технічного паспорта БТІ (за наявності); - копія правовстановлюючого документа, що посвідчує право власності на об'єкт нерухомого майна (договір купівлі-продажу, дарування або міни, свідоцтво про право на спадщину, рішення суду (за наявності)); - копії установчих документів; - копія документу, що посвідчує право на земельну ділянку (за наявності); - довіреність або нотаріально засвідчена копія довіреності – для уповноваженої особи.
4.	Оплата	Безоплатно
5.	Результат послуги	рішення (витяг з рішення) про надання дозволу на розробку проекту землеустрою щодо відведення земельної ділянки юридичним особам для передачі в постійне користування або про відмову
6.	Термін виконання	місячний строк
7.	Спосіб подання документів/отримання відповіді (результату)	1. Особисто, або через представника за довіреністю. 2. Поштою.
8.	Законодавчо-нормативна основа	ст.ст. 12, 120, 122, 123 Земельного кодексу України; ст.ст. 4, 5, 19, 22, 25, 50 Закону України "Про землеустрій"; п.156 постанови Кабінету Міністрів України "Про порядок ведення Державного земельного кадастру" № 1051 від 17.10.2012 р.
9.	Перелік підстав для відмови у наданні	- ненадання повного пакету документів; - надання документів, які не відповідають дійсності чи

	адміністративної послуги	<p>містять неповну інформацію;</p> <ul style="list-style-type: none"> - невідповідність місця розташування земельної ділянки вимогам законів, прийнятих відповідно до них нормативно-правових актів, генеральних планів населених пунктів, іншої містобудівної документації, схем землеустрою і техніко-економічних обґрунтувань використання та охорони земель адміністративно-територіальних одиниць, проектів землеустрою щодо впорядкування території населених пунктів, затверджених у встановленому законом порядку.
--	-----------------------------	---

		МИРГОРОДСЬКА МІСЬКА РАДА ВИКОНАВЧИЙ КОМІТЕТ		
		Технологічна картка Надання дозволу на розробку проекту землеустрою щодо відведення земельної ділянки юридичним особам з метою оформлення права постійного користування.		ТК-1-2-15
№ з/п	Етапи надання адміністративної послуги	Відповідальна посадова особа і виконавчий орган	Дія	Термін виконання, (днів)
1	2	3	4	5
1.	Прийом і перевірка відповідності пакета документів зазначених в заяві, реєстрація заяви, повідомлення суб'єкта звернення про орієнтовний термін виконання	Адміністратор відділу ЦНАП	В	Протягом 1-ого дня
2.	Формування справи, внесення даних до журналу реєстрації, передача заяви та пакета документів на резолюцію	Адміністратор відділу ЦНАП	В	Протягом 1-ого дня
3.	Накладення резолюції	Міський голова	В	Протягом 2-3-ого дня
4.	Передача заяви та пакета документів виконавцю	Адміністратор відділу ЦНАП	В	Протягом 2-3-ого дня
5.	Розробка проекту рішення	Начальник Земельного відділу	В	Протягом 3-15-ого дня
6.	Погодження проекту рішення	1. Начальник управління архітектури та державного архітектурно-будівельного контролю; 2. Начальник юридичного відділу; 3. Профільний заступник міського голови; 4. Секретар ради.	П П П	Протягом 5-17-ого дня
7.	Розгляд на профільній депутатській комісії	Члени комісії	П	Протягом 17 -27-ого дня
8.	Прийняття рішення сесією міської ради	Депутати міської ради	П	Протягом 17-28-ого дня
9.	Роздрукування та реєстрація рішення (витягу з	1.Начальник	В	Протягом

	рішення) сесії міської ради	земельного відділу; 2. Начальник загального відділу		28-30-ого дня
10.	Передача рішення (витягу з рішення) в ЦНАП	Начальник земельного відділу	В	Протягом 28-30-ого дня
11.	Видача суб'єкту звернення результату послуги	Адміністратор відділу ЦНАП	В	Протягом 28-30-ого дня
Загальна кількість днів надання послуги – 30				
Загальна кількість днів передбачена законодавством – 30				


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

Керуюча справами виконавчого комітету міської ради

Антоніна НІКІТЧЕНКО

		МИРГОРОДСЬКА МІСЬКА РАДА ВИКОНАВЧИЙ КОМІТЕТ	
		Інформаційна картка Надання дозволу на розробку проекту землеустрою щодо відведення земельної ділянки із земель комунальної власності юридичним особам, фізичним особам- підприємцям для зміни її цільового призначення (або її частини)	ІК-1-3-1
1.	Орган, що надає послугу	Миргородська міська рада, земельний відділ міської ради	
2.	Місце подання документів та отримання результату послуги	Відділ «Центр надання адміністративних послуг» виконавчого комітету Миргородської міської ради вул. Гоголя, 171/1, тел/факс (05355) 5-03-18 http://myrgorod.pl.ua e-mail: snar_mirgorod@ukr.net - понеділок з 8.00 до 17.00 - вівторок з 8.00 до 17.00 - середа з 8.00 до 17.00 - четвер з 8.00 до 17.00 - п'ятниця з 8.00 до 15.45	
3.	Перелік документів, необхідних для надання послуги та вимоги до них	До заяви документи додаються в 2-х екземплярах: - копії установчих документів; - правовстановлюючі документи на об'єкт(и) нерухомого майна, що знаходяться на земельній ділянці; технічні паспорти на об'єкт(и) нерухомого майна, що знаходяться на земельній ділянці; - довіреність або нотаріально засвідчена копія довіреності – для уповноваженої особи. - копія документу, що підтверджує виникнення права на земельну ділянку. - матеріали, що підтверджують необхідність зміни цільового призначення.	
4.	Оплата	Безоплатно	
5.	Результат послуги	рішення (витяг з рішення) про надання дозволу на виготовлення проекту землеустрою щодо відведення земельної ділянки для зміни її цільового призначення (або її частини) або про відмову	
6.	Термін виконання	1 місяць	
7.	Спосіб подання документів/отримання відповіді (результату)	1. Особисто, або через представника за довіреністю. 2. Поштою.	
8.	Законодавчо-нормативна основа	ст. 12, 20, 122, 124 Земельного кодексу України; ст.ст.4, 5, 19, 22, 25, 50 Закону України "Про землеустрій", Закон України "Про оренду землі"	
9.	Перелік підстав для відмови у наданні адміністративної послуги	- ненадання повного пакету документів; - надання документів, які не відповідають дійсності чи містять неповну інформацію; - невідповідність місця розташування земельної ділянки	

		<p>вимогам законів, прийнятих відповідно до них нормативно-правових актів, генеральних планів населених пунктів, іншої містобудівної документації, схем землеустрою і техніко-економічних обґрунтувань використання та охорони земель адміністративно-територіальних одиниць, проектів землеустрою щодо впорядкування території населених пунктів, затверджених у встановленому законом порядку.</p>
--	--	--


<div>  <div> МИРГОРОДСЬКА МІСЬКА РАДА ВИКОНАВЧИЙ КОМІТЕТ </div> </div>				
Технологічна картка Надання дозволу на розробку проекту землеустрою щодо відведення земельної ділянки із земель комунальної власності юридичним особам, фізичним особам-підприємцям для зміни її цільового призначення (або її частини)				ТК-1-3-1
№ з/п	Етапи надання адміністративної послуги	Відповідальна посадова особа і виконавчий орган	Дія	Термін виконання, (днів)
1	2	3	4	5
1.	Прийом і перевірка відповідності пакета документів зазначених в заяві, реєстрація заяви, повідомлення суб'єкта звернення про орієнтовний термін виконання	Адміністратор відділ ЦНАП	В	Протягом 1-ого дня
2.	Формування справи, внесення даних до журналу реєстрації, передача заяви та пакета документів на резолюцію	Адміністратор відділ ЦНАП	В	Протягом 1-ого дня
3.	Накладення резолюції	Міський голова	В	Протягом 2-3-ого дня
4.	Передача заяви та пакета документів виконавцю	Адміністратор відділ ЦНАП	В	Протягом 2-3-ого дня
5.	Розробка проекту рішення	Начальник земельного відділу	В	Протягом 3-10-ого дня
6.	Погодження проекту рішення	1.Начальник управління архітектури та державного архітектурно-будівельного контролю; 2. Начальник юридичного відділу; 3. Профільний заступник міського голови; 4. Секретар ради.	П П П	Протягом 10-17-ого дня
7.	Розгляд на профільній депутатській комісії	Члени комісії	П	Протягом 17 -27-ого дня
8.	Прийняття рішення сесією міської ради	Депутати міської ради	П	Протягом 17-28-ого дня

9.	Роздрукування та реєстрація рішення (витягу з рішення) сесії міської ради	1. Начальник земельного відділу; 2. Начальник загального відділу	В	Протягом 28-30-ого дня
10.	Передача рішення (витягу з рішення) в ЦНАП	Начальник земельного відділу	В	Протягом 28-30-ого дня
11.	Видача суб'єкту звернення результату послуги	Адміністратор відділ ЦНАП	В	Протягом 28-30-ого дня
Загальна кількість днів надання послуги – 30				
Загальна кількість днів передбачена законодавством – 30				


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

**Керуюча справами виконавчого
комітету міської ради**

Антоніна НІКІТЧЕНКО

			МИРГОРОДСЬКА МІСЬКА РАДА ВИКОНАВЧИЙ КОМІТЕТ	
			Інформаційна картка Надання дозволу на розробку проекту землеустрою щодо відведення земельної ділянки із земель комунальної власності фізичним особам для зміни її цільового призначення (або її частини)	ІК-1-3-2
1.	Орган, що надає послугу	Миргородська міська рада, земельний відділ міської ради		
2.	Місце подання документів та отримання результату послуги	Відділ «Центр надання адміністративних послуг» виконавчого комітету Миргородської міської ради вул. Гоголя, 171/1, тел/факс (05355) 5-03-18 http://myrgorod.pl.ua e-mail: cnar_mirgorod@ukr.net - понеділок з 8.00 до 17.00 - вівторок з 8.00 до 17.00 - середа з 8.00 до 17.00 - четвер з 8.00 до 17.00 - п'ятниця з 8.00 до 15.45		
3.	Перелік документів, необхідних для надання послуги та вимоги до них	<ul style="list-style-type: none"> - копія технічного паспорта БТІ (за наявності); - копія правовстановлюючого документа, що посвідчує право власності на об'єкт нерухомого майна (договір купівлі-продажу, дарування або міни, свідоцтво про право на спадщину, рішення суду, договір довічного утримання тощо, за наявності); - копія витягу з державного реєстру речових прав на нерухоме майно (за наявності); - довіреність або нотаріально засвідчена копія довіреності – для уповноваженої особи. - копія документу, що підтверджує виникнення права на земельну ділянку. - матеріали, що підтверджують необхідність зміни цільового призначення. 		
4.	Оплата	Безоплатно		
5.	Результат послуги	рішення (витяг з рішення) про надання дозволу на виготовлення проекту землеустрою щодо відведення земельної ділянки для зміни її цільового призначення (або її частини) або про відмову		
6.	Термін виконання	1 місяць		
7.	Спосіб подання документів/отримання відповіді (результату)	1. Особисто, або через представника за довіреністю. 2. Поштою.		
8.	Законодавчо-нормативна основа	ст. 12, 20, 122, 124 Земельного кодексу України; ст.ст. 4, 5, 19, 22, 25, 50 Закону України "Про землеустрій", Закон України "Про оренду землі".		
9.	Перелік підстав для відмови у наданні адміністративної	<ul style="list-style-type: none"> - ненадання повного пакету документів; - надання документів, які не відповідають дійсності чи містять неповну інформацію; 		

	послуги	<ul style="list-style-type: none"> - невідповідність місця розташування земельної ділянки вимогам законів, прийнятих відповідно до них нормативно-правових актів, генеральних планів населених пунктів, іншої містобудівної документації, схем землеустрою і техніко-економічних обґрунтувань використання та охорони земель адміністративно-територіальних одиниць, проектів землеустрою щодо впорядкування території населених пунктів, затверджених у встановленому законом порядку.
--	---------	--

		МИРГОРОДСЬКА МІСЬКА РАДА ВИКОНАВЧИЙ КОМІТЕТ		
		Технологічна картка Надання дозволу на розробку проекту землеустрою щодо відведення земельної ділянки із земель комунальної власності фізичним особам для зміни її цільового призначення (або її частини)		ТК-1-3-2
№ з/п	Етапи надання адміністративної послуги	Відповідальна посадова особа і виконавчий орган	Дія	Термін виконання, (днів)
1	2	3	4	5
1.	Прийом і перевірка відповідності пакета документів зазначених в заяві, реєстрація заяви, повідомлення суб'єкта звернення про орієнтовний термін виконання	Адміністратор відділ ЦНАП	В	Протягом 1-ого дня
2.	Формування справи, внесення даних до журналу реєстрації, передача заяви та пакета документів на резолюцію	Адміністратор відділ ЦНАП	В	Протягом 1-ого дня
3.	Накладення резолюції	Міський голова	В	Протягом 2-3-ого дня
4.	Передача заяви та пакета документів виконавцю	Адміністратор відділ ЦНАП	В	Протягом 2-3-ого дня
5.	Розробка проекту рішення	Начальник земельного відділу	В	Протягом 3-10-ого дня
6.	Погодження проекту рішення	1.Начальник управління архітектури та державного архітектурно-будівельного контролю; 2. Начальник юридичного відділу; 3. Профільний заступник міського голови; 4. Секретар ради.	П П П	Протягом 10-17-ого дня
7.	Розгляд на профільній депутатській комісії	Члени комісії	П	Протягом 17 -27-ого дня
8.	Прийняття рішення сесією міської ради	Депутати міської ради	П	Протягом 17-28-ого дня

9.	Роздрукування та реєстрація рішення (витягу з рішення) сесії міської ради	1. Начальник земельного відділу; 2. Начальник загального відділу	В	Протягом 28-30-ого дня
10.	Передача рішення (витягу з рішення) в ЦНАП	Начальник земельного відділу	В	Протягом 28-30-ого дня
11.	Видача суб'єкту звернення результату послуги	Адміністратор відділ ЦНАП	В	Протягом 28-30-ого дня
Загальна кількість днів надання послуги – 30				
Загальна кількість днів передбачена законодавством – 30				


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

**Керуюча справами виконавчого
комітету міської ради**

Антоніна НІКІТЧЕНКО

			МИРГОРОДСЬКА МІСЬКА РАДА ВИКОНАВЧИЙ КОМІТЕТ	
			Інформаційна картка Надання дозволу на виготовлення технічної документації із землеустрою юридичним особам, фізичним особам-підприємцям, щодо встановлення меж частини земельної ділянки, на яку поширюються права суборенди, сервітуту	ІК-1-4-1
1.	Орган, що надає послугу	Миргородська міська рада, земельний відділ міської ради		
2.	Місце подання документів та отримання результату послуги	Відділ «Центр надання адміністративних послуг» виконавчого комітету Миргородської міської ради вул. Гоголя, 171/1, тел/факс (05355) 5-03-18 http://myrgorod.pl.ua e-mail: snar_mirgorod@ukr.net - понеділок з 8.00 до 17.00 - вівторок з 8.00 до 17.00 - середа з 8.00 до 17.00 - четвер з 8.00 до 17.00 - п'ятниця з 8.00 до 15.45		
3.	Перелік документів, необхідних для надання послуги та вимоги до них	До заяви документи подаються у 2-х екземплярах: - копії установчих документів; - правовстановлюючі документи на об'єкт(и) нерухомого майна, що знаходяться на земельній ділянці (за наявності); - копії технічного паспорта на об'єкт(и) нерухомого майна, що знаходяться на земельній ділянці (за наявності); - довіреність або нотаріально засвідчена копія довіреності – для уповноваженої особи; - копії документу, що підтверджує право на земельну ділянку (за наявності). - матеріали, що підтверджують необхідність встановлення меж частини земельної ділянки, на яку поширюються права суборенди / сервітуту		
4.	Оплата	Безоплатно		
5.	Результат послуги	рішення (витяг з рішення) про надання дозволу на виготовлення технічної документації із землеустрою щодо встановлення меж частини земельної ділянки, на яку поширюються права суборенди, сервітуту або про відмову.		
6.	Термін виконання	1 місяць		
7.	Спосіб подання документів/ отримання відповіді (результату)	1. Особисто, або через представника за довіреністю. 2. Поштою.		
8.	Законодавчо-нормативна основа	ст.ст.12, 37 ¹ , 79 ¹ , 93, 98-102, 122, 123, 124 ¹ Земельного кодексу України; ст.8 Закону України "Про оренду землі"; ст.ст.4, 5, 19, 22, 25, 55 ¹ Закону України "Про землеустрій" .		
9.	Перелік підстав для відмови у наданні адміністративної	- ненадання повного пакету документів; - надання документів, які не відповідають дійсності чи містять неповну інформацію;		

	послуги	<ul style="list-style-type: none"> - невідповідність місця розташування земельної ділянки вимогам законів, прийнятих відповідно до них нормативно-правових актів, генеральних планів населених пунктів, іншої містобудівної документації, схем землеустрою і техніко-економічних обґрунтувань використання та охорони земель адміністративно-територіальних одиниць, проектів землеустрою щодо впорядкування території населених пунктів, затверджених у встановленому законом порядку.
--	---------	--


		МИРГОРОДСЬКА МІСЬКА РАДА ВИКОНАВЧИЙ КОМІТЕТ		
		Технологічна картка Надання дозволу на виготовлення технічної документації із землеустрою юридичним особам, фізичним особам-підприємцям, щодо встановлення меж частини земельної ділянки, на яку поширюються права суборенди, сервітуту		ТК-1-4-1
№ з/п	Етапи надання адміністративної послуги	Відповідальна посадова особа і виконавчий орган	Дія	Термін виконання, (днів)
1	2	3	4	5
1.	Прийом і перевірка відповідності пакета документів зазначених в заяві, реєстрація заяви, повідомлення суб'єкта звернення про орієнтовний термін виконання	Адміністратор відділу ЦНАП	В	Протягом 1-ого дня
2.	Формування справи, внесення даних до журналу реєстрації, передача заяви та пакета документів на резолюцію	Адміністратор відділу ЦНАП	В	Протягом 1-ого дня
3.	Накладення резолюції	Міський голова	В	Протягом 2-3-ого дня
4.	Передача заяви та пакета документів виконавцю	Адміністратор відділу ЦНАП	В	Протягом 2-3-ого дня
5.	Розробка проекту рішення	Начальник Земельного відділу	В	Протягом 3-15-ого дня
6.	Погодження проекту рішення	1.Начальник управління архітектури та державного архітектурно-будівельного контролю; 2. Начальник юридичного відділу; 3. Профільний заступник міського голови; 4. Секретар ради	П П П	Протягом 15-19-ого дня
7.	Розгляд на профільній депутатській комісії	Члени комісії	П	Протягом 19 -25-ого дня
8.	Прийняття рішення сесією міської ради	Депутати міської ради	П	Протягом 27-28-ого дня
9.	Роздрукування та реєстрація рішення (витягу з рішення) сесії міської ради	1.Начальник земельного	В	Протягом 28-30-ого

		відділу; 2. Начальник загального відділу		дня
10.	Передача рішення (витягу з рішення) в ЦНАП	Начальник земельного відділу	В	Протягом 28-30-ого дня
11.	Видача суб'єкту звернення результату послуги	Адміністратор відділу ЦНАП	В	Протягом 28-30-ого дня
Загальна кількість днів надання послуги - 30				
Загальна кількість днів передбачена законодавством - 30				


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

**Керуюча справами виконавчого
комітету міської ради**

Антоніна НІКІТЧЕНКО

		МИРГОРОДСЬКА МІСЬКА РАДА ВИКОНАВЧИЙ КОМІТЕТ	
		Інформаційна картка Надання дозволу на виготовлення технічної документації із землеустрою фізичним особам, щодо встановлення меж частини земельної ділянки, на яку поширюються права суборенди, сервітуту.	ІК-1-4-2
1.	Орган, що надає послугу	Миргородська міська рада, земельний відділ міської ради	
2.	Місце подання документів та отримання результату послуги	Відділ «Центр надання адміністративних послуг» виконавчого комітету Миргородської міської ради вул. Гоголя,171/1, тел/факс (05355) 5-03-18 http://myrgorod.pl.ua e-mail: snar_mirgorod@ukr.net - понеділок з 8.00 до 17.00 - вівторок з 8.00 до 17.00 - середа з 8.00 до 17.00 - четвер з 8.00 до 17.00 - п'ятниця з 8.00 до 15.45	
3.	Перелік документів, необхідних для надання послуги та вимоги до них	- копія технічного паспорта БТІ (за наявності на земельній ділянці нерухомого майна); - копія правовстановлюючого документа, що посвідчує право власності на об'єкт нерухомого майна (договір купівлі-продажу, дарування або міни, свідоцтво про право на спадщину, рішення суду, договір довічного утримання тощо) (за наявності на земельній ділянці нерухомого майна); - копія витягу з державного реєстру речових прав на нерухоме майно (за наявності на земельній ділянці нерухомого майна); - довіреність або нотаріально засвідчена копія довіреності – для уповноваженої особи; - копія документу, що підтверджує право на земельну ділянку (за наявності). - матеріали, що підтверджують необхідність встановлення меж частини земельної ділянки, на яку поширюються права суборенди/сервітуту.	
4.	Оплата	Безоплатно	
5.	Результат послуги	рішення (витяг з рішення) про надання дозволу на виготовлення технічної документації із землеустрою щодо встановлення меж частини земельної ділянки, на яку поширюються права суборенди, сервітуту або про відмову.	
6.	Термін виконання	місячний строк	
7.	Спосіб подання документів/отримання відповіді (результату)	1.Особисто, або через представника за довіреністю. 2. Поштою.	
8.	Законодавчо-нормативна основа	ст.ст.12, 37 ¹ , 79 ¹ , 93, 98-102, 122, 123, 124 ¹ Земельного кодексу України; ст.8 Закону України "Про оренду землі"; ст.ст.4, 5, 19, 22, 25, 55 ¹ Закону України " Про землеустрій" .	

9.	Перелік підстав для відмови у наданні адміністративної послуги	<ul style="list-style-type: none"> - ненадання повного пакету документів; - надання документів, які не відповідають дійсності чи містять неповну інформацію; - невідповідність місця розташування земельної ділянки вимогам законів, прийнятих відповідно до них нормативно-правових актів, генеральних планів населених пунктів, іншої містобудівної документації, схем землеустрою і техніко-економічних обґрунтувань використання та охорони земель адміністративно-територіальних одиниць, проектів землеустрою щодо впорядкування території населених пунктів, затверджених у встановленому законом порядку.

		МИРГОРОДСЬКА МІСЬКА РАДА ВИКОНАВЧИЙ КОМІТЕТ		
		Технологічна картка Надання дозволу на виготовлення технічної документації із землеустрою фізичним особам, щодо встановлення меж частини земельної ділянки, на яку поширюються права суборенди, сервітуту		ТК-1-4-2
№ з/п	Етапи надання адміністративної послуги	Відповідальна посадова особа і виконавчий орган	Дія	Термін виконання, (днів)
1	2	3	4	5
1.	Прийом і перевірка відповідності пакета документів зазначених в заяві, реєстрація заяви, повідомлення суб'єкта звернення про орієнтовний термін виконання	Адміністратор відділу ЦНАП	В	Протягом 1-ого дня
2.	Формування справи, внесення даних до журналу реєстрації, передача заяви та пакета документів на резолюцію	Адміністратор відділу ЦНАП	В	Протягом 1-ого дня
3.	Накладення резолюції	Міський голова	В	Протягом 2-3-ого дня
4.	Передача заяви та пакета документів виконавцю	Адміністратор відділу ЦНАП	В	Протягом 2-3-ого дня
5.	Розробка проекту рішення	Начальник Земельного відділу	В	Протягом 3-15-ого дня
6.	Погодження проекту рішення	1.Начальник управління архітектури та державного архітектурно-будівельного контролю; 2. Начальник юридичного відділу; 3. Профільний заступник міського голови; 4. Секретар ради	П П П	Протягом 15-19-ого дня
7.	Розгляд на профільній депутатській комісії	Члени комісії	П	Протягом 19 -25-ого дня
8.	Прийняття рішення сесією міської ради	Депутати міської ради	П	Протягом 27-28-ого дня
9.	Роздрукування та реєстрація рішення (витягу з рішення) сесії міської ради	1.Начальник земельного	В	Протягом 28-30-ого

		відділу; 2. Начальник загального відділу		дня
10.	Передача рішення (витягу з рішення) в ЦНАП	Начальник земельного відділу	В	Протягом 28-30-ого дня
11.	Видача суб'єкту звернення результату послуги	Адміністратор відділу ЦНАП	В	Протягом 28-30-ого дня
Загальна кількість днів надання послуги - 30				
Загальна кількість днів передбачена законодавством - 30				


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


**Керуюча справами виконавчого
комітету міської ради**

Антоніна НІКІТЧЕНКО

Додаток 26 до рішення

виконавчого комітету
Миргородської міської ради
від 30 серпня 2023р. № 318

			МИРГОРОДСЬКА МІСЬКА РАДА ВИКОНАВЧИЙ КОМІТЕТ	
			Інформаційна картка Затвердження технічної документації із землеустрою щодо встановлення (відновлення) меж земельної ділянки в натурі (на місцевості) та передача земельної ділянки в оренду фізичним особам	ІК-26
1.	Орган, що надає послугу	Миргородська міська рада, земельний відділ міської ради		
2.	Місце подання документів та отримання результату послуги	Відділ «Центр надання адміністративних послуг» виконавчого комітету Миргородської міської ради вул. Гоголя, 171/1, тел/факс (05355) 5-03-18 http://myrgorod.pl.ua e-mail: snar_mirgorod@ukr.net - понеділок з 8.00 до 17.00 - вівторок з 8.00 до 17.00 - середа з 8.00 до 17.00 - четвер з 8.00 до 17.00 - п'ятниця з 8.00 до 15.45		
3.	Перелік документів, необхідних для надання послуги та вимоги до них	До заяви додаються у 2-х примірниках: - копія землепорядної документації; - копія Витягу з Державного земельного кадастру про земельну ділянку; - довіреність або нотаріально засвідчена копія довіреності – для уповноваженої особи;		
4.	Оплата	Безоплатно		
5.	Результат послуги	рішення (витяг з рішення) про затвердження технічної документації із землеустрою та передача земельної ділянки в оренду або рішення про відмову		
6.	Термін виконання	1 місяць		
7.	Спосіб подання документів/отримання відповіді (результату)	1. Особисто, або через представника за довіреністю. 2. Поштою.		
8.	Законодавчо-нормативна основа	ст.ст. 12, 116, 122, 123, 124, 186 Земельного кодексу України; Закон України "Про оренду землі", пп.6 п.75, п. 178, пп.1 п.197 постанови Кабінету Міністрів України "Про порядок ведення Державного земельного кадастру" № 1051 від 17.10.2012 р.		
9.	Перелік підстав для відмови у наданні адміністративної послуги	- ненадання повного пакету документів; - надання документів, які не відповідають дійсності чи містять неповну інформацію; - невідповідність вимогам законів та прийнятих відповідно до них нормативно-правових актів		

		МИРГОРОДСЬКА МІСЬКА РАДА ВИКОНАВЧИЙ КОМІТЕТ		
		Технологічна картка Затвердження технічної документації із землеустрою щодо встановлення (відновлення) меж земельної ділянки в натурі (на місцевості) та передача земельної ділянки в оренду фізичним особам		TK-26
№ з/п	Етапи надання адміністративної послуги	Відповідальна посадова особа і виконавчий орган	Дія	Термін виконання, (днів)
1	2	3	4	5
1.	Прийом і перевірка відповідності пакета документів зазначених в заяві, реєстрація заяви, повідомлення суб'єкта звернення про орієнтовний термін виконання	Адміністратор відділу ЦНАП	В	Протягом 1-ого дня
2.	Формування справи, внесення даних до журналу реєстрації, передача заяви та пакета документів на резолюцію	Адміністратор відділу ЦНАП	В	Протягом 1-ого дня
3.	Накладання резолюції	Міський голова	В	Протягом 1-2-ого дня
4.	Передача заяви та пакета документів виконавцю	Адміністратор відділу ЦНАП	В	Протягом 2-3-ого дня
5.	Розробка проекту рішення	Начальник Земельного відділу	В	Протягом 3-10 -ого дня
6.	Погодження проекту рішення	1.Начальник управління архітектури та державного архітектурно-будівельного контролю; 2. Начальник юридичного відділу; 3. Профільний заступник міського голови; 4. Секретар ради.	П П П	Протягом 10-17-ого дня
7.	Розгляд на профільній депутатській комісії	Члени комісії	П	Протягом 17 -28-ого дня
8.	Прийняття рішення сесією міської ради	Депутати міської ради	П	Протягом 17-28 ого дня
9.	Роздрукування та реєстрація рішення (витягу з	1.Начальник	В	Протягом


	рішення) сесії міської ради	земельного відділу; 2. Начальник загального відділу		28-30 ого дня
10.	Передача рішення (витягу з рішення) в ЦНАП	Начальник земельного відділу	В	Протягом 28-30 ого дня
11.	Видача суб'єкту звернення результату послуги	Адміністратор відділу ЦНАП	В	Протягом 28-30 ого дня
Загальна кількість днів надання послуги: 30.				
Загальна кількість днів передбачена законодавством: 30.				

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

Керуюча справами виконавчого комітету міської ради

Антоніна НІКІТЧЕНКО

			МИРГОРОДСЬКА МІСЬКА РАДА ВИКОНАВЧИЙ КОМІТЕТ	
			Інформаційна картка Затвердження проекту землеустрою щодо відведення земельної ділянки та передача земельної ділянки у власність	ІК-1-5-2
1.	Орган, що надає послугу	Миргородська міська рада, земельний відділ міської ради		
2.	Місце подання документів та отримання результату послуги	Відділ «Центр надання адміністративних послуг» виконавчого комітету Миргородської міської ради вул. Гоголя, 171/1, тел/факс (05355) 5-03-18 http://myrgorod.pl.ua e-mail: snap_mirgorod@ukr.net - понеділок з 8.00 до 17.00 - вівторок з 8.00 до 17.00 - середа з 8.00 до 17.00 - четвер з 8.00 до 17.00 - п'ятниця з 8.00 до 15.45		
3.	Перелік документів, необхідних для надання послуги та вимоги до них	Документи до заяви додаються у 2-х примірниках: - копія землевпорядної документації; - копія Витягу з Державного земельного кадастру про земельну ділянку; - довіреність або нотаріально засвідчена копія довіреності – для уповноваженої особи;		
4.	Оплата	Безоплатно		
5.	Результат послуги	рішення (витяг з рішення) про затвердження проекту землеустрою та передача земельної ділянки у власність або рішення про відмову		
6.	Термін виконання	проект землеустрою щодо відведення двотижневий строк; проект землеустрою щодо зміни цільового призначення земельної ділянки в місячний строк;		
7.	Спосіб подання документів/отримання відповіді (результату)	1. Особисто, або через представника за довіреністю. 2. Поштою.		
8.	Законодавчо-нормативна основа	ст.ст. 12, 116-118, 122, 123, 125-126, 186 Земельного кодексу України; пп.6 п.75, п. 178, пп.1 п.197 постанови Кабінету Міністрів України "Про порядок ведення Державного земельного кадастру" № 1051 від 17.10.2012 р.		
9.	Перелік підстав для відмови у наданні адміністративної послуги	- ненадання повного пакету документів; - надання документів, які не відповідають дійсності чи містять неповну інформацію; - невідповідність вимогам законів та прийнятих відповідно до них нормативно-правових актів		


<div>  <div> МИРГОРОДСЬКА МІСЬКА РАДА ВИКОНАВЧИЙ КОМІТЕТ </div> </div>				
Технологічна картка Затвердження проекту землеустрою щодо відведення земельної ділянки та передача земельної ділянки у власність				ТК-1-5-2
№ з/п	Етапи надання адміністративної послуги	Відповідальна посадова особа і виконавчий орган	Дія	Термін виконання, (днів)
1	2	3	4	5
1.	Прийом і перевірка відповідності пакета документів зазначених в заяві, реєстрація заяви, повідомлення суб'єкта звернення про орієнтовний термін виконання	Адміністратор відділу ЦНАП	В	Протягом 1-ого дня
2.	Формування справи, внесення даних до журналу реєстрації, передача заяви та пакета документів на резолюцію	Адміністратор відділу ЦНАП	В	Протягом 1-ого дня
3.	Накладання резолюції	Міський голова	В	Протягом 1-2-ого дня
4.	Передача заяви та пакета документів виконавцю	Адміністратор відділу ЦНАП	В	Протягом 1-2-ого дня
5.	Розробка проекту рішення	Начальник Земельного відділу	В	Протягом 6-20-ого дня
6.	Погодження проекту рішення	1.Начальник управління архітектури та державного архітектурно-будівельного контролю; 2. Начальник юридичного відділу; 3. Профільний заступник міського голови; 4. Секретар ради.	П П П	Протягом 8-22-ого дня
7.	Розгляд на профільній депутатській комісії	Члени комісії	П	Протягом 10 -25-ого дня
8.	Прийняття рішення сесією міської ради	Депутати міської ради	П	Протягом 13-28 ого дня
9.	Роздрукування та реєстрація рішення (витягу з	1.Начальник	В	Протягом


	рішення) сесії міської ради	земельного відділу; 2. Начальник загального відділу		14-30 ого дня
10.	Передача рішення (витягу з рішення) в ЦНАП	Начальник земельного відділу	В	Протягом 14-30 ого дня
11.	Видача суб'єкту звернення результату послуги	Адміністратор відділу ЦНАП	В	Протягом 14-30 ого дня
Загальна кількість днів надання послуги: проект землеустрою щодо відведення земельної ділянки – 14, проект землеустрою щодо зміни цільового призначення земельної ділянки – 30.				
Загальна кількість днів передбачена законодавством:, проект землеустрою щодо відведення земельної ділянки – 14, проект землеустрою щодо зміни цільового призначення земельної ділянки – 30.				

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

Керуюча справами виконавчого комітету міської ради

Антоніна НІКІТЧЕНКО

			МИРГОРОДСЬКА МІСЬКА РАДА ВИКОНАВЧИЙ КОМІТЕТ	
			Інформаційна картка Затвердження технічної документації із землеустрою щодо встановлення (відновлення) меж земельної ділянки в натурі (на місцевості) та передача земельної ділянки в оренду фізичним особам	ІК-1-5-3
1.	Орган, що надає послугу	Миргородська міська рада, земельний відділ міської ради		
2.	Місце подання документів та отримання результату послуги	Відділ «Центр надання адміністративних послуг» виконавчого комітету Миргородської міської ради вул. Гоголя, 171/1, тел/факс (05355) 5-03-18 http://myrgorod.pl.ua e-mail: snar_mirgorod@ukr.net - понеділок з 8.00 до 17.00 - вівторок з 8.00 до 17.00 - середа з 8.00 до 17.00 - четвер з 8.00 до 17.00 - п'ятниця з 8.00 до 15.45		
3.	Перелік документів, необхідних для надання послуги та вимоги до них	До заяви додаються у 2-х примірниках: - копія землепорядної документації; - копія Витягу з Державного земельного кадастру про земельну ділянку; - довіреність або нотаріально засвідчена копія довіреності – для уповноваженої особи;		
4.	Оплата	Безоплатно		
5.	Результат послуги	рішення (витяг з рішення) про затвердження технічної документації із землеустрою та передача земельної ділянки в оренду або рішення про відмову		
6.	Термін виконання	1 місяць		
7.	Спосіб подання документів/отримання відповіді (результату)	1. Особисто, або через представника за довіреністю. 2. Поштою.		
8.	Законодавчо-нормативна основа	ст.ст. 12, 116, 122, 123, 124, 186 Земельного кодексу України; Закон України "Про оренду землі", пп.6 п.75, п. 178, пп.1 п.197 постанови Кабінету Міністрів України "Про порядок ведення Державного земельного кадастру" № 1051 від 17.10.2012 р.		
9.	Перелік підстав для відмови у наданні адміністративної послуги	- ненадання повного пакету документів; - надання документів, які не відповідають дійсності чи містять неповну інформацію; - невідповідність вимогам законів та прийнятих відповідно до них нормативно-правових актів		

		МИРГОРОДСЬКА МІСЬКА РАДА ВИКОНАВЧИЙ КОМІТЕТ		
		Технологічна картка Затвердження технічної документації із землеустрою щодо встановлення (відновлення) меж земельної ділянки в натурі (на місцевості) та передача земельної ділянки в оренду фізичним особам		ТК-1-5-3
№ з/п	Етапи надання адміністративної послуги	Відповідальна посадова особа і виконавчий орган	Дія	Термін виконання, (днів)
1	2	3	4	5
1.	Прийом і перевірка відповідності пакета документів зазначених в заяві, реєстрація заяви, повідомлення суб'єкта звернення про орієнтовний термін виконання	Адміністратор відділу ЦНАП	В	Протягом 1-ого дня
2.	Формування справи, внесення даних до журналу реєстрації, передача заяви та пакета документів на резолюцію	Адміністратор відділу ЦНАП	В	Протягом 1-ого дня
3.	Накладання резолюції	Міський голова	В	Протягом 1-2-ого дня
4.	Передача заяви та пакета документів виконавцю	Адміністратор відділу ЦНАП	В	Протягом 2-3-ого дня
5.	Розробка проекту рішення	Начальник Земельного відділу	В	Протягом 3-10 -ого дня
6.	Погодження проекту рішення	1.Начальник управління архітектури та державного архітектурно-будівельного контролю; 2. Начальник юридичного відділу; 3. Профільний заступник міського голови; 4. Секретар ради.	П П П	Протягом 10-17-ого дня
7.	Розгляд на профільній депутатській комісії	Члени комісії	П	Протягом 17 -28-ого дня
8.	Прийняття рішення сесією міської ради	Депутати міської ради	П	Протягом 17-28 ого дня
9.	Роздрукування та реєстрація рішення (витягу з	1.Начальник	В	Протягом


	рішення) сесії міської ради	земельного відділу; 2. Начальник загального відділу		28-30 ого дня
10.	Передача рішення (витягу з рішення) в ЦНАП	Начальник земельного відділу	В	Протягом 28-30 ого дня
11.	Видача суб'єкту звернення результату послуги	Адміністратор відділу ЦНАП	В	Протягом 28-30 ого дня
Загальна кількість днів надання послуги: 30.				
Загальна кількість днів передбачена законодавством: 30.				

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

Керуюча справами виконавчого комітету міської ради

Антоніна НІКІТЧЕНКО

		МИРГОРОДСЬКА МІСЬКА РАДА ВИКОНАВЧИЙ КОМІТЕТ	
		Інформаційна картка Затвердження проекту землеустрою щодо відведення земельної ділянки та передача земельної ділянки в оренду фізичним особам	ІК-1-5-4
1.	Орган, що надає послугу	Миргородська міська рада, земельний відділ міської ради	
2.	Місце подання документів та отримання результату послуги	Відділ «Центр надання адміністративних послуг» виконавчого комітету Миргородської міської ради вул. Гоголя, 171/1, тел/факс (05355) 5-03-18 http://myrgorod.pl.ua e-mail: snap_mirgorod@ukr.net - понеділок з 8.00 до 17.00 - вівторок з 8.00 до 17.00 - середа з 8.00 до 17.00 - четвер з 8.00 до 17.00 - п'ятниця з 8.00 до 15.45	
3.	Перелік документів, необхідних для надання послуги та вимоги до них	Документи дл заяви додаються у 2-х примірниках: - копія землевпорядної документації; - копія Витягу з Державного земельного кадастру про земельну ділянку; - довіреність або нотаріально засвідчена копія довіреності – для уповноваженої особи;	
4.	Оплата	Безоплатно	
5.	Результат послуги	рішення (витяг з рішення) про затвердження проекту землеустрою та передача земельної ділянки в оренду або рішення про відмову	
6.	Термін виконання	проект землеустрою щодо відведення двотижневий строк; проект землеустрою щодо зміни цільового призначення земельної ділянки в місячний строк;	
7.	Спосіб подання документів/отримання відповіді (результату)	1. Особисто, або через представника за довіреністю. 2. Поштою.	
8.	Законодавчо-нормативна основа	ст.ст. 12, 116, 122, 123, 124, 186 Земельного кодексу України; Закон України "Про оренду землі", пп.6 п.75, п. 178, пп.1 п.197 постанови Кабінету Міністрів України "Про порядок ведення Державного земельного кадастру" № 1051 від 17.10.2012 р.	
9.	Перелік підстав для відмови у наданні адміністративної послуги	- ненадання повного пакету документів; - надання документів, які не відповідають дійсності чи містять неповну інформацію; - невідповідність вимогам законів та прийнятих відповідно до них нормативно-правових актів	

<div>  <div> МИРГОРОДСЬКА МІСЬКА РАДА ВИКОНАВЧИЙ КОМІТЕТ </div> </div>				
Технологічна картка Затвердження проекту землеустрою щодо відведення земельної ділянки та передача земельної ділянки в оренду фізичним особам				ТК-1-5-4
№ з/п	Етапи надання адміністративної послуги	Відповідальна посадова особа і виконавчий орган	Дія	Термін виконання, (днів)
1	2	3	4	5
1.	Прийом і перевірка відповідності пакета документів зазначених в заяві, реєстрація заяви, повідомлення суб'єкта звернення про орієнтовний термін виконання	Адміністратор відділу ЦНАП	В	Протягом 1-ого дня
2.	Формування справи, внесення даних до журналу реєстрації, передача заяви та пакета документів на резолюцію	Адміністратор відділу ЦНАП	В	Протягом 1-ого дня
3.	Накладання резолюції	Міський голова	В	Протягом 1-2-ого дня
4.	Передача заяви та пакета документів виконавцю	Адміністратор відділу ЦНАП	В	Протягом 1-2-ого дня
5.	Розробка проекту рішення	Начальник Земельного відділу	В	Протягом 6-20-ого дня
6.	Погодження проекту рішення	1.Начальник управління архітектури та державного архітектурно-будівельного контролю; 2. Начальник юридичного відділу; 3. Профільний заступник міського голови; 4. Секретар ради.	П П П	Протягом 8-22-ого дня
7.	Розгляд на профільній депутатській комісії	Члени комісії	П	Протягом 10 -25-ого дня
8.	Прийняття рішення сесією міської ради	Депутати міської ради	П	Протягом 13-28 ого дня
9.	Роздрукування та реєстрація рішення (витягу з	1.Начальник	В	Протягом


	рішення) сесії міської ради	земельного відділу; 2. Начальник загального відділу		14-30 ого дня
10.	Передача рішення (витягу з рішення) в ЦНАП	Начальник земельного відділу	В	Протягом 14-30 ого дня
11.	Видача суб'єкту звернення результату послуги	Адміністратор відділу ЦНАП	В	Протягом 14-30 ого дня
Загальна кількість днів надання послуги: проект землеустрою щодо відведення земельної ділянки – 14, проект землеустрою щодо зміни цільового призначення земельної ділянки – 30.				
Загальна кількість днів передбачена законодавством:, проект землеустрою щодо відведення земельної ділянки – 14, проект землеустрою щодо зміни цільового призначення земельної ділянки – 30.				

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

Керуюча справами виконавчого комітету міської ради

Антоніна НІКІТЧЕНКО

			МИРГОРОДСЬКА МІСЬКА РАДА ВИКОНАВЧИЙ КОМІТЕТ	
			Інформаційна картка Затвердження технічної документації із землеустрою та передача земельної ділянки в оренду юридичним особам, фізичним особам- підприємцям	ІК-1-5-5
1.	Орган, що надає послугу	Миргородська міська рада, земельний відділ міської ради		
2.	Місце подання документів та отримання результату послуги	Відділ «Центр надання адміністративних послуг» виконавчого комітету Миргородської міської ради вул. Гоголя, 171/1, тел/факс (05355) 5-03-18 http://myrgorod.pl.ua e-mail: snar_mirgorod@ukr.net - понеділок з 8.00 до 17.00 - вівторок з 8.00 до 17.00 - середа з 8.00 до 17.00 - четвер з 8.00 до 17.00 - п'ятниця з 8.00 до 15.45		
3.	Перелік документів, необхідних для надання послуги та вимоги до них	Документи до заяви додаються у 2-х примірниках: - копія землепорядної документації; - копія Витягу з Державного земельного кадастру про земельну ділянку; - довіреність або нотаріально засвідчена копія довіреності – для уповноваженої особи;		
4.	Оплата	Безоплатно		
5.	Результат послуги	рішення (витяг з рішення) про затвердження технічної документації із землеустрою та передача земельної ділянки в оренду юридичній особі, фізичним особам-підприємцям або про відмову		
6.	Термін виконання	1 місяць		
7.	Спосіб подання документів/отримання відповіді (результату)	1. Особисто, або через представника за довіреністю. 2. Поштою.		
8.	Законодавчо-нормативна основа	ст.ст. 12, 116, 122, 123, 124, 186 Земельного кодексу України; Закон України "Про оренду землі", пп.6 п.75, п. 178, пп.1 п.197 постанови Кабінету Міністрів України "Про порядок ведення Державного земельного кадастру" № 1051 від 17.10.2012 р.		
9.	Перелік підстав для відмови у наданні адміністративної послуги	- ненадання повного пакету документів; - надання документів, які не відповідають дійсності чи містять неповну інформацію; - невідповідність вимогам законів та прийнятих відповідно до них нормативно-правових актів		

	МИРГОРОДСЬКА МІСЬКА РАДА ВИКОНАВЧИЙ КОМІТЕТ	
	Технологічна картка Затвердження технічної документації із землеустрою та передача земельної ділянки в оренду юридичним особам, фізичним особам- підприємцям	ТК-1-5-5

№ з/п	Етапи надання адміністративної послуги	Відповідальна посадова особа і виконавчий орган	Дія	Термін виконання, (днів)
1	2	3	4	5
1.	Прийом і перевірка відповідності пакета документів зазначених в заяві, реєстрація заяви, повідомлення суб'єкта звернення про орієнтовний термін виконання	Адміністратор відділу ЦНАП	В	Протягом 1-ого дня
2.	Формування справи, внесення даних до журналу реєстрації, передача заяви та пакета документів на резолюцію	Адміністратор відділу ЦНАП	В	Протягом 1-ого дня
3.	Накладання резолюції	Міський голова	В	Протягом 1-2-ого дня
4.	Передача заяви та пакета документів виконавцю	Адміністратор відділу ЦНАП	В	Протягом - ого дня
5.	Розробка проекту рішення	Начальник Земельного відділу	В	Протягом 3-10-ого дня
6.	Погодження проекту рішення	1.Начальник управління архітектури та державного архітектурно-будівельного контролю; 2. Начальник юридичного відділу; 3. Профільний заступник міського голови; 4. Секретар ради.	П П П	Протягом 10-17-ого дня
7.	Розгляд на профільній депутатській комісії	Члени комісії	П	Протягом 17 -28-ого дня
8.	Прийняття рішення сесією міської ради	Депутати міської ради	П	Протягом 17-28 ого дня
9.	Роздрукування та реєстрація рішення (витягу з	1.Начальник	В	Протягом


	рішення) сесії міської ради	земельного відділу; 2. Начальник загального відділу		28-30 ого дня
10.	Передача рішення (витягу з рішення) в ЦНАП	Начальник земельного відділу	В	Протягом 28-30 ого дня
11.	Видача суб'єкту звернення результату послуги	Адміністратор відділу ЦНАП	В	Протягом 28-30 ого дня
Загальна кількість днів надання послуги-30.				
Загальна кількість днів передбачена законодавством -30.				

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

Керуюча справами виконавчого комітету міської ради

Антоніна НІКІТЧЕНКО

		МИРГОРОДСЬКА МІСЬКА РАДА ВИКОНАВЧИЙ КОМІТЕТ
		Інформаційна картка Затвердження проекту землеустрою щодо відведення земельної ділянки та передача земельної ділянки в оренду юридичним особам, фізичним особам-підприємцям
		ІК-1-5-6
1.	Орган, що надає послугу	Миргородська міська рада, земельний відділ міської ради
2.	Місце подання документів та отримання результату послуги	Відділ «Центр надання адміністративних послуг» виконавчого комітету Миргородської міської ради вул. Гоголя, 171/1, тел/факс (05355) 5-03-18 http://myrgorod.pl.ua e-mail: snap_mirgorod@ukr.net - понеділок з 8.00 до 17.00 - вівторок з 8.00 до 17.00 - середа з 8.00 до 17.00 - четвер з 8.00 до 17.00 - п'ятниця з 8.00 до 15.45
3.	Перелік документів, необхідних для надання послуги та вимоги до них	До заяви додаються у 2-х примірниках: - копія землевпорядної документації; - копія Витягу з Державного земельного кадастру про земельну ділянку; - довіреність або нотаріально засвідчена копія довіреності – для уповноваженої особи;
4.	Оплата	Безоплатно
5.	Результат послуги	рішення (витяг з рішення) про затвердження проекту землеустрою та передача земельної ділянки в оренду юридичній особі, фізичним особам-підприємцям або про відмову
6.	Термін виконання	проект землеустрою щодо відведення двотижневий строк; проект землеустрою щодо зміни цільового призначення земельної ділянки в місячний строк;
7.	Спосіб подання документів/отримання відповіді (результату)	1. Особисто, або через представника за довіреністю. 2. Поштою.
8.	Законодавчо-нормативна основа	ст.ст. 12, 116, 122, 123, 124, 186 Земельного кодексу України; Закон України "Про оренду землі", пп.6 п.75, п. 178, пп.1 п.197 постанови Кабінету Міністрів України "Про порядок ведення Державного земельного кадастру" № 1051 від 17.10.2012 р.
9.	Перелік підстав для відмови у наданні адміністративної послуги	- ненадання повного пакету документів; - надання документів, які не відповідають дійсності чи містять неповну інформацію; - невідповідність вимогам законів та прийнятих відповідно до них нормативно-правових актів

<div>  <div> МИРГОРОДСЬКА МІСЬКА РАДА ВИКОНАВЧИЙ КОМІТЕТ </div> </div>				
Технологічна картка Затвердження проекту землеустрою щодо відведення земельної ділянки та передача земельної ділянки в оренду юридичним особам, фізичним особам-підприємцям				ТК-1-5-6
№ з/п	Етапи надання адміністративної послуги	Відповідальна посадова особа і виконавчий орган	Дія	Термін виконання, (днів)
1	2	3	4	5
1.	Прийом і перевірка відповідності пакета документів зазначених в заяві, реєстрація заяви, повідомлення суб'єкта звернення про орієнтовний термін виконання	Адміністратор відділу ЦНАП	В	Протягом 1-ого дня
2.	Формування справи, внесення даних до журналу реєстрації, передача заяви та пакета документів на резолюцію	Адміністратор відділу ЦНАП	В	Протягом 1-ого дня
3.	Накладання резолюції	Міський голова	В	Протягом 1-2-ого дня
4.	Передача заяви та пакета документів виконавцю	Адміністратор відділу ЦНАП	В	Протягом 1-2-ого дня
5.	Розробка проекту рішення	Начальник Земельного відділу	В	Протягом 6-20-ого дня
6.	Погодження проекту рішення	1.Начальник управління архітектури та державного архітектурно-будівельного контролю; 2. Начальник юридичного відділу; 3. Профільний заступник міського голови; 4. Секретар ради.	П П П	Протягом 8-22-ого дня
7.	Розгляд на профільній депутатській комісії	Члени комісії	П	Протягом 10 -25-ого дня
8.	Прийняття рішення сесією міської ради	Депутати міської ради	П	Протягом 13-28 ого дня
9.	Роздрукування та реєстрація рішення (витягу з	1.Начальник	В	Протягом


	рішення) сесії міської ради	земельного відділу; 2. Начальник загального відділу		14-30 ого дня
10.	Передача рішення (витягу з рішення) в ЦНАП	Начальник земельного відділу	В	Протягом 14-30 ого дня
11.	Видача суб'єкту звернення результату послуги	Адміністратор відділу ЦНАП	В	Протягом 14-30 ого дня
Загальна кількість днів надання послуги: проект землеустрою щодо відведення земельної ділянки – 14, проект землеустрою щодо зміни цільового призначення земельної ділянки – 30.				
Загальна кількість днів передбачена законодавством:, проект землеустрою щодо відведення земельної ділянки – 14, проект землеустрою щодо зміни цільового призначення земельної ділянки – 30.				

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

Керуюча справами виконавчого комітету міської ради

Антоніна НІКІТЧЕНКО

		МИРГОРОДСЬКА МІСЬКА РАДА ВИКОНАВЧИЙ КОМІТЕТ	
		Інформаційна картка Затвердження технічної документації із землеустрою щодо встановлення (відновлення) меж земельної ділянки в натурі (на місцевості) та передача земельної ділянки в постійне користування	ІК-1-5-7
1.	Орган, що надає послугу	Миргородська міська рада, земельний відділ міської ради	
2.	Місце подання документів та отримання результату послуги	Відділ «Центр надання адміністративних послуг» виконавчого комітету Миргородської міської ради вул. Гоголя, 171/1, тел/факс (05355) 5-03-18 http://myrgorod.pl.ua e-mail: snap_mirgorod@ukr.net - понеділок з 8.00 до 17.00 - вівторок з 8.00 до 17.00 - середа з 8.00 до 17.00 - четвер з 8.00 до 17.00 - п'ятниця з 8.00 до 15.45	
3.	Перелік документів, необхідних для надання послуги та вимоги до них	Документи до заяви додаються у 2-х примірниках: - копія землевпорядної документації; - копія Витягу з Державного земельного кадастру про земельну ділянку; - довіреність або нотаріально засвідчена копія довіреності – для уповноваженої особи;	
4.	Оплата	Безоплатно	
5.	Результат послуги	рішення (витяг з рішення) про затвердження технічної документації із землеустрою та передача земельної ділянки в постійне користування або про відмову	
6.	Термін виконання	1 місяць	
7.	Спосіб подання документів/отримання відповіді (результату)	1. Особисто, або через представника за довіреністю. 2. Поштою.	
8.	Законодавчо-нормативна основа	ст.ст. 12, 42, 116, 120, 122, 123 Земельного кодексу України; пп.6 п.75, п. 178, пп.1 п.197 постанови Кабінету Міністрів України "Про порядок ведення Державного земельного кадастру" № 1051 від 17.10.2012 р.	
9.	Перелік підстав для відмови у наданні адміністративної послуги	- ненадання повного пакету документів; - надання документів, які не відповідають дійсності чи містять неповну інформацію; - невідповідність вимогам законів та прийнятих відповідно до них нормативно-правових актів	

		МИРГОРОДСЬКА МІСЬКА РАДА ВИКОНАВЧИЙ КОМІТЕТ		
		Технологічна картка Затвердження технічної документації із землеустрою щодо встановлення (відновлення) меж земельної ділянки в натурі (на місцевості) та передача земельної ділянки в постійне користування		ТК-1-5-7
№ з/п	Етапи надання адміністративної послуги	Відповідальна посадова особа і виконавчий орган	Дія	Термін виконання, (днів)
1	2	3	4	5
1.	Прийом і перевірка відповідності пакета документів зазначених в заяві, реєстрація заяви, повідомлення суб'єкта звернення про орієнтовний термін виконання	Адміністратор відділу ЦНАП	В	Протягом 1-ого дня
2.	Формування справи, внесення даних до журналу реєстрації, передача заяви та пакета документів на резолюцію	Адміністратор відділу ЦНАП	В	Протягом 1-ого дня
3.	Накладання резолюції	Міський голова	В	Протягом 1-2-ого дня
4.	Передача заяви та пакета документів виконавцю	Адміністратор відділу ЦНАП	В	Протягом 2-3-ого дня
5.	Розробка проекту рішення	Начальник Земельного відділу	В	Протягом 3-10-ого дня
6.	Погодження проекту рішення	1.Начальник управління архітектури та державного архітектурно-будівельного контролю; 2. Начальник юридичного відділу; 3. Профільний заступник міського голови; 4. Секретар ради.	П П П	Протягом 10-17-ого дня
7.	Розгляд на профільній депутатській комісії	Члени комісії	П	Протягом 17 -28-ого дня
8.	Прийняття рішення сесією міської ради	Депутати міської ради	П	Протягом 17-28 ого дня
9.	Роздрукування та реєстрація рішення (витягу з	1.Начальник	В	Протягом


	рішення) сесії міської ради	земельного відділу; 2. Начальник загального відділу		28-30 ого дня
10.	Передача рішення (витягу з рішення) в ЦНАП	Начальник земельного відділу	В	Протягом 28-30 ого дня
11.	Видача суб'єкту звернення результату послуги	Адміністратор відділу ЦНАП	В	Протягом 28-30 ого дня
Загальна кількість днів надання послуги -30.				
Загальна кількість днів передбачена законодавством -30.				

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

Керуюча справами виконавчого комітету міської ради

Антоніна НІКІТЧЕНКО

			МИРГОРОДСЬКА МІСЬКА РАДА ВИКОНАВЧИЙ КОМІТЕТ	
			Інформаційна картка Затвердження проекту землеустрою щодо відведення земельної ділянки та передача земельної ділянки в постійне користування	ІК-1-5-8
1.	Орган, що надає послугу	Миргородська міська рада, земельний відділ міської ради		
2.	Місце подання документів та отримання результату послуги	Відділ «Центр надання адміністративних послуг» виконавчого комітету Миргородської міської ради вул. Гоголя, 171/1, тел/факс (05355) 5-03-18 http://myrgorod.pl.ua e-mail: snap_mirgorod@ukr.net - понеділок з 8.00 до 17.00 - вівторок з 8.00 до 17.00 - середа з 8.00 до 17.00 - четвер з 8.00 до 17.00 - п'ятниця з 8.00 до 15.45		
3.	Перелік документів, необхідних для надання послуги та вимоги до них	Документи до заяви додаються у 2-х примірниках: - копія землевпорядної документації; - копія Витягу з Державного земельного кадастру про земельну ділянку; - довіреність або нотаріально засвідчена копія довіреності – для уповноваженої особи;		
4.	Оплата	Безоплатно		
5.	Результат послуги	рішення (витяг з рішення) про затвердження проекту землеустрою та передача земельної ділянки в постійне користування або про відмову		
6.	Термін виконання	проект землеустрою щодо відведення двотижневий строк; проект землеустрою щодо зміни цільового призначення земельної ділянки в місячний строк;		
7.	Спосіб подання документів/отримання відповіді (результату)	1. Особисто, або через представника за довіреністю. 2. Поштою.		
8.	Законодавчо-нормативна основа	ст.ст. 12, 24, 42, 116, 120, 122, 123 Земельного кодексу України, пп.6 п.75, п. 178, пп.1 п.197 постанови Кабінету Міністрів України "Про порядок ведення Державного земельного кадастру" № 1051 від 17.10.2012 р.		
9.	Перелік підстав для відмови у наданні адміністративної послуги	- ненадання повного пакету документів; - надання документів, які не відповідають дійсності чи містять неповну інформацію; - невідповідність вимогам законів та прийнятих відповідно до них нормативно-правових актів		


		МИРГОРОДСЬКА МІСЬКА РАДА ВИКОНАВЧИЙ КОМІТЕТ		
		Технологічна картка Затвердження проекту землеустрою щодо відведення земельної ділянки та передача земельної ділянки в постійне користування		ТК-1-5-8
№ з/п	Етапи надання адміністративної послуги	Відповідальна посадова особа і виконавчий орган	Дія	Термін виконання, (днів)
1	2	3	4	5
1.	Прийом і перевірка відповідності пакета документів зазначених в заяві, реєстрація заяви, повідомлення суб'єкта звернення про орієнтовний термін виконання	Адміністратор відділу ЦНАП	В	Протягом 1-ого дня
2.	Формування справи, внесення даних до журналу реєстрації, передача заяви та пакета документів на резолюцію	Адміністратор відділу ЦНАП	В	Протягом 1-ого дня
3.	Накладання резолюції	Міський голова	В	Протягом 1-2-ого дня
4.	Передача заяви та пакета документів виконавцю	Адміністратор відділу ЦНАП	В	Протягом 1-2-ого дня
5.	Розробка проекту рішення	Начальник Земельного відділу	В	Протягом 6-20-ого дня
6.	Погодження проекту рішення	1.Начальник управління архітектури та державного архітектурно-будівельного контролю; 2. Начальник юридичного відділу; 3. Профільний заступник міського голови; 4. Секретар ради.	П П П	Протягом 8-22-ого дня
7.	Розгляд на профільній депутатській комісії	Члени комісії	П	Протягом 10 -25-ого дня
8.	Прийняття рішення сесією міської ради	Депутати міської ради	П	Протягом 13-28 ого дня
9.	Роздрукування та реєстрація рішення (витягу з	1.Начальник	В	Протягом


	рішення) сесії міської ради	земельного відділу; 2. Начальник загального відділу		14-30 ого дня
10.	Передача рішення (витягу з рішення) в ЦНАП	Начальник земельного відділу	В	Протягом 14-30 ого дня
11.	Видача суб'єкту звернення результату послуги	Адміністратор відділу ЦНАП	В	Протягом 14-30 ого дня
Загальна кількість днів надання послуги: проект землеустрою щодо відведення земельної ділянки – 14, проект землеустрою щодо зміни цільового призначення земельної ділянки – 30.				
Загальна кількість днів передбачена законодавством:, проект землеустрою щодо відведення земельної ділянки – 14, проект землеустрою щодо зміни цільового призначення земельної ділянки – 30.				

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

**Керуюча справами виконавчого
комітету міської ради**

Антоніна НІКІТЧЕНКО

			МИРГОРОДСЬКА МІСЬКА РАДА ВИКОНАВЧИЙ КОМІТЕТ	
			Інформаційна картка Затвердження технічної документації із землеустрою та виділення в натурі (на місцевості) земельної частки (паю)	ІК-1-5-9
1.	Орган, що надає послугу	Миргородська міська рада, земельний відділ міської ради		
2.	Місце подання документів та отримання результату послуги	Відділ «Центр надання адміністративних послуг» виконавчого комітету Миргородської міської ради вул. Гоголя, 171/1, тел/факс (05355) 5-03-18 http://myrgorod.pl.ua e-mail: snar_mirgorod@ukr.net - понеділок з 8.00 до 17.00 - вівторок з 8.00 до 17.00 - середа з 8.00 до 17.00 - четвер з 8.00 до 17.00 - п'ятниця з 8.00 до 15.45		
3.	Перелік документів, необхідних для надання послуги та вимоги до них	Документи до заяви додаються у 2-х примірниках: - копія землевпорядної документації; - копія Витягу з Державного земельного кадастру про земельну ділянку; - довіреність або нотаріально засвідчена копія довіреності – для уповноваженої особи;		
4.	Оплата	Безоплатно		
5.	Результат послуги	рішення (витяг з рішення) про затвердження технічної документації із землеустрою та передача земельної ділянки в постійне користування або про відмову		
6.	Термін виконання	1 місяць		
7.	Спосіб подання документів/отримання відповіді (результату)	1. Особисто, або через представника за довіреністю. 2. Поштою.		
8.	Законодавчо-нормативна основа	ст.ст. 12, 79 ¹ , 116, 122, Земельного кодексу України; Закон України "Про оренду землі", пп.6 п.75, п. 178, пп.1 п.197 постанови Кабінету Міністрів України "Про порядок ведення Державного земельного кадастру" № 1051 від 17.10.2012 р. Закон України "Про порядок виділення в натурі (на місцевості) земельних ділянок власникам земельних часток (паїв) "		
9.	Перелік підстав для відмови у наданні адміністративної послуги	- ненадання повного пакету документів; - надання документів, які не відповідають дійсності чи містять неповну інформацію; - невідповідність вимогам законів та прийнятих відповідно до них нормативно-правових актів		

	МИРГОРОДСЬКА МІСЬКА РАДА ВИКОНАВЧИЙ КОМІТЕТ	
	Технологічна картка Затвердження технічної документації із землеустрою та виділення в натурі (на місцевості) земельної частки (паю)	ТК-1-5-9

№ з/п	Етапи надання адміністративної послуги	Відповідальна посадова особа і виконавчий орган	Дія	Термін виконання, (днів)
1	2	3	4	5
1.	Прийом і перевірка відповідності пакета документів зазначених в заяві, реєстрація заяви, повідомлення суб'єкта звернення про орієнтовний термін виконання	Адміністратор відділу ЦНАП	В	Протягом 1-ого дня
2.	Формування справи, внесення даних до журналу реєстрації, передача заяви та пакета документів на резолюцію	Адміністратор відділу ЦНАП	В	Протягом 1-ого дня
3.	Накладання резолюції	Міський голова	В	Протягом 1-2-ого дня
4.	Передача заяви та пакета документів виконавцю	Адміністратор відділу ЦНАП	В	Протягом 2-3-ого дня
5.	Розробка проекту рішення	Начальник Земельного відділу	В	Протягом 3-10-ого дня
6.	Погодження проекту рішення	1. Начальник управління архітектури та державного архітектурно-будівельного контролю; 2. Начальник юридичного відділу; 3. Профільний заступник міського голови; 4. Секретар ради.	П П П	Протягом 10-17-ого дня
7.	Розгляд на профільній депутатській комісії	Члени комісії	П	Протягом 17 -28-ого дня
8.	Прийняття рішення сесією міської ради	Депутати міської ради	П	Протягом 17-28 ого дня


9.	Роздрукування та реєстрація рішення (витягу з рішення) сесії міської ради	1. Начальник земельного відділу; 2. Начальник загального відділу	В	Протягом 28-30 ого дня
10.	Передача рішення (витягу з рішення) в ЦНАП	Начальник земельного відділу	В	Протягом 28-30 ого дня
11.	Видача суб'єкту звернення результату послуги	Адміністратор відділу ЦНАП	В	Протягом 28-30 ого дня
Загальна кількість днів надання послуги -30.				
Загальна кількість днів передбачена законодавством -30.				

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

**Керуюча справами виконавчого
комітету міської ради**

Антоніна НІКІТЧЕНКО

		МИРГОРОДСЬКА МІСЬКА РАДА ВИКОНАВЧИЙ КОМІТЕТ
		Інформаційна картка Затвердження технічної документації із землеустрою щодо поділу та об'єднання земельних ділянок комунальної власності фізичним особам
		ІК-1-5-10
1.	Орган, що надає послугу	Миргородська міська рада, земельний відділ міської ради
2.	Місце подання документів та отримання результату послуги	Відділ «Центр надання адміністративних послуг» виконавчого комітету Миргородської міської ради вул. Гоголя, 171/1, тел/факс (05355) 5-03-18 http://myrgorod.pl.ua e-mail: snap_mirgorod@ukr.net - понеділок з 8.00 до 17.00 - вівторок з 8.00 до 17.00 - середа з 8.00 до 17.00 - четвер з 8.00 до 17.00 - п'ятниця з 8.00 до 15.45
3.	Перелік документів, необхідних для надання послуги та вимоги до них	Документи до заяви додаються у 2-х примірниках: - копія землевпорядної документації; - копія Витягу з Державного земельного кадастру про земельну ділянку; - довіреність або нотаріально засвідчена копія довіреності – для уповноваженої особи;
4.	Оплата	Безоплатно
5.	Результат послуги	рішення (витяг з рішення) про затвердження технічної документації із землеустрою щодо поділу та об'єднання земельних ділянок комунальної власності фізичним особам або рішення про відмову
6.	Термін виконання	1 місяць
7.	Спосіб подання документів/отримання відповіді (результату)	1. Особисто, або через представника за довіреністю. 2. Поштою.
8.	Законодавчо-нормативна основа	ст.ст. 12, 79 ¹ , 116, 122, 123, 124 Земельного кодексу України; Закон України "Про оренду землі", пп.6 п.75, п. 178, пп.1 п.197 постанови Кабінету Міністрів України "Про порядок ведення Державного земельного кадастру" № 1051 від 17.10.2012 р.
9.	Перелік підстав для відмови у наданні адміністративної послуги	- ненадання повного пакету документів; - надання документів, які не відповідають дійсності чи містять неповну інформацію; - невідповідність вимогам законів та прийнятих відповідно до них нормативно-правових актів

<div>  <div> МИРГОРОДСЬКА МІСЬКА РАДА ВИКОНАВЧИЙ КОМІТЕТ </div> </div>				
Технологічна картка Затвердження документації із землеустрою щодо поділу та об'єднання земельних ділянок комунальної власності фізичним особам				ТК-1-5-10
№ з/п	Етапи надання адміністративної послуги	Відповідальна посадова особа і виконавчий орган	Дія	Термін виконання, (днів)
1	2	3	4	5
1.	Прийом і перевірка відповідності пакета документів зазначених в заяві, реєстрація заяви, повідомлення суб'єкта звернення про орієнтовний термін виконання	Адміністратор відділу ЦНАП	В	Протягом 1-ого дня
2.	Формування справи, внесення даних до журналу реєстрації, передача заяви та пакета документів на резолюцію	Адміністратор відділу ЦНАП	В	Протягом 1-ого дня
3.	Накладання резолюції	Міський голова	В	Протягом 1-2-ого дня
4.	Передача заяви та пакета документів виконавцю	Адміністратор відділу ЦНАП	В	Протягом 2-3-ого дня
5.	Розробка проекту рішення	Начальник Земельного відділу	В	Протягом 3-10-ого дня
6.	Погодження проекту рішення	1.Начальник управління архітектури та державного архітектурно-будівельного контролю; 2. Начальник юридичного відділу; 3. Профільний заступник міського голови; 4. Секретар ради.	П П П	Протягом 10-17-ого дня
7.	Розгляд на профільній депутатській комісії	Члени комісії	П	Протягом 17 -28-ого дня
8.	Прийняття рішення сесією міської ради	Депутати міської ради	П	Протягом 17-28 ого дня
9.	Роздрукування та реєстрація рішення (витягу з	1.Начальник	В	Протягом


	рішення) сесії міської ради	земельного відділу; 2. Начальник загального відділу		28-30 ого дня
10.	Передача рішення (витягу з рішення) в ЦНАП	Начальник земельного відділу	В	Протягом 28-30 ого дня
11.	Видача суб'єкту звернення результату послуги	Адміністратор відділу ЦНАП	В	Протягом 28-30 ого дня
Загальна кількість днів надання послуги -30.				
Загальна кількість днів передбачена законодавством -30.				

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

Керуюча справами виконавчого комітету міської ради

Антоніна НІКІТЧЕНКО

		МИРГОРОДСЬКА МІСЬКА РАДА ВИКОНАВЧИЙ КОМІТЕТ	
		Інформаційна картка Затвердження технічної документації із землеустрою щодо поділу та об'єднання земельних ділянок комунальної власності юридичним особам, фізичним особам- підприємцям	ІК-1-5-11
1.	Орган, що надає послугу	Миргородська міська рада, земельний відділ міської ради	
2.	Місце подання документів та отримання результату послуги	Відділ «Центр надання адміністративних послуг» виконавчого комітету Миргородської міської ради вул. Гоголя, 171/1, тел/факс (05355) 5-03-18 http://myrgorod.pl.ua e-mail: snap_mirgorod@ukr.net - понеділок з 8.00 до 17.00 - вівторок з 8.00 до 17.00 - середа з 8.00 до 17.00 - четвер з 8.00 до 17.00 - п'ятниця з 8.00 до 15.45	
3.	Перелік документів, необхідних для надання послуги та вимоги до них	Документи до заяви додаються у 2-х примірниках: - копія землевпорядної документації; - копія Витягу з Державного земельного кадастру про земельну ділянку; - довіреність або нотаріально засвідчена копія довіреності – для уповноваженої особи;	
4.	Оплата	Безоплатно	
5.	Результат послуги	рішення (витяг з рішення) про затвердження технічної документації із землеустрою щодо поділу та об'єднання земельних ділянок комунальної власності юридичним особам, фізичним особам-підприємцям або рішення про відмову	
6.	Термін виконання	1 місяць	
7.	Спосіб подання документів/отримання відповіді (результату)	1. Особисто, або через представника за довіреністю. 2. Поштою.	
8.	Законодавчо-нормативна основа	ст.ст. 12, 79 ¹ , 116, 122, 123, 124 Земельного кодексу України; Закон України "Про оренду землі", пп.6 п.75, п. 178, пп.1 п.197 постанови Кабінету Міністрів України "Про порядок ведення Державного земельного кадастру" № 1051 від 17.10.2012 р.	
9.	Перелік підстав для відмови у наданні адміністративної послуги	- ненадання повного пакету документів; - надання документів, які не відповідають дійсності чи містять неповну інформацію; - невідповідність вимогам законів та прийнятих відповідно до них нормативно-правових актів	

		МИРГОРОДСЬКА МІСЬКА РАДА ВИКОНАВЧИЙ КОМІТЕТ		
		Технологічна картка Затвердження документації із землеустрою щодо поділу та об'єднання земельних ділянок комунальної власності юридичним особам, фізичним особам-підприємцям		ТК-1-5-11
№ з/п	Етапи надання адміністративної послуги	Відповідальна посадова особа і виконавчий орган	Дія	Термін виконання, (днів)
1	2	3	4	5
1.	Прийом і перевірка відповідності пакета документів зазначених в заяві, реєстрація заяви, повідомлення суб'єкта звернення про орієнтовний термін виконання	Адміністратор відділу ЦНАП	В	Протягом 1-ого дня
2.	Формування справи, внесення даних до журналу реєстрації, передача заяви та пакета документів на резолюцію	Адміністратор відділу ЦНАП	В	Протягом 1-ого дня
3.	Накладання резолюції	Міський голова	В	Протягом 1-2-ого дня
4.	Передача заяви та пакета документів виконавцю	Адміністратор відділу ЦНАП	В	Протягом 2-3-ого дня
5.	Розробка проекту рішення	Начальник Земельного відділу	В	Протягом 3-10-ого дня
6.	Погодження проекту рішення	1.Начальник управління архітектури та державного архітектурно-будівельного контролю; 2. Начальник юридичного відділу; 3. Профільний заступник міського голови; 4. Секретар ради.	П П П	Протягом 10-17-ого дня
7.	Розгляд на профільній депутатській комісії	Члени комісії	П	Протягом 17 -28-ого дня
8.	Прийняття рішення сесією міської ради	Депутати міської ради	П	Протягом 17-28 ого дня
9.	Роздрукування та реєстрація рішення (витягу з	1.Начальник	В	Протягом


	рішення) сесії міської ради	земельного відділу; 2. Начальник загального відділу		28-30 ого дня
10.	Передача рішення (витягу з рішення) в ЦНАП	Начальник земельного відділу	В	Протягом 28-30 ого дня
11.	Видача суб'єкту звернення результату послуги	Адміністратор відділу ЦНАП	В	Протягом 28-30 ого дня
Загальна кількість днів надання послуги -30.				
Загальна кількість днів передбачена законодавством -30.				

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

Керуюча справами виконавчого комітету міської ради

Антоніна НІКІТЧЕНКО

		МИРГОРОДСЬКА МІСЬКА РАДА ВИКОНАВЧИЙ КОМІТЕТ	
		Інформаційна картка Погодження технічної документації із землеустрою щодо встановлення меж частини земельної ділянки, на яку поширюється право суборенди та надання згоди на передачу в суборенду	ІК-1-5-12
1.	Орган, що надає послугу	Миргородська міська рада, земельний відділ міської ради	
2.	Місце подання документів та отримання результату послуги	Відділ «Центр надання адміністративних послуг» виконавчого комітету Миргородської міської ради вул. Гоголя, 171/1, тел/факс (05355) 5-03-18 http://myrgorod.pl.ua e-mail: snap_mirgorod@ukr.net - понеділок з 8.00 до 17.00 - вівторок з 8.00 до 17.00 - середа з 8.00 до 17.00 - четвер з 8.00 до 17.00 - п'ятниця з 8.00 до 15.45	
3.	Перелік документів, необхідних для надання послуги та вимоги до них	До заяви додаються у 2-х примірниках: - копія землевпорядної документації; - копія Витягу з Державного земельного кадастру про земельну ділянку; - довіреність або нотаріально засвідчена копія довіреності – для уповноваженої особи; - копія договору оренди земельної ділянки.	
4.	Оплата	Безоплатно	
5.	Результат послуги	рішення (витяг з рішення) про погодження технічної документації із землеустрою щодо встановлення меж частини земельної ділянки, на яку поширюється право суборенди та надання згоди на передачу в суборенду або рішення про відмову	
6.	Термін виконання	1 місяць	
7.	Спосіб подання документів/отримання відповіді (результату)	1. Особисто, або через представника за довіреністю. 2. Поштою.	
8.	Законодавчо-нормативна основа	ст.ст. 12, 37 ¹ , 93, 122, Земельного кодексу України; Закон України "Про оренду землі", пп.6 п.75, п. 178, пп.1 п.197 постанови Кабінету Міністрів України "Про порядок ведення Державного земельного кадастру" № 1051 від 17.10.2012 р.	
9.	Перелік підстав для відмови у наданні адміністративної послуги	- ненадання повного пакету документів; - надання документів, які не відповідають дійсності чи містять неповну інформацію; - невідповідність вимогам законів та прийнятих відповідно до них нормативно-правових актів	

		МИРГОРОДСЬКА МІСЬКА РАДА ВИКОНАВЧИЙ КОМІТЕТ		
		Технологічна картка Погодження технічної документації із землеустрою щодо встановлення меж частини земельної ділянки, на яку поширюється право суборенди та надання згоди на передачу в суборенду		ТК-1-5-12
№ з/п	Етапи надання адміністративної послуги	Відповідальна посадова особа і виконавчий орган	Дія	Термін виконання, (днів)
1	2	3	4	5
1.	Прийом і перевірка відповідності пакета документів зазначених в заяві, реєстрація заяви, повідомлення суб'єкта звернення про орієнтовний термін виконання	Адміністратор відділу ЦНАП	В	Протягом 1-ого дня
2.	Формування справи, внесення даних до журналу реєстрації, передача заяви та пакета документів на резолюцію	Адміністратор відділу ЦНАП	В	Протягом 1-ого дня
3.	Накладання резолюції	Міський голова	В	Протягом 1-2-ого дня
4.	Передача заяви та пакета документів виконавцю	Адміністратор відділу ЦНАП	В	Протягом 2-3-ого дня
5.	Розробка проекту рішення	Начальник Земельного відділу	В	Протягом 3-10 -ого дня
6.	Погодження проекту рішення	1.Начальник управління архітектури та державного архітектурно-будівельного контролю; 2. Начальник юридичного відділу; 3. Профільний заступник міського голови; 4. Секретар ради.	П П П	Протягом 10-17-ого дня
7.	Розгляд на профільній депутатській комісії	Члени комісії	П	Протягом 17 -28-ого дня
8.	Прийняття рішення сесією міської ради	Депутати міської ради	П	Протягом 17-28 ого дня
9.	Роздрукування та реєстрація рішення (витягу з	1.Начальник	В	Протягом


	рішення) сесії міської ради	земельного відділу; 2. Начальник загального відділу		28-30 ого дня
10.	Передача рішення (витягу з рішення) в ЦНАП	Начальник земельного відділу	В	Протягом 28-30 ого дня
11.	Видача суб'єкту звернення результату послуги	Адміністратор відділу ЦНАП	В	Протягом 28-30 ого дня
Загальна кількість днів надання послуги: 30.				
Загальна кількість днів передбачена законодавством: 30.				

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

Керуюча справами виконавчого комітету міської ради

Антоніна НІКІТЧЕНКО

		МИРГОРОДСЬКА МІСЬКА РАДА ВИКОНАВЧИЙ КОМІТЕТ
		Інформаційна картка Погодження технічної документації із землеустрою щодо встановлення меж частини земельної ділянки, на яку поширюється право сервітуту та надання згоди на встановлення земельного сервітуту
		ІК-1-5-13
1.	Орган, що надає послугу	Миргородська міська рада, земельний відділ міської ради
2.	Місце подання документів та отримання результату послуги	Відділ «Центр надання адміністративних послуг» виконавчого комітету Миргородської міської ради вул. Гоголя, 171/1, тел/факс (05355) 5-03-18 http://myrgorod.pl.ua e-mail: snap_mirgorod@ukr.net - понеділок з 8.00 до 17.00 - вівторок з 8.00 до 17.00 - середа з 8.00 до 17.00 - четвер з 8.00 до 17.00 - п'ятниця з 8.00 до 15.45
3.	Перелік документів, необхідних для надання послуги та вимоги до них	До заяви додаються у 2-х примірниках: - копія землевпорядної документації; - копія Витягу з Державного земельного кадастру про земельну ділянку; - довіреність або нотаріально засвідчена копія довіреності – для уповноваженої особи; - копія документів на право на земельну ділянку.
4.	Оплата	Безоплатно
5.	Результат послуги	рішення (витяг з рішення) про погодження технічної документації із землеустрою щодо встановлення меж частини земельної ділянки, на яку поширюється право сервітуту та надання згоди на встановлення земельного сервітуту, або рішення про відмову
6.	Термін виконання	1 місяць
7.	Спосіб подання документів/отримання відповіді (результату)	1. Особисто, або через представника за довіреністю. 2. Поштою.
8.	Законодавчо-нормативна основа	ст.ст. 12, 37 ¹ , 79 ¹ , 98-101, 122, 124 ¹ , 126 ¹ , 132, 148 ¹ , 186 Земельного кодексу України; пп.6 п.75, п. 178, пп.1 п.197 постанови Кабінету Міністрів України "Про порядок ведення Державного земельного кадастру" № 1051 від 17.10.2012 р.
9.	Перелік підстав для відмови у наданні адміністративної послуги	- ненадання повного пакету документів; - надання документів, які не відповідають дійсності чи містять неповну інформацію; - невідповідність вимогам законів та прийнятих відповідно до них нормативно-правових актів

<div>  <div> МИРГОРОДСЬКА МІСЬКА РАДА ВИКОНАВЧИЙ КОМІТЕТ </div> </div>				
Технологічна картка Погодження технічної документації із землеустрою щодо встановлення меж частини земельної ділянки, на яку поширюється право сервітуту та надання згоди на встановлення земельного сервітуту				ТК-1-5-13
№ з/п	Етапи надання адміністративної послуги	Відповідальна посадова особа і виконавчий орган	Дія	Термін виконання, (днів)
1	2	3	4	5
1.	Прийом і перевірка відповідності пакета документів зазначених в заяві, реєстрація заяви, повідомлення суб'єкта звернення про орієнтовний термін виконання	Адміністратор відділу ЦНАП	В	Протягом 1-ого дня
2.	Формування справи, внесення даних до журналу реєстрації, передача заяви та пакета документів на резолюцію	Адміністратор відділу ЦНАП	В	Протягом 1-ого дня
3.	Накладання резолюції	Міський голова	В	Протягом 1-2-ого дня
4.	Передача заяви та пакета документів виконавцю	Адміністратор відділу ЦНАП	В	Протягом 2-3-ого дня
5.	Розробка проекту рішення	Начальник Земельного відділу	В	Протягом 3-10 -ого дня
6.	Погодження проекту рішення	1.Начальник управління архітектури та державного архітектурно-будівельного контролю; 2. Начальник юридичного відділу; 3. Профільний заступник міського голови; 4. Секретар ради.	П П П	Протягом 10-17-ого дня
7.	Розгляд на профільній депутатській комісії	Члени комісії	П	Протягом 17 -28-ого дня
8.	Прийняття рішення сесією міської ради	Депутати міської ради	П	Протягом 17-28 ого дня
9.	Роздрукування та реєстрація рішення (витягу з	1.Начальник	В	Протягом

	рішення) сесії міської ради	земельного відділу; 2. Начальник загального відділу		28-30 ого дня
10.	Передача рішення (витягу з рішення) в ЦНАП	Начальник земельного відділу	В	Протягом 28-30 ого дня
11.	Видача суб'єкту звернення результату послуги	Адміністратор відділу ЦНАП	В	Протягом 28-30 ого дня
Загальна кількість днів надання послуги: 30.				
Загальна кількість днів передбачена законодавством: 30.				


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

Керуюча справами виконавчого комітету міської ради

Антоніна НІКІТЧЕНКО

		МИРГОРОДСЬКА МІСЬКА РАДА ВИКОНАВЧИЙ КОМІТЕТ
Інформаційна картка Передача у приватну власність та припинення права користування земельною ділянкою фізичним особам		ІК-1-5-14
1.	Орган, що надає послугу	Миргородська міська рада, земельний відділ міської ради
2.	Місце подання документів та отримання результату послуги	Відділ «Центр надання адміністративних послуг» виконавчого комітету Миргородської міської ради вул. Гоголя, 171/1, тел/факс (05355) 5-03-18 http://myrgorod.pl.ua e-mail: snap_mirgorod@ukr.net - понеділок з 8.00 до 17.00 - вівторок з 8.00 до 17.00 - середа з 8.00 до 17.00 - четвер з 8.00 до 17.00 - п'ятниця з 8.00 до 15.45
3.	Перелік документів, необхідних для надання послуги та вимоги до них	Документи до заяви додаються у 2-х примірниках: - копія Витягу з Державного земельного кадастру про земельну ділянку; - довіреність або нотаріально засвідчена копія довіреності – для уповноваженої особи; - довідка про наявність у Державному земельному кадастрі відомостей про одержання у власність земельної ділянки в межах норм безоплатної приватизації за певним видом її цільового призначення (використання) – <i>послугу надає відділ «Центр надання адміністративних послуг» виконавчого комітету Миргородської міської ради (вул. Гоголя, 171/1, м. Миргород) - 1 прим.</i> - копія документів, що посвідчують право користування земельною ділянкою; - копія договору оренди;
4.	Оплата	Безоплатно
5.	Результат послуги	рішення (витяг з рішення) про передачу у приватну власність та припинення права користування земельною ділянкою або рішення про відмову
6.	Термін виконання	1 місяць
7.	Спосіб подання документів/отримання відповіді (результату)	1. Особисто, або через представника за довіреністю. 2. Поштою.
8.	Законодавчо-нормативна основа	ст.ст. 12, 116-118, 122, 123, 125-126, 141 Земельного кодексу України; Закон України "Про оренду землі", пп.6 п.75, п. 178, пп.1 п.197 постанови Кабінету Міністрів України "Про порядок ведення Державного земельного кадастру" № 1051 від 17.10.2012 р.
	Перелік підстав для	- ненадання повного пакету документів;

9.	відмови у наданні адміністративної послуги	<ul style="list-style-type: none"> - надання документів, які не відповідають дійсності чи містять неповну інформацію; - невідповідність вимогам законів та прийнятих відповідно до них нормативно-правових актів
----	--	--


<div>  <div> МИРГОРОДСЬКА МІСЬКА РАДА ВИКОНАВЧИЙ КОМІТЕТ </div> </div>				
Технологічна картка Передача у приватну власність та припинення права користування земельною ділянкою фізичним особам				ТК-1-5-14
№ з/п	Етапи надання адміністративної послуги	Відповідальна посадова особа і виконавчий орган	Дія	Термін виконання, (днів)
1	2	3	4	5
1.	Прийом і перевірка відповідності пакета документів зазначених в заяві, реєстрація заяви, повідомлення суб'єкта звернення про орієнтовний термін виконання	Адміністратор відділу ЦНАП	В	Протягом 1-ого дня
2.	Формування справи, внесення даних до журналу реєстрації, передача заяви та пакета документів на резолюцію	Адміністратор відділу ЦНАП	В	Протягом 1-ого дня
3.	Накладання резолюції	Міський голова	В	Протягом 1-2-ого дня
4.	Передача заяви та пакета документів виконавцю	Адміністратор відділу ЦНАП	В	Протягом 2-3-ого дня
5.	Розробка проекту рішення	Начальник Земельного відділу	В	Протягом 3-10-ого дня
6.	Погодження проекту рішення	1.Начальник управління архітектури та державного архітектурно-будівельного контролю; 2. Начальник юридичного відділу; 3. Профільний заступник міського голови; 4. Секретар ради.	П П П	Протягом 10-17-ого дня
7.	Розгляд на профільній депутатській комісії	Члени комісії	П	Протягом 17 -28-ого дня
8.	Прийняття рішення сесією міської ради	Депутати міської ради	П	Протягом 17-28 ого дня
9.	Роздрукування та реєстрація рішення (витягу з	1.Начальник	В	Протягом

	рішення) сесії міської ради	земельного відділу; 2. Начальник загального відділу		28-30 ого дня
10.	Передача рішення (витягу з рішення) в ЦНАП	Начальник земельного відділу	В	Протягом 28-30 ого дня
11.	Видача суб'єкту звернення результату послуги	Адміністратор відділу ЦНАП	В	Протягом 28-30 ого дня
Загальна кількість днів надання послуги -30.				
Загальна кількість днів передбачена законодавством -30.				


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

Керуюча справами виконавчого комітету міської ради

Антоніна НІКІТЧЕНКО

		МИРГОРОДСЬКА МІСЬКА РАДА ВИКОНАВЧИЙ КОМІТЕТ	
		Інформаційна картка Передача у постійне користування земельної ділянки юридичним особам	ІК-1-5-15
1.	Орган, що надає послугу	Миргородська міська рада, земельний відділ міської ради	
2.	Місце подання документів та отримання результату послуги	Відділ «Центр надання адміністративних послуг» виконавчого комітету Миргородської міської ради вул. Гоголя, 171/1, тел/факс (05355) 5-03-18 http://myrgorod.pl.ua e-mail: snar_mirgorod@ukr.net - понеділок з 8.00 до 17.00 - вівторок з 8.00 до 17.00 - середа з 8.00 до 17.00 - четвер з 8.00 до 17.00 - п'ятниця з 8.00 до 15.45	
3.	Перелік документів, необхідних для надання послуги та вимоги до них	Документи до заяви додаються в 2-х екземплярах: - копія технічного паспорта БТІ (за наявності); - копія правовстановлюючого документа, що посвідчує право власності на об'єкт нерухомого майна (договір купівлі-продажу, дарування або міни, свідоцтво про право на спадщину, рішення суду, договір довічного утримання тощо за наявності); - копії установчих документів; - довіреність або нотаріально засвідчена копія довіреності – для уповноваженої особи.	
4.	Оплата	Безоплатно	
5.	Результат послуги	рішення (витяг з рішення) про передачу у постійне користування земельної ділянки або про відмову	
6.	Термін виконання	місячний строк	
7.	Спосіб подання документів/отримання відповіді (результату)	1. Особисто, або через представника за довіреністю. 2. Поштою.	
8.	Законодавчо-нормативна основа	ст.ст. 12, 24, 42, 120, 122, 123 Земельного кодексу України;	
9.	Перелік підстав для відмови у наданні адміністративної послуги	- ненадання повного пакету документів; - надання документів, які не відповідають дійсності чи містять неповну інформацію; - невідповідність місця розташування земельної ділянки вимогам законів, прийнятих відповідно до них нормативно-правових актів, генеральних планів населених пунктів, іншої містобудівної документації,	

		<p>схем землеустрою і техніко-економічних обґрунтувань використання та охорони земель адміністративно-територіальних одиниць, проектів землеустрою щодо впорядкування території населених пунктів, затверджених у встановленому законом порядку.</p>
--	--	--

<div>  <div> МИРГОРОДСЬКА МІСЬКА РАДА ВИКОНАВЧИЙ КОМІТЕТ </div> </div>				
Технологічна картка Передача у постійне користування земельної ділянки юридичним особам				ТК-1-5-15
№ з/п	Етапи надання адміністративної послуги	Відповідальна посадова особа і виконавчий орган	Дія	Термін виконання, (днів)
1	2	3	4	5
1.	Прийом і перевірка відповідності пакета документів зазначених в заяві, реєстрація заяви, повідомлення суб'єкта звернення про орієнтовний термін виконання	Адміністратор відділу ЦНАП	В	Протягом 1-ого дня
2.	Формування справи, внесення даних до журналу реєстрації, передача заяви та пакета документів на резолюцію	Адміністратор відділу ЦНАП	В	Протягом 1-ого дня
3.	Накладення резолюції	Міський голова	В	Протягом 2-3-ого дня
4.	Передача заяви та пакета документів виконавцю	Адміністратор відділу ЦНАП	В	Протягом 2-3-ого дня
5.	Розробка проекту рішення	Начальник Земельного відділу	В	Протягом 3-15-ого дня
6.	Погодження проекту рішення	1. Начальник управління архітектури та державного архітектурно-будівельного контролю; 2. Начальник юридичного відділу; 3. Профільний заступник міського голови; 4. Секретар ради.	П П П	Протягом 5-17-ого дня
7.	Розгляд на профільній депутатській комісії	Члени комісії	П	Протягом 17 -27-ого дня
8.	Прийняття рішення сесією міської ради	Депутати міської ради	П	Протягом 17-28-ого дня
9.	Роздрукування та реєстрація рішення (витягу з	1.Начальник	В	Протягом


	рішення) сесії міської ради	земельного відділу; 2. Начальник загального відділу		28-30-ого дня
10.	Передача рішення (витягу з рішення) в ЦНАП	Начальник земельного відділу	В	Протягом 28-30-ого дня
11.	Видача суб'єкту звернення результату послуги	Адміністратор відділу ЦНАП	В	Протягом 28-30-ого дня
Загальна кількість днів надання послуги – 30				
Загальна кількість днів передбачена законодавством – 30				

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

**Керуюча справами виконавчого
комітету міської ради**

Антоніна НІКІТЧЕНКО

			МИРГОРОДСЬКА МІСЬКА РАДА ВИКОНАВЧИЙ КОМІТЕТ	
			Інформаційна картка Зарахування земельної ділянки до земель запасу Миргородської міської ради та припинення договору оренди з юридичними особами, фізичними особами-підприємцями	ІК-1-6-1
1.	Орган, що надає послугу	Миргородська міська рада, земельний відділ міської ради		
2.	Місце подання документів та отримання результату послуги	Відділ «Центр надання адміністративних послуг» виконавчого комітету Миргородської міської ради вул. Гоголя, 171/1, тел/факс (05355) 5-03-18 http://myrgorod.pl.ua e-mail: snar_mirgorod@ukr.net - понеділок з 8.00 до 17.00 - вівторок з 8.00 до 20.00 - середа з 8.00 до 17.00 - четвер з 8.00 до 17.00 - п'ятниця з 8.00 до 15.45		
3.	Перелік документів, необхідних для надання послуги та вимоги до них	Документи до заяви додаються у 2-х екз.: - копія установчих документів; - копія договору оренди; - копія документу, що підтверджує відчуження об'єктів нерухомого майна (у разі наявності); - матеріали, які підтверджують необхідність зарахування до земель запасу земельної ділянки (за наявності). - довіреність або нотаріально засвідчена копія довіреності – для уповноваженої особи;		
4.	Оплата	Безоплатно		
5.	Результат послуги	рішення (витяг з рішення) про зарахування земельної ділянки до земель запасу міської ради та припинення договору оренди або про відмову		
6.	Термін виконання	місячний строк		
7.	Спосіб подання документів/отримання відповіді (результату)	1. Особисто, або через представника за довіреністю. 2. Поштою.		
8.	Законодавчо - нормативна основа	ст.ст. 12, 120, 122, 142-144 Земельного кодексу України; ст.ст. 31-34 Закону України "Про оренду землі"		
9.	Перелік підстав для відмови у наданні адміністративної послуги	- ненадання повного пакету документів; - надання документів, які не відповідають дійсності чи містять неповну інформацію; - невідповідність вимогам законів та прийнятих відповідно до них нормативно-правових актів.		

<div>  <div> МИРГОРОДСЬКА МІСЬКА РАДА ВИКОНАВЧИЙ КОМІТЕТ </div> </div>				
Технологічна картка Зарахування земельної ділянки до земель запасу Миргородської міської ради та припинення договору оренди з юридичними особами, фізичними особами-підприємцями				ТК-1-6-1
№ з/п	Етапи надання адміністративної послуги	Відповідальна посадова особа і виконавчий орган	Дія	Термін виконання, (днів)
1	2	3	4	5
1.	Прийом і перевірка відповідності пакета документів зазначених в заяві, реєстрація заяви, повідомлення суб'єкта звернення про орієнтовний термін виконання	Адміністратор відділу ЦНАП	В	Протягом 1-ого дня
2.	Формування справи, внесення даних до журналу реєстрації, передача заяви та пакета документів на резолюцію	Адміністратор відділу ЦНАП	В	Протягом 1-ого дня
3.	Накладання резолюції	Міський голова	В	Протягом 2-3-ого дня
4.	Передача заяви та пакета документів виконавцю	Адміністратор відділу ЦНАП	В	Протягом 2-3-ого дня
5.	Розробка проекту рішення	Начальник земельного відділу	В	Протягом 3-15-ого дня
6.	Погодження проекту рішення	1.Начальник управління архітектури та державного архітектурно-будівельного контролю; 2. Начальник юридичного відділу; 3. Профільний заступник міського голови; 4. Секретар ради.	П П П	Протягом 15-17-ого дня
7.	Розгляд на профільній депутатській комісії	Члени комісії	П	Протягом 18 -24-ого дня
8.	Прийняття рішення сесією міської ради	Депутати міської ради	П	Протягом 26-28-ого дня
9.	Роздрукування та реєстрація рішення (витягу з	1.Начальник	В	Протягом


	рішення) сесії міської ради	земельного відділу; 2. Начальник загального відділу		29-30-ого дня
10.	Передача рішення (витягу з рішення) в ЦНАП	Начальник земельного відділу	В	Протягом 29-30-ого дня
11.	Видача суб'єкту звернення результату послуги	Адміністратор відділу ЦНАП	В	Протягом 29-30-ого дня
Загальна кількість днів надання послуги - 30				
Загальна кількість днів передбачена законодавством - 30				

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

Керуюча справами виконавчого комітету міської ради

Антоніна НІКІТЧЕНКО

			МИРГОРОДСЬКА МІСЬКА РАДА ВИКОНАВЧИЙ КОМІТЕТ	
			Інформаційна картка Зарахування земельної ділянки до земель запасу Миргородської міської ради та припинення договору оренди з фізичними особами	ІК-1-6-2
1.	Орган, що надає послугу	Миргородська міська рада, земельний відділ міської ради		
2.	Місце подання документів та отримання результату послуги	Відділ «Центр надання адміністративних послуг» виконавчого комітету Миргородської міської ради вул. Гоголя, 171/1, тел/факс (05355) 5-03-18 http://myrgorod.pl.ua e-mail: snar_mirgorod@ukr.net - понеділок з 8.00 до 17.00 - вівторок з 8.00 до 17.00 - середа з 8.00 до 17.00 - четвер з 8.00 до 17.00 - п'ятниця з 8.00 до 15.45		
3.	Перелік документів, необхідних для надання послуги та вимоги до них	Для фізичних осіб до заяви додаються: - копія договору оренди; - копія документів, які підтверджують відчуження нерухомого майна (у разі наявності); - матеріали, які підтверджують необхідність зарахування земельної ділянки до земель запасу (за наявності); - довіреність або нотаріально засвідчена копія довіреності – для уповноваженої особи.		
4.	Оплата	Безоплатно		
5.	Результат послуги	рішення (витяг з рішення) про зарахування земельної ділянки до земель запасу міської ради та припинення договору оренди або про відмову		
6.	Термін виконання	місячний строк		
7.	Спосіб подання документів/отримання відповіді (результату)	1. Особисто, або через представника за довіреністю. 2. Поштою.		
8.	Законодавчо - нормативна основа	ст.ст. 12, 120, 122, 142-144 Земельного кодексу України; ст.ст. 31-34 Закону України "Про оренду землі"		
9.	Перелік підстав для відмови у наданні адміністративної послуги	- ненадання повного пакету документів; - надання документів, які не відповідають дійсності чи містять неповну інформацію; - невідповідність вимогам законів та прийнятих відповідно до них нормативно-правових актів.		


<div>  <div> МИРГОРОДСЬКА МІСЬКА РАДА ВИКОНАВЧИЙ КОМІТЕТ </div> </div>				
Технологічна картка Зарахування земельної ділянки до земель запасу Миргородської міської ради та припинення договору оренди з фізичними особами				ТК-1-6-2
№ з/п	Етапи надання адміністративної послуги	Відповідальна посадова особа і виконавчий орган	Дія	Термін виконання, (днів)
1	2	3	4	5
1.	Прийом і перевірка відповідності пакета документів зазначених в заяві, реєстрація заяви, повідомлення суб'єкта звернення про орієнтовний термін виконання	Адміністратор відділу ЦНАП	В	Протягом 1-ого дня
2.	Формування справи, внесення даних до журналу реєстрації, передача заяви та пакета документів на резолюцію	Адміністратор відділу ЦНАП	В	Протягом 1-ого дня
3.	Накладання резолюції	Міський голова	В	Протягом 2-3-ого дня
4.	Передача заяви та пакета документів виконавцю	Адміністратор відділу ЦНАП	В	Протягом 2-3-ого дня
5.	Розробка проекту рішення	Начальник земельного відділу	В	Протягом 3-15-ого дня
6.	Погодження проекту рішення	1.Начальник управління архітектури та державного архітектурно-будівельного контролю; 2. Начальник юридичного відділу; 3. Профільний заступник міського голови; 4. Секретар ради.	П П П	Протягом 15-17-ого дня
7.	Розгляд на профільній депутатській комісії	Члени комісії	П	Протягом 18 -24-ого дня
8.	Прийняття рішення сесією міської ради	Депутати міської ради	П	Протягом 26-28-ого дня
9.	Роздрукування та реєстрація рішення (витягу з	1.Начальник	В	Протягом


	рішення) сесії міської ради	земельного відділу; 2. Начальник загального відділу		29-30-ого дня
10.	Передача рішення (витягу з рішення) в ЦНАП	Начальник земельного відділу	В	Протягом 29-30-ого дня
11.	Видача суб'єкту звернення результату послуги	Адміністратор відділу ЦНАП	В	Протягом 29-30-ого дня
Загальна кількість днів надання послуги - 30				
Загальна кількість днів передбачена законодавством - 30				

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

Керуюча справами виконавчого комітету міської ради

Антоніна НІКІТЧЕНКО

		МИРГОРОДСЬКА МІСЬКА РАДА ВИКОНАВЧИЙ КОМІТЕТ	
		Інформаційна картка Припинення права земельного сервітуту	ІК-1-6-3
1.	Орган, що надає послугу	Миргородська міська рада, земельний відділ міської ради	
2.	Місце подання документів та отримання результату послуги	Відділ «Центр надання адміністративних послуг» виконавчого комітету Миргородської міської ради вул. Гоголя, 171/1, тел/факс (05355) 5-03-18 http://myrgorod.pl.ua e-mail: snap_mirgorod@ukr.net - понеділок з 8.00 до 17.00 - вівторок з 8.00 до 17.00 - середа з 8.00 до 17.00 - четвер з 8.00 до 17.00 - п'ятниця з 8.00 до 15.45	
3.	Перелік документів, необхідних для надання послуги та вимоги до них	До заяви додаються у 2-х примірниках: - документи, що підтверджують необхідність припинення права земельного сервітуту; - копія Витягу з Державного земельного кадастру про земельну ділянку; - довіреність або нотаріально засвідчена копія довіреності – для уповноваженої особи; - копія договору про встановлення земельного сервітуту.	
4.	Оплата	Безоплатно	
5.	Результат послуги	рішення (витяг з рішення) про припинення права земельного сервітуту, або рішення про відмову	
6.	Термін виконання	1 місяць	
7.	Спосіб подання документів/отримання відповіді (результату)	1. Особисто, або через представника за довіреністю. 2. Поштою.	
8.	Законодавчо-нормативна основа	ст.ст. 12, 98-101, 122, Земельного кодексу України; пп.6 п.75, п. 178, пп.1 п.197 постанови Кабінету Міністрів України "Про порядок ведення Державного земельного кадастру" № 1051 від 17.10.2012 р.	
9.	Перелік підстав для відмови у наданні адміністративної послуги	- ненадання повного пакету документів; - надання документів, які не відповідають дійсності чи містять неповну інформацію; - невідповідність вимогам законів та прийнятих відповідно до них нормативно-правових актів	


		МИРГОРОДСЬКА МІСЬКА РАДА ВИКОНАВЧИЙ КОМІТЕТ		
		Технологічна картка Припинення права земельного сервітуту		ТК-1-6-3
№ з/п	Етапи надання адміністративної послуги	Відповідальна посадова особа і виконавчий орган	Дія	Термін виконання, (днів)
1	2	3	4	5
1.	Прийом і перевірка відповідності пакета документів зазначених в заяві, реєстрація заяви, повідомлення суб'єкта звернення про орієнтовний термін виконання	Адміністратор відділу ЦНАП	В	Протягом 1-ого дня
2.	Формування справи, внесення даних до журналу реєстрації, передача заяви та пакета документів на резолюцію	Адміністратор відділу ЦНАП	В	Протягом 1-ого дня
3.	Накладання резолюції	Міський голова	В	Протягом 1-2-ого дня
4.	Передача заяви та пакета документів виконавцю	Адміністратор відділу ЦНАП	В	Протягом 2-3-ого дня
5.	Розробка проекту рішення	Начальник Земельного відділу	В	Протягом 3-10 -ого дня
6.	Погодження проекту рішення	1.Начальник управління архітектури та державного архітектурно-будівельного контролю; 2. Начальник юридичного відділу; 3. Профільний заступник міського голови; 4. Секретар ради.	П П П	Протягом 10-17-ого дня
7.	Розгляд на профільній депутатській комісії	Члени комісії	П	Протягом 17 -28-ого дня
8.	Прийняття рішення сесією міської ради	Депутати міської ради	П	Протягом 17-28 ого дня
9.	Роздрукування та реєстрація рішення (витягу з	1.Начальник	В	Протягом

	рішення) сесії міської ради	земельного відділу; 2. Начальник загального відділу		28-30 ого дня
10.	Передача рішення (витягу з рішення) в ЦНАП	Начальник земельного відділу	В	Протягом 28-30 ого дня
11.	Видача суб'єкту звернення результату послуги	Адміністратор відділу ЦНАП	В	Протягом 28-30 ого дня
Загальна кількість днів надання послуги: 30.				
Загальна кількість днів передбачена законодавством: 30.				

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

Керуюча справами виконавчого комітету міської ради

Антоніна НІКІТЧЕНКО

			МИРГОРОДСЬКА МІСЬКА РАДА ВИКОНАВЧИЙ КОМІТЕТ	
			Інформаційна картка Поновлення договорів оренди земельних ділянок комунальної власності з фізичними особами	ІК-1-7-1
1.	Орган, що надає послугу	Миргородська міська рада, земельний відділ міської ради		
2.	Місце подання документів та отримання результату послуги	Відділ «Центр надання адміністративних послуг» виконавчого комітету Миргородської міської ради вул. Гоголя, 171/1, тел/факс (05355) 5-03-18 http://myrgorod.pl.ua e-mail: snar_mirgorod@ukr.net - понеділок з 8.00 до 17.00 - вівторок з 8.00 до 17.00 - середа з 8.00 до 17.00 - четвер з 8.00 до 17.00 - п'ятниця з 8.00 до 15.45		
3.	Перелік документів, необхідних для надання послуги та вимоги до них	Для фізичних осіб до заяви за 30 днів до закінчення терміну дії договору оренди землі додаються: - копія договору оренди; - копія правовстановлюючих документів на об'єкт(и) нерухомого майна, що знаходяться на земельній ділянці, договір оренди якої поновлюється (у разі наявності); - копія технічного паспорту на об'єкт(и) нерухомого майна, що знаходяться на земельній ділянці, договір оренди якої поновлюється (при наявності); - копія дозвільних документів на будівництво (у разі, якщо на земельній ділянці здійснюється будівництво); - довіреність або нотаріально засвідчена копія довіреності – для уповноваженої особи;		
4.	Оплата	Безоплатно		
5.	Результат послуги	рішення (витяг з рішення) про поновлення договору оренди земельної ділянки або про відмову		
6.	Термін виконання	місячний строк		
7.	Спосіб подання документів/отримання відповіді (результату)	1. Особисто, або через представника за довіреністю. 2. Поштою.		
8.	Законодавчо-нормативна основа	ст. ст. 12, 124, 126 ¹ Земельного кодексу України; ст. ст. 8 ² , 19, 23, 32 ² Закону України "Про оренду землі"		
9.	Перелік підстав для відмови у наданні адміністративної послуги	- ненадання повного пакету документів; - надання документів, які не відповідають дійсності чи містять неповну інформацію; - невідповідність вимогам законів та прийнятих відповідно до них нормативно-правових актів		


<div>  <div> МИРГОРОДСЬКА МІСЬКА РАДА ВИКОНАВЧИЙ КОМІТЕТ </div> </div>				
Технологічна картка Поновлення договорів оренди земельних ділянок комунальної власності з фізичними особами				ТК-1-7-1
№ з/п	Етапи надання адміністративної послуги	Відповідальна посадова особа і виконавчий орган	Дія	Термін виконання, (днів)
1	2	3	4	5
1.	Прийом і перевірка відповідності пакета документів зазначених в заяві, реєстрація заяви, повідомлення суб'єкта звернення про орієнтовний термін виконання	Адміністратор відділу ЦНАП	В	Протягом 1-ого дня
2.	Формування справи, внесення даних до журналу реєстрації, передача заяви та пакета документів на резолюцію	Адміністратор відділу ЦНАП	В	Протягом 1-ого дня
3.	Накладання резолюції	Міський голова	В	Протягом 2-3-ого дня
4.	Передача заяви та пакета документів виконавцю	Адміністратор відділу ЦНАП	В	Протягом 2-3-ого дня
5.	Розробка проекту рішення	Начальник земельного відділу	В	Протягом 3-15-ого дня
6.	Погодження проекту рішення	1.Начальник управління архітектури та державного архітектурно-будівельного контролю; 2. Начальник юридичного відділу; 3. Профільний заступник міського голови; 4. Секретар ради.	П П П	Протягом 15-17-ого дня
7.	Розгляд на профільній депутатській комісії	Члени комісії	П	Протягом 17 -25-ого дня
8.	Прийняття рішення сесією міської ради	Депутати міської ради	П	Протягом 27-28-ого дня
9.	Роздрукування та реєстрація рішення (витягу з	1.Начальник	В	Протягом


	рішення) сесії міської ради	земельного відділу; 2. Начальник загального відділу		28-30-ого дня
10.	Передача рішення (витягу з рішення) в ЦНАП	Начальник земельного відділу	В	Протягом 28-30-ого дня
11.	Видача суб'єкту звернення результату послуги	Адміністратор відділу ЦНАП	В	Протягом 28-30-ого дня
Загальна кількість днів надання послуги - 30				
Загальна кількість днів передбачена законодавством - 30				

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

Керуюча справами виконавчого комітету міської ради

Антоніна НІКІТЧЕНКО

			МИРГОРОДСЬКА МІСЬКА РАДА ВИКОНАВЧИЙ КОМІТЕТ	
			Інформаційна картка Поновлення договорів оренди земельних ділянок комунальної власності з юридичними особами, фізичними особами-підприємцями	ІК-1-7-2
1.	Орган, що надає послугу	Миргородська міська рада, земельний відділ міської ради		
2.	Місце подання документів та отримання результату послуги	Відділ «Центр надання адміністративних послуг» виконавчого комітету Миргородської міської ради вул. Гоголя, 171/1, тел/факс (05355) 5-03-18 http://myrgorod.pl.ua e-mail: snar_mirgorod@ukr.net - понеділок з 8.00 до 17.00 - вівторок з 8.00 до 17.00 - середа з 8.00 до 17.00 - четвер з 8.00 до 17.00 - п'ятниця з 8.00 до 15.45		
3.	Перелік документів, необхідних для надання послуги та вимоги до них	Для юридичних осіб, фізичних осіб-підприємцями до заяви за 30 днів до закінчення терміну дії договору оренди землі додаються: - копія установчих документів; - копія договору оренди; - копія правовстановлюючих документів на об'єкт(и) нерухомого майна, що знаходяться на земельній ділянці, договір оренди якої поновлюється (при наявності); - копія технічних паспортів на об'єкт(и) нерухомого майна, що знаходяться на земельній ділянці, договір оренди якої поновлюється (при наявності); - копія дозвільних документів на будівництво (у разі, якщо на земельній ділянці здійснюється будівництво); - довіреність або нотаріально засвідчена копія довіреності – для уповноваженої особи;		
4.	Оплата	Безоплатно		
5.	Результат послуги	рішення (витяг з рішення) про поновлення договору оренди земельної ділянки або про відмову		
6.	Термін виконання	місячний строк		
7.	Спосіб подання документів/отримання відповіді (результату)	1. Особисто, або через представника за довіреністю. 2. Поштою.		
8.	Законодавчо-нормативна основа	ст. ст. 12, 124, 126 ¹ Земельного кодексу України; ст. ст. 8 ² , 19, 23, 32 ² Закону України "Про оренду землі"		
9.	Перелік підстав для відмови у наданні адміністративної послуги	- ненадання повного пакету документів; - надання документів, які не відповідають дійсності чи містять неповну інформацію; - невідповідність вимогам законів та прийнятих відповідно до них нормативно-правових актів		

<div>  <div> МИРГОРОДСЬКА МІСЬКА РАДА ВИКОНАВЧИЙ КОМІТЕТ </div> </div>				
Технологічна картка Поновлення договорів оренди земельних ділянок комунальної власності з юридичними особами, фізичними особами-підприємцями				ТК-1-7-2
№ з/п	Етапи надання адміністративної послуги	Відповідальна посадова особа і виконавчий орган	Дія	Термін виконання, (днів)
1	2	3	4	5
1.	Прийом і перевірка відповідності пакета документів зазначених в заяві, реєстрація заяви, повідомлення суб'єкта звернення про орієнтовний термін виконання	Адміністратор відділу ЦНАП	В	Протягом 1-ого дня
2.	Формування справи, внесення даних до журналу реєстрації, передача заяви та пакета документів на резолюцію	Адміністратор відділу ЦНАП	В	Протягом 1-ого дня
3.	Накладання резолюції	Міський голова	В	Протягом 2-3-ого дня
4.	Передача заяви та пакета документів виконавцю	Адміністратор відділу ЦНАП	В	Протягом 2-3-ого дня
5.	Розробка проекту рішення	Начальник земельного відділу	В	Протягом 3-15-ого дня
6.	Погодження проекту рішення	1.Начальник управління архітектури та державного архітектурно-будівельного контролю; 2. Начальник юридичного відділу; 3. Профільний заступник міського голови; 4. Секретар ради.	П П П	Протягом 15-17-ого дня
7.	Розгляд на профільній депутатській комісії	Члени комісії	П	Протягом 17 -25-ого дня
8.	Прийняття рішення сесією міської ради	Депутати міської ради	П	Протягом 27-28-ого дня
9.	Роздрукування та реєстрація рішення (витягу з	1.Начальник	В	Протягом


	рішення) сесії міської ради	земельного відділу; 2. Начальник загального відділу		28-30-ого дня
10.	Передача рішення (витягу з рішення) в ЦНАП	Начальник земельного відділу	В	Протягом 28-30-ого дня
11.	Видача суб'єкту звернення результату послуги	Адміністратор відділу ЦНАП	В	Протягом 28-30-ого дня
Загальна кількість днів надання послуги - 30				
Загальна кількість днів передбачена законодавством - 30				

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

Керуюча справами виконавчого комітету міської ради

Антоніна НІКІТЧЕНКО

			МИРГОРОДСЬКА МІСЬКА РАДА ВИКОНАВЧИЙ КОМІТЕТ	
			Інформаційна картка Надання в оренду земельної ділянки комунальної власності фізичним особам	ІК-1-8-1
1.	Орган, що надає послугу	Миргородська міська рада, земельний відділ міської ради		
2.	Місце подання документів та отримання результату послуги	Відділ «Центр надання адміністративних послуг» виконавчого комітету Миргородської міської ради вул. Гоголя, 171/1, тел/факс (05355) 5-03-18 http://myrgorod.pl.ua e-mail: snar_mirgorod@ukr.net - понеділок з 8.00 до 17.00 - вівторок з 8.00 до 17.00 - середа з 8.00 до 17.00 - четвер з 8.00 до 17.00 - п'ятниця з 8.00 до 15.45		
3.	Перелік документів, необхідних для надання послуги та вимоги до них	Для фізичних осіб до заяви додаються: - копія правовстановлюючих документів на об'єкт(и) нерухомого майна, що знаходяться на земельній ділянці; - копія технічного паспорту на об'єкт(и) нерухомого майна, що знаходяться на земельній ділянці, (при наявності); - довіреність або нотаріально засвідчена копія довіреності – для уповноваженої особи.		
4.	Оплата	Безоплатно		
5.	Результат послуги	рішення (витяг з рішення) про надання земельної ділянки в оренду або про відмову		
6.	Термін виконання	місячний строк		
7.	Спосіб подання документів/отримання відповіді (результату)	1. Особисто, або через представника за довіреністю. 2. Поштою.		
8.	Законодавчо-нормативна основа	ст.ст. 12, 120, 122, 123, 124 Земельного кодексу України; Закон України "Про оренду землі".		
9.	Перелік підстав для відмови у наданні адміністративної послуги	- ненадання повного пакету документів; - надання документів, які не відповідають дійсності чи містять неповну інформацію; - невідповідність вимогам законів та прийнятих відповідно до них нормативно-правових актів		


		МИРГОРОДСЬКА МІСЬКА РАДА ВИКОНАВЧИЙ КОМІТЕТ		
		Технологічна картка Надання в оренду земельної ділянки комунальної власності фізичним особам		ТК-1-8-1
№ з/п	Етапи надання адміністративної послуги	Відповідальна посадова особа і виконавчий орган	Дія	Термін виконання, (днів)
1	2	3	4	5
1.	Прийом і перевірка відповідності пакета документів зазначених в заяві, реєстрація заяви, повідомлення суб'єкта звернення про орієнтовний термін виконання	Адміністратор відділу ЦНАП	В	Протягом 1-ого дня
2.	Формування справи, внесення даних до журналу реєстрації, передача заяви та пакета документів на резолюцію	Адміністратор відділу ЦНАП	В	Протягом 1-ого дня
3.	Накладання резолюції	Міський голова	В	Протягом 2-3-ого дня
4.	Передача заяви та пакета документів виконавцю	Адміністратор відділу ЦНАП	В	Протягом 2-3-ого дня
5.	Розробка проекту рішення	Начальник земельного відділу	В	Протягом 3-15-ого дня
6.	Погодження проекту рішення	1. Начальник управління архітектури та державного архітектурно-будівельного контролю; 2. Начальник юридичного відділу; 3. Профільний заступник міського голови; 4. Секретар ради.	П П П	Протягом 15-17-ого дня
7.	Розгляд на профільній депутатській комісії	Члени комісії	П	Протягом 19 -24-ого дня
8.	Прийняття рішення сесією міської ради	Депутати міської ради	П	Протягом 26-28-ого дня
9.	Роздрукування та реєстрація рішення (витягу з	1. Начальник	В	Протягом


	рішення) сесії міської ради	земельного відділу; 2. Начальник загального відділу		28-30-ого дня
10.	Передача рішення (витягу з рішення) в ЦНАП	Начальник земельного відділу	В	Протягом 28-30-ого дня
11.	Видача суб'єкту звернення результату послуги	Адміністратор відділу ЦНАП	В	Протягом 28-30-ого дня
Загальна кількість днів надання послуги - 30				
Загальна кількість днів передбачена законодавством - 30				

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

Керуюча справами виконавчого комітету міської ради

Антоніна НІКІТЧЕНКО

			МИРГОРОДСЬКА МІСЬКА РАДА ВИКОНАВЧИЙ КОМІТЕТ	
			Інформаційна картка Надання в оренду земельної ділянки комунальної власності юридичним особам, фізичним особам-підприємцям	ІК-1-8-2
1.	Орган, що надає послугу	Миргородська міська рада, земельний відділ міської ради		
2.	Місце подання документів та отримання результату послуги	Відділ «Центр надання адміністративних послуг» виконавчого комітету Миргородської міської ради вул. Гоголя, 171/1, тел/факс (05355) 5-03-18 http://myrgorod.pl.ua e-mail: snar_mirgorod@ukr.net - понеділок з 8.00 до 17.00 - вівторок з 8.00 до 17.00 - середа з 8.00 до 17.00 - четвер з 8.00 до 17.00 - п'ятниця з 8.00 до 15.45		
3.	Перелік документів, необхідних для надання послуги та вимоги до них	Для юридичних осіб, фізичних осіб-підприємців до заяви додаються в 2-х примірниках: - копія установчих документів (юридичні особи); - копія правовстановлюючих документів на об'єкт(и) нерухомого майна, що знаходяться на земельній ділянці; - копія технічного паспорту на об'єкт(и) нерухомого майна, що знаходяться на земельній ділянці, (при наявності); - довіреність або нотаріально засвідчена копія довіреності – для уповноваженої особи.		
4.	Оплата	Безоплатно		
5.	Результат послуги	рішення (витяг з рішення) про надання земельної ділянки в оренду або про відмову		
6.	Термін виконання	місячний строк		
7.	Спосіб подання документів/отримання відповіді (результату)	1. Особисто, або через представника за довіреністю. 2. Поштою.		
8.	Законодавчо-нормативна основа	ст.ст. 12, 120, 122, 123, 124 Земельного кодексу України; Закон України "Про оренду землі".		
9.	Перелік підстав для відмови у наданні адміністративної послуги	- ненадання повного пакету документів; - надання документів, які не відповідають дійсності чи містять неповну інформацію; - невідповідність вимогам законів та прийнятих відповідно до них нормативно-правових актів		

<div>  <div> МИРГОРОДСЬКА МІСЬКА РАДА ВИКОНАВЧИЙ КОМІТЕТ </div> </div>				
Технологічна картка Надання в оренду земельної ділянки комунальної власності юридичним особам, фізичним особам-підприємцям				ТК-1-8-2
№ з/п	Етапи надання адміністративної послуги	Відповідальна посадова особа і виконавчий орган	Дія	Термін виконання, (днів)
1	2	3	4	5
1.	Прийом і перевірка відповідності пакета документів зазначених в заяві, реєстрація заяви, повідомлення суб'єкта звернення про орієнтовний термін виконання	Адміністратор відділу ЦНАП	В	Протягом 1-ого дня
2.	Формування справи, внесення даних до журналу реєстрації, передача заяви та пакета документів на резолюцію	Адміністратор відділу ЦНАП	В	Протягом 1-ого дня
3.	Накладання резолюції	Міський голова	В	Протягом 2-3-ого дня
4.	Передача заяви та пакета документів виконавцю	Адміністратор відділу ЦНАП	В	Протягом 2-3-ого дня
5.	Розробка проекту рішення	Начальник земельного відділу	В	Протягом 3-15-ого дня
6.	Погодження проекту рішення	1.Начальник управління архітектури та державного архітектурно-будівельного контролю; 2. Начальник юридичного відділу; 3. Профільний заступник міського голови; 4. Секретар ради.	П П П	Протягом 15-17-ого дня
7.	Розгляд на профільній депутатській комісії	Члени комісії	П	Протягом 19 -24-ого дня
8.	Прийняття рішення сесією міської ради	Депутати міської ради	П	Протягом 26-28-ого дня
9.	Роздрукування та реєстрація рішення (витягу з	1.Начальник	В	Протягом


	рішення) сесії міської ради	земельного відділу; 2. Начальник загального відділу		28-30-ого дня
10.	Передача рішення (витягу з рішення) в ЦНАП	Начальник земельного відділу	В	Протягом 28-30-ого дня
11.	Видача суб'єкту звернення результату послуги	Адміністратор відділу ЦНАП	В	Протягом 28-30-ого дня
Загальна кількість днів надання послуги - 30				
Загальна кількість днів передбачена законодавством - 30				

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

**Керуюча справами виконавчого
комітету міської ради**

Антоніна НІКІТЧЕНКО

			МИРГОРОДСЬКА МІСЬКА РАДА ВИКОНАВЧИЙ КОМІТЕТ	
			Інформаційна картка Надання дозволу на виготовлення технічної документації із землеустрою щодо поділу та об'єднання земельних ділянок комунальної власності фізичним особам	ІК-1-9-1
1.	Орган, що надає послугу	Миргородська міська рада, земельний відділ міської ради		
2.	Місце подання документів та отримання результату послуги	Відділ «Центр надання адміністративних послуг» виконавчого комітету Миргородської міської ради вул. Гоголя, 171/1, тел/факс (05355) 5-03-18 http://myrgorod.pl.ua e-mail: snar_mirgorod@ukr.net - понеділок з 8.00 до 17.00 - вівторок з 8.00 до 17.00 - середа з 8.00 до 17.00 - четвер з 8.00 до 17.00 - п'ятниця з 8.00 до 15.45		
3.	Перелік документів, необхідних для надання послуги та вимоги до них	До заяви додаються: - копія документу, що посвідчує право користування земельною ділянкою. - копія документів, що посвідчують право власності на нерухоме майно (будівлі та споруди), розташоване на цій земельній ділянці. - копія витягу про реєстрацію права власності на нерухоме майно або Витягу з Державного реєстру речових прав на нерухоме майно про реєстрацію права власності. - матеріали (схематичне зображення, кадастровий план) з відображенням орієнтовної схеми поділу чи об'єднання ділянки. - довіреність або нотаріально засвідчена копія довіреності – для уповноваженої особи.		
4.	Оплата	Безоплатно		
5.	Результат послуги	рішення (витяг з рішення) про надання дозволу на виготовлення технічної документації із землеустрою щодо поділу та об'єднання земельних ділянок комунальної власності або про відмову		
6.	Термін виконання	місячний строк		
7.	Спосіб подання документів/отримання відповіді (результату)	1. Особисто, або через представника за довіреністю. 2. Поштою.		
8.	Законодавчо-нормативна основа	ст.ст. 12, 79 ¹ , 122 Земельного кодексу України; ст.ст. 4, 5, 19, 22, 25, 29, 56 Закону України "Про землеустрій" .		
9.	Перелік підстав для відмови у наданні адміністративної послуги	- ненадання повного пакету документів; - надання документів, які не відповідають дійсності чи містять неповну інформацію; - невідповідність вимогам законів та прийнятих відповідно		

	МИРГОРОДСЬКА МІСЬКА РАДА ВИКОНАВЧИЙ КОМІТЕТ	
	Технологічна картка Надання дозволу на виготовлення технічної документації із землеустрою щодо поділу та об'єднання земельних ділянок комунальної власності фізичним особам	ТК-1-9-1
	до них нормативно-правових актів.	


№ з/п	Етапи надання адміністративної послуги	Відповідальна посадова особа і виконавчий орган	Дія	Термін виконання, (днів)
1	2	3	4	5
1.	Прийом і перевірка відповідності пакета документів зазначених в заяві, реєстрація заяви, повідомлення суб'єкта звернення про орієнтовний термін виконання	Адміністратор відділу ЦНАП	В	Протягом 1-ого дня
2.	Формування справи, внесення даних до журналу реєстрації, передача заяви та пакета документів на резолюцію	Адміністратор відділу ЦНАП	В	Протягом 1-ого дня
3.	Накладання резолюції	Міський голова	В	Протягом 2-3-ого дня
4.	Передача заяви та пакета документів виконавцю	Адміністратор відділу ЦНАП	В	Протягом 2-3-ого дня
5.	Розробка проекту рішення	Начальник земельного відділу	В	Протягом 3-15-ого дня
6.	Погодження проекту рішення	1. Начальник управління архітектури та державного архітектурно-будівельного контролю; 2. Начальник юридичного відділу; 3. Профільний заступник міського голови; 4. Секретар ради.	П П П	Протягом 15-19-ого дня
7.	Розгляд на профільній депутатській комісії	Члени комісії	П	Протягом 20 -24-ого дня

8.	Прийняття рішення сесією міської ради	Депутати міської ради	П	Протягом 26-28-ого дня
9.	Роздрукування та реєстрація рішення (витягу з рішення) сесії міської ради	1. Начальник земельного відділу; 2. Начальник загального відділу	В	Протягом 28-30-ого дня
10.	Передача рішення (витягу з рішення) в ЦНАП	Начальник земельного відділу	В	Протягом 28-30-ого дня
11.	Видача суб'єкту звернення результату послуги	Адміністратор відділу ЦНАП	В	Протягом 28-30-ого дня
Загальна кількість днів надання послуги - 30				
Загальна кількість днів передбачена законодавством - 30				

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

**Керуюча справами виконавчого
комітету міської ради**

Антоніна НІКІТЧЕНКО

		
МИРГОРОДСЬКА МІСЬКА РАДА ВИКОНАВЧИЙ КОМІТЕТ		
Інформаційна картка Надання дозволу на виготовлення технічної документації із землеустрою щодо поділу та об'єднання земельних ділянок комунальної власності юридичним особам, фізичним особам-підприємцям		ІК-1-9-2
1.	Орган, що надає послугу	Миргородська міська рада, земельний відділ міської ради
2.	Місце подання документів та отримання результату послуги	Відділ «Центр надання адміністративних послуг» виконавчого комітету Миргородської міської ради вул. Гоголя, 171/1, тел/факс (05355) 5-03-18 http://myrgorod.pl.ua , e-mail: cnap_mirgorod@ukr.net - понеділок з 8.00 до 17.00 - вівторок з 8.00 до 17.00 - середа з 8.00 до 17.00 - четвер з 8.00 до 17.00 - п'ятниця з 8.00 до 15.45
3.	Перелік документів, необхідних для надання послуги та вимоги до них	Документи до заяви додаються в 2 примірниках:- копія установчих документів; - копія правовстановлюючих документів на об'єкт(и) нерухомого майна, що знаходяться на земельній ділянці; - копія технічного паспорту на об'єкт(и) нерухомого майна, що знаходяться на земельній ділянці; - копія документу, що посвідчують право користування земельною ділянкою. - матеріали (схематичне зображення, кадастровий план) з відображенням орієнтовної схеми поділу чи об'єднання ділянки. - довіреність або нотаріально засвідчена копія довіреності – для уповноваженої особи.
4.	Оплата	Безоплатно
5.	Результат послуги	рішення (витяг з рішення) про надання дозволу на виготовлення технічної документації із землеустрою щодо поділу та об'єднання земельних ділянок комунальної власності або про відмову
6.	Термін виконання	місячний строк
7.	Спосіб подання документів/отримання відповіді (результату)	1. Особисто, або через представника за довіреністю. 2. Поштою.
8.	Законодавчо-нормативна основа	ст.ст. 12, 79 ¹ , 122 Земельного кодексу України; ст.ст. 4, 5, 19, 22, 25, 29, 56 Закону України "Про землеустрій" .
9.	Перелік підстав для відмови у наданні адміністративної послуги	- ненадання повного пакету документів; - надання документів, які не відповідають дійсності чи містять неповну інформацію; - невідповідність вимогам законів та прийнятих відповідно до них нормативно-правових актів.

		МИРГОРОДСЬКА МІСЬКА РАДА ВИКОНАВЧИЙ КОМІТЕТ		
		Технологічна картка Надання дозволу на виготовлення технічної документації із землеустрою щодо поділу та об'єднання земельних ділянок комунальної власності юридичним особам, фізичним особам-підприємцям		ТК-1-9-2
№ з/п	Етапи надання адміністративної послуги	Відповідальна посадова особа і виконавчий орган	Дія	Термін виконання, (днів)
1	2	3	4	5
1.	Прийом і перевірка відповідності пакета документів зазначених в заяві, реєстрація заяви, повідомлення суб'єкта звернення про орієнтовний термін виконання	Адміністратор відділу ЦНАП	В	Протягом 1-ого дня
2.	Формування справи, внесення даних до журналу реєстрації, передача заяви та пакета документів на резолюцію	Адміністратор відділу ЦНАП	В	Протягом 1-ого дня
3.	Накладання резолюції	Міський голова	В	Протягом 2-3-ого дня
4.	Передача заяви та пакета документів виконавцю	Адміністратор відділу ЦНАП	В	Протягом 2-3-ого дня
5.	Розробка проекту рішення	Начальник земельного відділу	В	Протягом 3-15-ого дня
6.	Погодження проекту рішення	1.Начальник управління архітектури та державного архітектурно-будівельного контролю; 2. Начальник юридичного відділу; 3. Профільний заступник міського голови; 4. Секретар ради.	П П П	Протягом 15-19-ого дня
7.	Розгляд на профільній депутатській комісії	Члени комісії	П	Протягом 20 -24-ого дня
8.	Прийняття рішення сесією міської ради	Депутати міської ради	П	Протягом 26-28-ого дня
9.	Роздрукування та реєстрація рішення (витягу з	1.Начальник	В	Протягом


	рішення) сесії міської ради	земельного відділу; 2. Начальник загального відділу		28-30-ого дня
10.	Передача рішення (витягу з рішення) в ЦНАП	Начальник земельного відділу	В	Протягом 28-30-ого дня
11.	Видача суб'єкту звернення результату послуги	Адміністратор відділу ЦНАП	В	Протягом 28-30-ого дня
Загальна кількість днів надання послуги - 30				
Загальна кількість днів передбачена законодавством - 30				

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

Керуюча справами виконавчого комітету міської ради

Антоніна НІКІТЧЕНКО

			МИРГОРОДСЬКА МІСЬКА РАДА ВИКОНАВЧИЙ КОМІТЕТ	
			Інформаційна картка Про надання дозволу на викуп земельної ділянки фізичним особам	ІК-1-10-1
1.	Орган, що надає послугу	Миргородська міська рада, земельний відділ міської ради		
2.	Місце подання документів та отримання результату послуги	Центр надання адміністративних послуг виконавчого комітету Миргородської міської ради вул. Гоголя, 171/1, тел/факс (05355) 5-03-18 http://myrgorod.pl.ua e-mail: snar_mirgorod@ukr.net - понеділок з 8.00 до 17.00 - вівторок з 8.00 до 17.00 - середа з 8.00 до 17.00 - четвер з 8.00 до 17.00 - п'ятниця з 8.00 до 15.45		
3.	Перелік документів, необхідних для надання послуги та вимоги до них	<ul style="list-style-type: none"> - Копія документу, що посвідчує право користування земельною ділянкою (у разі його наявності). - Копія документів, що посвідчують право власності на нерухоме майно (будівлі та споруди), розташоване на цій земельній ділянці. - Копія витягу про реєстрацію права власності на нерухоме майно або Витягу з Державного реєстру речових прав на нерухоме майно про реєстрацію права власності; - довіреність або нотаріально засвідчена копія довіреності – для уповноваженої особи; 		
4.	Оплата	Безоплатно		
5.	Результат послуги	рішення (витягу з рішення) про дозвіл на викуп земельної ділянки або про відмову		
6.	Термін виконання	місячний строк		
7.	Спосіб подання документів/ отримання відповіді (результату)	1. Особисто, або через представника за довіреністю. 2. Поштою.		
8.	Законодавчо-нормативна основа	ст.ст. 12, 81, 122, 153 Земельного кодексу України.		
9.	Перелік підстав для відмови у наданні адміністративної послуги	<ul style="list-style-type: none"> - 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 заборона на передачу земельної ділянки у приватну власність; - відмова від укладення договору про оплату авансового внеску в рахунок оплати ціни земельної ділянки. 		


<div>  <div> МИРГОРОДСЬКА МІСЬКА РАДА ВИКОНАВЧИЙ КОМІТЕТ </div> </div>				
Технологічна картка Про надання дозволу на викуп земельної ділянки фізичним особам				ТК-1-10-1
№ з/п	Етапи надання адміністративної послуги	Відповідальна посадова особа і виконавчий орган	Дія	Термін виконання, (днів)
1	2	3	4	5
1.	Прийом і перевірка відповідності пакета документів зазначених в заяві, реєстрація заяви, повідомлення суб'єкта звернення про орієнтовний термін виконання	Адміністратор ЦНАП	В	Протягом 1-ого дня
2.	Формування справи, внесення даних до журналу реєстрації, передача заяви та пакета документів на резолюцію	Адміністратор ЦНАП	В	Протягом 1-ого дня
3.	Накладання резолюції	Міський голова	В	Протягом 2-3-ого дня
4.	Передача заяви та пакета документів виконавцю	Адміністратор ЦНАП	В	Протягом 2-3-ого дня
5.	Розробка проекту рішення	Начальник земельного відділу	В	Протягом 3-15-ого дня
6.	Погодження проекту рішення	1. Начальник управління архітектури та державного архітектурно-будівельного контролю; 2. Начальник юридичного відділу; 3. Профільний заступник міського голови; 4. Секретар ради.	П П П	Протягом 15-19-ого дня
7.	Розгляд на профільній депутатській комісії	Члени комісії	П	Протягом 20 -24-ого дня
8.	Прийняття рішення сесією міської ради	Депутати міської ради	П	Протягом 26-28-ого дня
9.	Роздрукування та реєстрація рішення (витягу з	1.Начальник	В	Протягом

	рішення) сесії міської ради	земельного відділу; 2. Начальник загального відділу		28-30-ого дня
10.	Передача рішення (витягу з рішення) в ЦНАП	Начальник земельного відділу	В	Протягом 28-30-ого дня
11.	Видача суб'єкту звернення результату послуги	Адміністратор ЦНАП	В	Протягом 28-30-ого дня
Загальна кількість днів надання послуги - 30				
Загальна кількість днів передбачена законодавством - 30				


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

Керуюча справами виконавчого комітету міської ради

Антоніна НІКІТЧЕНКО

			МИРГОРОДСЬКА МІСЬКА РАДА ВИКОНАВЧИЙ КОМІТЕТ	
			Інформаційна картка Про надання дозволу на викуп земельної ділянки юридичним особам, фізичним особам-підприємцям	ІК-1-10-2
1.	Орган, що надає послугу	Миргородська міська рада, земельний відділ міської ради		
2.	Місце подання документів та отримання результату послуги	Центр надання адміністративних послуг виконавчого комітету Миргородської міської ради вул. Гоголя, 171/1, тел/факс (05355) 5-03-18 http://myrgorod.pl.ua e-mail: snar_mirgorod@ukr.net - понеділок з 8.00 до 17.00 - вівторок з 8.00 до 17.00 - середа з 8.00 до 17.00 - четвер з 8.00 до 17.00 - п'ятниця з 8.00 до 15.45		
3.	Перелік документів, необхідних для надання послуги та вимоги до них	Для юридичних осіб, фізичних осіб-підприємців до заяви додаються : - Копія документу, що посвідчує право користування земельною ділянкою (у разі його наявності). - Копія документів, що посвідчують право власності на нерухоме майно (будівлі та споруди), розташоване на цій земельній ділянці. - Копія витягу про реєстрацію права власності на нерухоме майно або Витягу з Державного реєстру речових прав на нерухоме майно про реєстрацію права власності. - Копія установчих документів. - Довіреність або нотаріально засвідчена копія довіреності – для уповноваженої особи.		
4.	Оплата	Безоплатно		
5.	Результат послуги	рішення (витягу з рішення) про дозвіл на викуп земельної ділянки або про відмову		
6.	Термін виконання	місячний строк		
7.	Спосіб подання документів/ отримання відповіді (результату)	1. Особисто, або через представника за довіреністю. 2. Поштою.		
8.	Законодавчо-нормативна основа	ст. ст. 12, 81, 122, 153 Земельного кодексу України.		
9.	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		

		<p>діяльності;</p> <ul style="list-style-type: none"> - встановлена Земельним Кодексом заборона на передачу земельної ділянки у приватну власність; - відмова від укладення договору про оплату авансового внеску в рахунок оплати ціни земельної ділянки.
--	--	--

<div>  <div> МИРГОРОДСЬКА МІСЬКА РАДА ВИКОНАВЧИЙ КОМІТЕТ </div> </div>				
Технологічна картка Про надання дозволу на викуп земельної ділянки юридичним особам, фізичним особам-підприємцям				ТК-1-10-2
№ з/п	Етапи надання адміністративної послуги	Відповідальна посадова особа і виконавчий орган	Дія	Термін виконання, (днів)
1	2	3	4	5
1.	Прийом і перевірка відповідності пакета документів зазначених в заяві, реєстрація заяви, повідомлення суб'єкта звернення про орієнтовний термін виконання	Адміністратор ЦНАП	В	Протягом 1-ого дня
2.	Формування справи, внесення даних до журналу реєстрації, передача заяви та пакета документів на резолюцію	Адміністратор ЦНАП	В	Протягом 1-ого дня
3.	Накладання резолюції	Міський голова	В	Протягом 2-3-ого дня
4.	Передача заяви та пакета документів виконавцю	Адміністратор ЦНАП	В	Протягом 2-3-ого дня
5.	Розробка проекту рішення	Начальник земельного відділу	В	Протягом 3-15-ого дня
6.	Погодження проекту рішення	1. Начальник управління архітектури та державного архітектурно-будівельного контролю; 2. Начальник юридичного відділу; 3. Профільний заступник міського голови; 4. Секретар ради.	П П П	Протягом 15-19-ого дня
7.	Розгляд на профільній депутатській комісії	Члени комісії	П	Протягом 20 -24-ого дня
8.	Прийняття рішення сесією міської ради	Депутати міської ради	П	Протягом 26-28-ого дня
9.	Роздрукування та реєстрація рішення (витягу з	1.Начальник	В	Протягом


	рішення) сесії міської ради	земельного відділу; 2. Начальник загального відділу		28-30-ого дня
10.	Передача рішення (витягу з рішення) в ЦНАП	Начальник земельного відділу	В	Протягом 28-30-ого дня
11.	Видача суб'єкту звернення результату послуги	Адміністратор ЦНАП	В	Протягом 28-30-ого дня
Загальна кількість днів надання послуги - 30				
Загальна кількість днів передбачена законодавством - 30				

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

Керуюча справами виконавчого комітету міської ради

Антоніна НІКІТЧЕНКО

			МИРГОРОДСЬКА МІСЬКА РАДА ВИКОНАВЧИЙ КОМІТЕТ	
			Інформаційна картка Про надання дозволу на викуп земельної ділянки сільськогосподарського призначення для ведення селянського (фермерського) господарства без проведення земельних торгів фізичним особам	ІК-1-10-3
1.	Орган, що надає послугу	Миргородська міська рада, земельний відділ міської ради		
2.	Місце подання документів та отримання результату послуги	Центр надання адміністративних послуг виконавчого комітету Миргородської міської ради вул. Гоголя, 171/1, тел/факс (05355) 5-03-18 http://myrgorod.pl.ua e-mail: snar_mirgorod@ukr.net - понеділок з 8.00 до 17.00 - вівторок з 8.00 до 17.00 - середа з 8.00 до 17.00 - четвер з 8.00 до 17.00 - п'ятниця з 8.00 до 15.45		
3.	Перелік документів, необхідних для надання послуги та вимоги до них	Для фізичних осіб до заяви додаються : - копія документу, що посвідчує право користування земельною ділянкою. - довіреність або нотаріально засвідчена копія довіреності – для уповноваженої особи;		
4.	Оплата	Безоплатно		
5.	Результат послуги	рішення (витягу з рішення) про дозвіл на викуп земельної ділянки або про відмову		
6.	Термін виконання	місячний строк		
7.	Спосіб подання документів/отримання відповіді (результату)	1. Особисто, або через представника за довіреністю. 2. Поштою.		
8.	Законодавчо-нормативна основа	ст. 6 ¹ Розділу X Перехідних положень Земельного кодексу України.		
9.	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 заборона на передачу земельної ділянки у приватну власність; - відмова від укладення договору про оплату авансового внеску в рахунок оплати ціни земельної ділянки.		


		МИРГОРОДСЬКА МІСЬКА РАДА ВИКОНАВЧИЙ КОМІТЕТ		
		Технологічна картка Про надання дозволу на викуп земельної ділянки сільськогосподарського призначення для ведення селянського (фермерського) господарства без проведення земельних торгів фізичним особам		ТК-1-10-3
№ з/п	Етапи надання адміністративної послуги	Відповідальна посадова особа і виконавчий орган	Дія	Термін виконання, (днів)
1	2	3	4	5
1.	Прийом і перевірка відповідності пакета документів зазначених в заяві, реєстрація заяви, повідомлення суб'єкта звернення про орієнтовний термін виконання	Адміністратор ЦНАП	В	Протягом 1-ого дня
2.	Формування справи, внесення даних до журналу реєстрації, передача заяви та пакета документів на резолюцію	Адміністратор ЦНАП	В	Протягом 1-ого дня
3.	Накладання резолюції	Міський голова	В	Протягом 2-3-ого дня
4.	Передача заяви та пакета документів виконавцю	Адміністратор ЦНАП	В	Протягом 2-3-ого дня
5.	Розробка проекту рішення	Начальник земельного відділу	В	Протягом 3-15-ого дня
6.	Погодження проекту рішення	1. Начальник юридичного відділу; 2. Профільний заступник міського голови; 3. Секретар ради.	П П П	Протягом 15-19-ого дня
7.	Розгляд на профільній депутатській комісії	Члени комісії	П	Протягом 20 -24-ого дня
8.	Прийняття рішення сесією міської ради	Депутати міської ради	П	Протягом 26-28-ого дня
9.	Роздрукування та реєстрація рішення (витягу з рішення) сесії міської ради	1.Начальник земельного	В	Протягом 28-30-ого

		відділу; 2. Начальник загального відділу		дня
10.	Передача рішення (витягу з рішення) в ЦНАП	Начальник земельного відділу	В	Протягом 28-30-ого дня
11.	Видача суб'єкту звернення результату послуги	Адміністратор ЦНАП	В	Протягом 28-30-ого дня
Загальна кількість днів надання послуги - 30				
Загальна кількість днів передбачена законодавством - 30				

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

**Керуюча справами виконавчого
комітету міської ради**

Антоніна НІКІТЧЕНКО

			МИРГОРОДСЬКА МІСЬКА РАДА ВИКОНАВЧИЙ КОМІТЕТ	
			Інформаційна картка Про надання дозволу на викуп земельної ділянки сільськогосподарського призначення для ведення селянського (фермерського) господарства без проведення земельних торгів юридичним особам	ІК-1-10-4
1.	Орган, що надає послугу	Миргородська міська рада, земельний відділ міської ради		
2.	Місце подання документів та отримання результату послуги	Центр надання адміністративних послуг виконавчого комітету Миргородської міської ради вул. Гоголя, 171/1, тел/факс (05355) 5-03-18 http://myrgorod.pl.ua e-mail: snar_mirgorod@ukr.net - понеділок з 8.00 до 17.00 - вівторок з 8.00 до 17.00 - середа з 8.00 до 17.00 - четвер з 8.00 до 17.00 - п'ятниця з 8.00 до 15.45		
3.	Перелік документів, необхідних для надання послуги та вимоги до них	Для юридичних осіб до заяви додаються : - копія документу, що посвідчує право користування земельною ділянкою. - довіреність або нотаріально засвідчена копія довіреності – для уповноваженої особи; - копії установчих документів.		
4.	Оплата	Безоплатно		
5.	Результат послуги	рішення (витягу з рішення) про дозвіл на викуп земельної ділянки або про відмову		
6.	Термін виконання	місячний строк		
7.	Спосіб подання документів/отримання відповіді (результату)	1. Особисто, або через представника за довіреністю. 2. Поштою.		
8.	Законодавчо-нормативна основа	ст.6 ¹ Розділу X Перехідних положень Земельного кодексу України.		
9.	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 заборона на передачу земельної ділянки у приватну власність; - відмова від укладення договору про оплату авансового внеску в рахунок оплати ціни земельної ділянки.		

		МИРГОРОДСЬКА МІСЬКА РАДА ВИКОНАВЧИЙ КОМІТЕТ		
		Технологічна картка Про надання дозволу на викуп земельної ділянки сільськогосподарського призначення для ведення селянського (фермерського) господарства без проведення земельних торгів юридичним особам		ТК-1-10-4
№ з/п	Етапи надання адміністративної послуги	Відповідальна посадова особа і виконавчий орган	Дія	Термін виконання, (днів)
1	2	3	4	5
1.	Прийом і перевірка відповідності пакета документів зазначених в заяві, реєстрація заяви, повідомлення суб'єкта звернення про орієнтовний термін виконання	Адміністратор ЦНАП	В	Протягом 1-ого дня
2.	Формування справи, внесення даних до журналу реєстрації, передача заяви та пакета документів на резолюцію	Адміністратор ЦНАП	В	Протягом 1-ого дня
3.	Накладання резолюції	Міський голова	В	Протягом 2-3-ого дня
4.	Передача заяви та пакета документів виконавцю	Адміністратор ЦНАП	В	Протягом 2-3-ого дня
5.	Розробка проекту рішення	Начальник земельного відділу	В	Протягом 3-15-ого дня
6.	Погодження проекту рішення	1. Начальник юридичного відділу; 2. Профільний заступник міського голови; 3. Секретар ради.	П П П	Протягом 15-19-ого дня
7.	Розгляд на профільній депутатській комісії	Члени комісії	П	Протягом 20 -24-ого дня
8.	Прийняття рішення сесією міської ради	Депутати міської ради	П	Протягом 26-28-ого дня
9.	Роздрукування та реєстрація рішення (витягу з рішення) сесії міської ради	1.Начальник земельного	В	Протягом 28-30-ого

		відділу; 2. Начальник загального відділу		дня
10.	Передача рішення (витягу з рішення) в ЦНАП	Начальник земельного відділу	В	Протягом 28-30-ого дня
11.	Видача суб'єкту звернення результату послуги	Адміністратор ЦНАП	В	Протягом 28-30-ого дня
Загальна кількість днів надання послуги - 30				
Загальна кількість днів передбачена законодавством - 30				

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

**Керуюча справами виконавчого
комітету міської ради**

Антоніна НІКІТЧЕНКО

			МИРГОРОДСЬКА МІСЬКА РАДА ВИКОНАВЧИЙ КОМІТЕТ	
			Інформаційна картка Надання довідки про наявність у фізичної особи земельних ділянок	ІК-1-11-1
1.	Орган, що надає послугу	Земельний відділ міської ради		
2.	Місце подання документів та отримання результату послуги	Центр надання адміністративних послуг виконавчого комітету Миргородської міської ради вул. Гоголя, 171/1, тел/факс (05355) 5-03-18 http://myrgorod.pl.ua e-mail: snar_mirgorod@ukr.net - понеділок з 8.00 до 17.00 - вівторок з 8.00 до 17.00 - середа з 8.00 до 17.00 - четвер з 8.00 до 17.00 - п'ятниця з 8.00 до 15.45		
3.	Перелік документів, необхідних для надання послуги та вимоги до них	Для фізичних осіб до заяви додаються : - Засвідчена копія правовстановлюючого документу, що посвідчує право власності на земельну ділянку - довіреність або нотаріально засвідчена копія довіреності – для уповноваженої особи;		
4.	Оплата	Безоплатно		
5.	Результат послуги	Довідка про наявність у фізичної особи земельних ділянок		
6.	Термін виконання	П'ять робочих днів		
7.	Спосіб подання документів/отримання відповіді (результату)	1. Особисто, або через представника за довіреністю.		
8.	Законодавчо-нормативна основа	Наказ Міністерства доходів і зборів України 17.01.2014 № 32		
9.	Перелік підстав для відмови у наданні адміністративної послуги	- ненадання повного пакету документів; - надання документів, які не відповідають дійсності чи містять неповну чи недостовірну інформацію; - невідповідність вимогам законів та прийнятих відповідно до них нормативно-правових актів		

		МИРГОРОДСЬКА МІСЬКА РАДА ВИКОНАВЧИЙ КОМІТЕТ		
		Технологічна картка Надання довідки про наявність у фізичної особи земельних ділянок		ТК-1-11-1
№ з/п	Етапи надання адміністративної послуги	Відповідальна посадова особа і виконавчий орган	Дія	Термін виконання, (днів)
1	2	3	4	5
1.	Прийом і перевірка відповідності пакета документів зазначених в заяві, реєстрація заяви, повідомлення суб'єкта звернення про орієнтовний термін виконання	Адміністратор ЦНАП	В	Протягом 1-ого дня
2.	Формування справи, внесення даних до журналу реєстрації, передача заяви та пакета документів на резолюцію	Адміністратор ЦНАП	В	Протягом 1-ого дня
3.	Накладання резолюції	Міський голова	В	Протягом 2-ого дня
4.	Передача заяви та пакета документів виконавцю	Адміністратор ЦНАП	В	Протягом 2-3 ого дня
5.	Підготовка довідки, передача довідки в ЦНАП	Начальник земельного відділу	В	Протягом 3-ого дня
6.	Передача довідки для підпису	Адміністратор ЦНАП	В	Протягом 4-ого дня
7.	Підпис довідки	Міський голова		Протягом 4-5 ого дня
8.	Реєстрація довідки	Адміністратор ЦНАП	В	Протягом 4-5ого дня
9.	Видача суб'єкту звернення результату послуги	Адміністратор ЦНАП	В	Протягом 4-5-ого дня
Загальна кількість днів надання послуги - 5				
Загальна кількість днів передбачена законодавством - 5				

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

**Керуюча справами виконавчого
комітету міської ради**

Антоніна НІКІТЧЕНКО

			МИРГОРОДСЬКА МІСЬКА РАДА ВИКОНАВЧИЙ КОМІТЕТ	
			Інформаційна картка Про включення до Переліку земельних ділянок, продаж та набуття права оренди яких здійснюється шляхом проведення земельних торгів (аукціонів) земельної ділянки комунальної власності (за ініціативою фізичних осіб)	ІК-1-12-1
1.	Орган, що надає послугу	Миргородська міська рада, земельний відділ міської ради		
2.	Місце подання документів та отримання результату послуги	Центр надання адміністративних послуг виконавчого комітету Миргородської міської ради вул. Гоголя, 171/1, тел/факс (05355) 5-03-18 http://myrgorod.pl.ua e-mail: snar_mirgorod@ukr.net - понеділок з 8.00 до 17.00 - вівторок з 8.00 до 17.00 - середа з 8.00 до 17.00 - четвер з 8.00 до 17.00 - п'ятниця з 8.00 до 15.45		
3.	Перелік документів, необхідних для надання послуги та вимоги до них	Документи до заяви додаються у 2-х екз.: - графічний матеріал земельної ділянки з нанесенням бажаного місця її розташування; - ескізна пропозиція, дизайн проект (за потреби); - довіреність або нотаріально засвідчена копія довіреності – для уповноваженої особи.		
4.	Оплата	Безоплатно		
5.	Результат послуги	рішення (витяг з рішення) про включення до Переліку земельних ділянок, продаж та набуття права оренди яких здійснюється шляхом проведення земельних торгів (аукціонів) земельної ділянки комунальної власності або про відмову		
6.	Термін виконання	місячний строк		
7.	Спосіб подання документів/отримання відповіді (результату)	1. Особисто, або через представника за довіреністю. 2. Поштою.		
8.	Законодавчо-нормативна основа	ст.ст. 12, 79 ¹ , 122, 134, 136, 137 Земельного кодексу України.		
9.	Перелік підстав для відмови у наданні адміністративної послуги	- ненадання повного пакету документів; - надання документів, які не відповідають дійсності чи містять неповну інформацію; - невідповідність місця розташування земельної ділянки вимогам законів, прийнятих відповідно до них нормативно-правових актів, генеральних планів населених пунктів, іншої містобудівної документації, схем землеустрою і техніко-економічних обґрунтувань використання та охорони земель адміністративно-територіальних одиниць, проектів землеустрою щодо впорядкування території населених пунктів, затверджених у встановленому законом порядку.		

<div>  <div> МИРГОРОДСЬКА МІСЬКА РАДА ВИКОНАВЧИЙ КОМІТЕТ </div> </div>				
Технологічна картка Про включення до Переліку земельних ділянок, продаж та набуття права оренди яких здійснюється шляхом проведення земельних торгів (аукціонів) земельної ділянки комунальної власності (за ініціативою фізичних осіб)				ТК-1-12-1
№ з/п	Етапи надання адміністративної послуги	Відповідальна посадова особа і виконавчий орган	Дія	Термін виконання, (днів)
1	2	3	4	5
1.	Прийом і перевірка відповідності пакета документів зазначених в заяві, реєстрація заяви, повідомлення суб'єкта звернення про орієнтовний термін виконання	Адміністратор ЦНАП	В	Протягом 1-ого дня
2.	Формування справи, внесення даних до журналу реєстрації	Адміністратор ЦНАП	В	Протягом 1-ого дня
3.	Передача заяви та пакета документів на резолюцію	Адміністратор ЦНАП	В	Протягом 1-ого дня
4.	Накладання резолюції	Міський голова	В	Протягом 2-3-ого дня
5.	Передача заяви та пакета документів виконавцю	Адміністратор ЦНАП	В	Протягом 2-3-ого дня
6.	Розробка проекту рішення	Начальник земельного відділу	В	Протягом 3-15-ого дня
7.	Погодження проекту рішення	1. Начальник управління архітектури та державного архітектурно-будівельного контролю; 2. Начальник юридичного відділу; 3. Профільний заступник міського голови; 4. Секретар ради.	П П П	Протягом 15-19-ого дня
8.	Розгляд на профільній депутатській комісії	Члени комісії	П	Протягом 20 -24-ого дня

9.	Прийняття рішення сесією міської ради	Депутати міської ради	П	Протягом 26-28-ого дня
10.	Роздрукування та реєстрація рішення (витяг з рішення) сесії міської ради	1. Начальник земельного відділу; 2. Начальник загального відділу	В	Протягом 28-30-ого дня
11.	Передача рішення (витягу з рішення) в ЦНАП	Начальник земельного відділу	В	Протягом 28-30-ого дня
12.	Видача суб'єкту звернення результату послуги	Адміністратор ЦНАП	В	Протягом 28-30-ого дня
Загальна кількість днів надання послуги - 30				
Загальна кількість днів передбачена законодавством - 30				

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

**Керуюча справами виконавчого
комітету міської ради**

Антоніна НІКІТЧЕНКО

			МИРГОРОДСЬКА МІСЬКА РАДА ВИКОНАВЧИЙ КОМІТЕТ	
			Інформаційна картка Про включення до Переліку земельних ділянок, продаж та набуття права оренди яких здійснюється шляхом проведення земельних торгів (аукціонів) земельної ділянки комунальної власності (за ініціативою юридичних осіб, фізичних осіб-підприємців)	ІК-1-12-2
1.	Орган, що надає послугу	Миргородська міська рада, земельний відділ міської ради		
2.	Місце подання документів та отримання результату послуги	Центр надання адміністративних послуг виконавчого комітету Миргородської міської ради вул. Гоголя, 171/1, тел/факс (05355) 5-03-18 http://myrgorod.pl.ua e-mail: snar_mirgorod@ukr.net - понеділок з 8.00 до 17.00 - вівторок з 8.00 до 17.00 - середа з 8.00 до 17.00 - четвер з 8.00 до 17.00 - п'ятниця з 8.00 до 15.45		
3.	Перелік документів, необхідних для надання послуги та вимоги до них	Документи до заяви додаються у 2-х екз.: - графічний матеріал земельної ділянки з нанесенням бажаного місця її розташування; - ескізна пропозиція; - копія установчих документів; - довіреність або нотаріально засвідчена копія довіреності – для уповноваженої особи;		
4.	Оплата	Безоплатно		
5.	Результат послуги	рішення (витяг з рішення) про включення до Переліку земельних ділянок, продаж та набуття права оренди яких здійснюється шляхом проведення земельних торгів (аукціонів) земельної ділянки комунальної власності або про відмову		
6.	Термін виконання	місячний строк		
7.	Спосіб подання документів/ отримання відповіді (результату)	1. Особисто, або через представника за довіреністю. 2. Поштою.		
8.	Законодавчо-нормативна основа	ст.ст. 12, 79 ¹ , 122, 134, 136, 137 Земельного кодексу України.		
9.	Перелік підстав для відмови у наданні адміністративної послуги	- ненадання повного пакету документів; - надання документів, які не відповідають дійсності чи містять неповну інформацію; - ескізна пропозиція, дизайн проект (за потреби); - невідповідність місця розташування земельної ділянки вимогам законів, прийнятих відповідно до них нормативно-правових актів, генеральних планів населених пунктів, іншої містобудівної документації, схем землеустрою і техніко-економічних обґрунтувань використання та охорони земель адміністративно-територіальних одиниць, проектів землеустрою щодо впорядкування території населених пунктів, затверджених у встановленому законом порядку.		

<div>  <div> МИРГОРОДСЬКА МІСЬКА РАДА ВИКОНАВЧИЙ КОМІТЕТ </div> </div>				
Технологічна картка Про включення до Переліку земельних ділянок, продаж та набуття права оренди яких здійснюється шляхом проведення земельних торгів (аукціонів) земельної ділянки комунальної власності (за ініціативою юридичних осіб, фізичних осіб-підприємців)				ТК-1-12-2
№ з/п	Етапи надання адміністративної послуги	Відповідальна посадова особа і виконавчий орган	Дія	Термін виконання, (днів)
1	2	3	4	5
1.	Прийом і перевірка відповідності пакета документів зазначених в заяві, реєстрація заяви, повідомлення суб'єкта звернення про орієнтовний термін виконання	Адміністратор ЦНАП	В	Протягом 1-ого дня
2.	Формування справи, внесення даних до журналу реєстрації	Адміністратор ЦНАП	В	Протягом 1-ого дня
3.	Передача заяви та пакета документів на резолюцію	Адміністратор ЦНАП	В	Протягом 1-ого дня
4.	Накладання резолюції	Міський голова	В	Протягом 2-3-ого дня
5.	Передача заяви та пакета документів виконавцю	Адміністратор ЦНАП	В	Протягом 2-3-ого дня
6.	Розробка проекту рішення	Начальник земельного відділу	В	Протягом 3-15-ого дня
7.	Погодження проекту рішення	1. Начальник управління архітектури та державного архітектурно-будівельного контролю; 2. Начальник юридичного відділу; 3. Профільний заступник міського голови; 4. Секретар ради.	П П П	Протягом 15-19-ого дня
8.	Розгляд на профільній депутатській комісії	Члени комісії	П	Протягом 20 -24-ого дня


9.	Прийняття рішення сесією міської ради	Депутати міської ради	П	Протягом 26-28-ого дня
10.	Роздрукування та реєстрація рішення (витяг з рішення) сесії міської ради	1. Начальник земельного відділу; 2. Начальник загального відділу	В	Протягом 28-30-ого дня
11.	Передача рішення (витягу з рішення) в ЦНАП	Начальник земельного відділу	В	Протягом 28-30-ого дня
12.	Видача суб'єкту звернення результату послуги	Адміністратор ЦНАП	В	Протягом 28-30-ого дня
Загальна кількість днів надання послуги - 30				
Загальна кількість днів передбачена законодавством - 30				

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

**Керуюча справами виконавчого
комітету міської ради**

Антоніна НІКІТЧЕНКО

			МИРГОРОДСЬКА МІСЬКА РАДА ВИКОНАВЧИЙ КОМІТЕТ	
			Інформаційна картка Надання довідки про правовий статус земельної ділянки (крім земель м. Миргород)	ІК-1-13-1
1.	Орган, що надає послугу	Земельний відділ міської ради		
2.	Місце подання документів та отримання результату послуги	Центр надання адміністративних послуг виконавчого комітету Миргородської міської ради вул. Гоголя, 171/1, тел/факс (05355) 5-03-18 http://myrgorod.pl.ua e-mail: snar_mirgorod@ukr.net - понеділок з 8.00 до 17.00 - вівторок з 8.00 до 17.00 - середа з 8.00 до 17.00 - четвер з 8.00 до 17.00 - п'ятниця з 8.00 до 15.45		
3.	Перелік документів, необхідних для надання послуги та вимоги до них	Для фізичних осіб до заяви додаються : - нотаріальний запит (за наявності); - копія правовстановлюючого документу, що посвідчує право власності на об'єкт нерухомого майна (будівлі); - довіреність або нотаріально засвідчена копія довіреності – для уповноваженої особи;		
4.	Оплата	Безоплатно		
5.	Результат послуги	Довідка про про правовий статус земельної ділянки		
6.	Термін виконання	10 робочих днів		
7.	Спосіб подання документів/отримання відповіді (результату)	1. Особисто, або через представника за довіреністю. 2. Засобами електронного зв'язку. 3. Поштою.		
8.	Законодавчо-нормативна основа	Закон України «Про нотаріат», Закон України «Про звернення громадян», Закон України «Про місцеве самоврядування в Україні»		
9.	Перелік підстав для відмови у наданні адміністративної послуги	- ненадання повного пакету документів; - надання документів, які не відповідають дійсності чи містять неповну чи недостовірну інформацію; - невідповідність вимогам законів та прийнятих відповідно до них нормативно-правових актів		

	МИРГОРОДСЬКА МІСЬКА РАДА ВИКОНАВЧИЙ КОМІТЕТ	
	Технологічна картка Надання довідки про правовий статус земельної ділянки (крім земель м. Миргород)	ТК-1-13-1


№ з/п	Етапи надання адміністративної послуги	Відповідальна посадова особа і виконавчий орган	Дія	Термін виконання, (днів)
1	2	3	4	5
1.	Прийом і перевірка відповідності пакета документів зазначених в заяві, реєстрація заяви, повідомлення суб'єкта звернення про орієнтовний термін виконання	Адміністратор ЦНАП	В	Протягом 1-ого дня
2.	Формування справи, внесення даних до журналу реєстрації, передача заяви та пакета документів на резолюцію	Адміністратор ЦНАП	В	Протягом 1-ого дня
3.	Накладання резолюції	Міський голова	В	Протягом 2-ого дня
4.	Передача заяви та пакета документів виконавцю	Адміністратор ЦНАП	В	Протягом 2-3 ого дня
5.	Підготовка довідки	Начальник земельного відділу	В	Протягом 3-7ого дня
6.	Передача довідки для підпису	Адміністратор ЦНАП	В	Протягом 8-ого дня
7.	Підпис довідки	Міський голова		Протягом 8-9 ого дня
8.	Реєстрація довідки	Адміністратор ЦНАП	В	Протягом 9-ого дня
9.	Видача суб'єкту звернення результату послуги	Адміністратор ЦНАП	В	Протягом 10-ого дня
Загальна кількість днів надання послуги - 10				
Загальна кількість днів передбачена законодавством - 10				

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

Керуюча справами виконавчого комітету міської ради

Антоніна НІКІТЧЕНКО

			МИРГОРОДСЬКА МІСЬКА РАДА ВИКОНАВЧИЙ КОМІТЕТ	
			Інформаційна картка Надання довідки про наявність (відсутність) рішення органу місцевого самоврядування про передачу у власність або користування земельної ділянки	ІК-1-14-1
1.	Орган, що надає послугу	Земельний відділ міської ради		
2.	Місце подання документів та отримання результату послуги	Центр надання адміністративних послуг виконавчого комітету Миргородської міської ради вул. Гоголя, 171/1, тел/факс (05355) 5-03-18 http://myrgorod.pl.ua e-mail: snar_mirgorod@ukr.net - понеділок з 8.00 до 17.00 - вівторок з 8.00 до 17.00 - середа з 8.00 до 17.00 - четвер з 8.00 до 17.00 - п'ятниця з 8.00 до 15.45		
3.	Перелік документів, необхідних для надання послуги та вимоги до них	Для фізичних осіб до заяви додаються : - нотаріальний запит (за наявності); - копія правовстановлюючого документу, що посвідчує право власності на об'єкт нерухомого майна (будівлі); - довіреність або нотаріально засвідчена копія довіреності – для уповноваженої особи;		
4.	Оплата	Безоплатно		
5.	Результат послуги	Довідка про наявність (відсутність) рішення органу місцевого самоврядування про передачу у власність або користування земельної ділянки		
6.	Термін виконання	14 робочих днів		
7.	Спосіб подання документів/отримання відповіді (результату)	1. Особисто, або через представника за довіреністю. 2. Засобами електронного зв'язку. 3. Поштою.		
8.	Законодавчо-нормативна основа	Закон України «Про нотаріат», Закон України «Про звернення громадян», Закон України «Про місцеве самоврядування в Україні»		
9.	Перелік підстав для відмови у наданні адміністративної послуги	- ненадання повного пакету документів; - надання документів, які не відповідають дійсності чи містять неповну чи недостовірну інформацію; - невідповідність вимогам законів та прийнятих відповідно до них нормативно-правових актів		

	МИРГОРОДСЬКА МІСЬКА РАДА ВИКОНАВЧИЙ КОМІТЕТ	
	Технологічна картка Надання довідки про наявність (відсутність) рішення органу місцевого самоврядування про передачу у власність або користування земельної ділянки	ТК-1-14-1

№ з/п	Етапи надання адміністративної послуги	Відповідальна посадова особа і виконавчий орган	Дія	Термін виконання, (днів)
1	2	3	4	5
1.	Прийом і перевірка відповідності пакета документів зазначених в заяві, реєстрація заяви, повідомлення суб'єкта звернення про орієнтовний термін виконання	Адміністратор ЦНАП	В	Протягом 1-ого дня
2.	Передача заяви та пакета документів на резолюцію	Адміністратор ЦНАП	В	Протягом 1-2 ого дня
3.	Накладання резолюції	Міський голова	В	Протягом 2-ого дня
4.	Передача заяви та пакета документів виконавцю	Адміністратор ЦНАП	В	Протягом 2-3 ого дня
5.	Перевірка даних, підготовка довідки	Начальник земельного відділу	В	Протягом 3-12 ого дня
6.	Передача довідки для підпису	Земельний відділ	В	Протягом 12-ого дня
7.	Підпис довідки	Міський голова		Протягом 12-13- ого дня
8.	Реєстрація довідки, видача суб'єкту звернення результату послуги	Адміністратор ЦНАП	В	Протягом 13-14ого дня
Загальна кількість днів надання послуги - 14				
Загальна кількість днів передбачена законодавством - 14				

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

Керуюча справами виконавчого комітету міської ради

Антоніна НІКІТЧЕНКО

			МИРГОРОДСЬКА МІСЬКА РАДА ВИКОНАВЧИЙ КОМІТЕТ	
			Інформаційна картка Надання довідки про членство в особистому селянському господарстві	ІК-1-15-1
1.	Орган, що надає послугу	Земельний відділ міської ради		
2.	Місце подання документів та отримання результату послуги	Центр надання адміністративних послуг виконавчого комітету Миргородської міської ради вул. Гоголя, 171/1, тел/факс (05355) 5-03-18 http://myrgorod.pl.ua e-mail: snar_mirgorod@ukr.net - понеділок з 8.00 до 17.00 - вівторок з 8.00 до 17.00 - середа з 8.00 до 17.00 - четвер з 8.00 до 17.00 - п'ятниця з 8.00 до 15.45		
3.	Перелік документів, необхідних для надання послуги та вимоги до них	До заяви додаються : - документ, що підтверджує розмір земельної ділянки (при перереєстрації земельної ділянки в ході прийняття спадщини або купівлі-продажу); - довіреність або нотаріально засвідчена копія довіреності – для уповноваженої особи;		
4.	Оплата	Безоплатно		
5.	Результат послуги	Надання довідки про членство в особистому селянському господарстві.		
6.	Термін виконання	5 робочих днів		
7.	Спосіб подання документів/отримання відповіді (результату)	1. Особисто, або через представника за довіреністю. 2. Засобами електронного зв'язку. 3. Поштою.		
8.	Законодавчо-нормативна основа	Закон України «Про нотаріат», Закон України «Про звернення громадян», Закон України «Про місцеве самоврядування в Україні»		
9.	Перелік підстав для відмови у наданні адміністративної послуги	- ненадання повного пакету документів; - надання документів, які не відповідають дійсності чи містять неповну чи недостовірну інформацію; - невідповідність вимогам законів та прийнятих відповідно до них нормативно-правових актів		


		МИРГОРОДСЬКА МІСЬКА РАДА ВИКОНАВЧИЙ КОМІТЕТ		
		Технологічна картка Надання довідки про членство в особистому селянському господарстві		ТК-1-15-1
№ з/п	Етапи надання адміністративної послуги	Відповідальна посадова особа і виконавчий орган	Дія	Термін виконання, (днів)
1	2	3	4	5
1.	Прийом і перевірка відповідності пакета документів зазначених в заяві, реєстрація заяви, повідомлення суб'єкта звернення про орієнтовний термін виконання	Адміністратор ЦНАП	В	Протягом 1-ого дня
2.	Формування справи, внесення даних до журналу реєстрації, передача заяви та пакета документів на резолюцію	Адміністратор ЦНАП	В	Протягом 1-ого дня
3.	Накладання резолюції	Міський голова	В	Протягом 2-ого дня
4.	Передача заяви та пакета документів виконавцю	Адміністратор ЦНАП	В	Протягом 2-3 ого дня
5.	Підготовка довідки, передача довідки в ЦНАП	Начальник земельного відділу	В	Протягом 3-ого дня
6.	Передача довідки для підпису	Адміністратор ЦНАП	В	Протягом 4-ого дня
7.	Підпис довідки	Міський голова		Протягом 4-5 ого дня
8.	Реєстрація довідки	Адміністратор ЦНАП	В	Протягом 4-5ого дня
9.	Видача суб'єкту звернення результату послуги	Адміністратор ЦНАП	В	Протягом 4-5-ого дня
Загальна кількість днів надання послуги - 5				
Загальна кількість днів передбачена законодавством - 5				

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

Керуюча справами виконавчого комітету міської ради

Антоніна НІКІТЧЕНКО

			МИРГОРОДСЬКА МІСЬКА РАДА ВИКОНАВЧИЙ КОМІТЕТ	
			Інформаційна картка Внесення змін (доповнень) до рішення міської (сільської) ради	ІК-1-16-1
1.	Орган, що надає послугу	Земельний відділ міської ради		
2.	Місце подання документів та отримання результату послуги	Центр надання адміністративних послуг виконавчого комітету Миргородської міської ради вул. Гоголя, 171/1, тел/факс (05355) 5-03-18 http://myrgorod.pl.ua e-mail: snar_mirgorod@ukr.net - понеділок з 8.00 до 17.00 - вівторок з 8.00 до 17.00 - середа з 8.00 до 17.00 - четвер з 8.00 до 17.00 - п'ятниця з 8.00 до 15.45		
3.	Перелік документів, необхідних для надання послуги та вимоги до них	До заяви додаються : - копія рішення (витяг з рішення), до якого вносяться зміни; - копії документів, які є підставою для внесення змін; - копія довіреності (за необхідності);		
4.	Оплата	Безоплатно		
5.	Результат послуги	Внесення змін (доповнень) до рішення Відмова у внесенні змін (доповнень) до рішення		
6.	Термін виконання	30 днів		
7.	Спосіб подання документів/отримання відповіді (результату)	1. Особисто, або через представника за довіреністю. 2. Засобами електронного зв'язку. 3. Поштою.		
8.	Законодавчо-нормативна основа	Закон України « Про місцеве самоврядування в Україні » ст 1,3; ч.1 ст. 59		
9.	Перелік підстав для відмови у наданні адміністративної послуги	- ненадання повного пакету документів; - надання документів, які не відповідають дійсності чи містять неповну чи недостовірну інформацію; - невідповідність вимогам законів та прийнятих відповідно до них нормативно-правових актів		

		МИРГОРОДСЬКА МІСЬКА РАДА ВИКОНАВЧИЙ КОМІТЕТ		
		Технологічна картка Внесення змін (доповнень) до рішення міської (сільської) ради		ТК-1-16-1
№ з/п	Етапи надання адміністративної послуги	Відповідальна посадова особа і виконавчий орган	Дія	Термін виконання, (днів)
1	2	3	4	5
1.	Прийом і перевірка відповідності пакета документів зазначених в заяві, реєстрація заяви, повідомлення суб'єкта звернення про орієнтовний термін виконання	Адміністратор відділу ЦНАП	В	Протягом 1-ого дня
2.	Формування справи, внесення даних до журналу реєстрації, передача заяви та пакета документів на резолюцію	Адміністратор відділу ЦНАП	В	Протягом 1-ого дня
3.	Накладення резолюції	Міський голова	В	Протягом 2-3-ого дня
4.	Передача заяви та пакета документів виконавцю	Адміністратор відділу ЦНАП	В	Протягом 2-3-ого дня
5.	Розробка проекту рішення	Начальник Земельного відділу	В	Протягом 3-10-ого дня
6.	Погодження проекту рішення	1. Начальник управління архітектури та державного архітектурно-будівельного контролю; 2. Начальник юридичного відділу; 3. Профільний заступник міського голови; 4. Секретар ради.	П П П	Протягом 10-17-ого дня
7.	Розгляд на профільній депутатській комісії	Члени комісії	П	Протягом 17 -27-ого дня
8.	Прийняття рішення сесією міської ради	Депутати міської ради	П	Протягом 17-28-ого дня
9.	Роздрукування та реєстрація рішення (витягу з	1.Начальник	В	Протягом

	рішення) сесії міської ради	земельного відділу; 2. Начальник загального відділу		28-30-ого дня
10.	Передача рішення (витягу з рішення) в ЦНАП	Начальник земельного відділу	В	Протягом 28-30-ого дня
11.	Видача суб'єкту звернення результату послуги	Адміністратор відділу ЦНАП	В	Протягом 28-30-ого дня
Загальна кількість днів надання послуги - 30				
Загальна кількість днів передбачена законодавством - 30				

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

Керуюча справами виконавчого комітету міської ради

Антоніна НІКІТЧЕНКО