

ЗАТВЕРДЖЕНО  
рішенням виконкому  
Дрогобицької міської ради  
від \_\_\_\_\_ 2022 № \_\_\_\_

**ІНФОРМАЦІЙНА КАРТКА АДМІНІСТРАТИВНОЇ ПОСЛУГИ**  
**Видача рішення про передачу у власність, надання у постійне користування та**  
**оренду земельних ділянок, що перебувають у комунальній власності**  
(назва адміністративної послуги)

**Управління майна громади виконавчих органів Дрогобицької міської ради**  
(найменування суб'єкта надання послуги)  
Ідентифікатор 01161

Інформація про надання адміністративної послуги		
1.	Суб'єкт надання адміністративної послуги та/або центр надання адміністративних послуг (найменування, місце знаходження, режим роботи, телефон, адреса електронної пошти та веб-сайту)	Центр надання адміністративних послуг міста Дрогобича 82100 Львівська область, м. Дрогобич, вул. Бориславська, 8-А Графік прийому громадян: понеділок, середа, четвер – 8 <sup>00</sup> - 16 <sup>00</sup> вівторок – 8 <sup>00</sup> - 20 <sup>00</sup> п'ятниця, субота – 8 <sup>00</sup> - 15 <sup>00</sup> неділя – вихідний день Телефон: (03244)19504, факс: (03244)37166, моб.: +38068-813-99-09 Електронна адреса: <a href="mailto:cnap@drohobych-rada.gov.ua">cnap@drohobych-rada.gov.ua</a> веб-сайт: <a href="http://drohobych-rada.gov.ua/smart-city/">drohobych-rada.gov.ua/smart-city/</a>
Інформація про суб'єкта надання адміністративних послуг		
Найменування суб'єкта надання адміністративної послуги		Управління майна громади виконавчих органів Дрогобицької міської ради
2.	Місцезнаходження суб'єкта надання адміністративної послуги	82100, Львівська область, місто Дрогобич, пл. Ринок, будинок 1
3.	Інформація щодо режиму роботи Головного управління Держгеокадастру у Львівській області	Графік прийому громадян: понеділок - четвер – 8 <sup>00</sup> - 17 <sup>00</sup> п'ятниця 8 <sup>00</sup> – 15 <sup>45</sup> субота, неділя – вихідний день
4.	Телефон/факс (довідки), адреса електронної пошти та веб-сайт	Телефон: (03244) 2-24-82 E-mail: <a href="mailto:orenda@drohobych-rada.gov.ua">orenda@drohobych-rada.gov.ua</a>
5.	Перелік документів, необхідних для отримання адміністративної послуги, порядок та спосіб їх подання	1. Заява (клопотання). 2. Проект землеустрою щодо відведення земельної ділянки (у разі формування нової земельної ділянки) (оригінал) або Технічна документація із землеустрою щодо встановлення (відновлення) меж земельної ділянки в натурі (на місцевості) (у разі, якщо земельна ділянка сформована) (оригінал); 3. Витяг з Державного земельного кадастру про земельну ділянку (оригінал); * 4. Витяг з технічної документації про нормативну грошову оцінку земельної ділянки (у разі надання в оренду);

		5. Паспорт громадянина України; 6. Карта платника податків (ідентифікаційний номер). Якщо документи подаються уповноваженою особою, додатково:
6.	Платність або безоплатність адміністративної послуги, розмір	на безоплатній основі
7.	Строк надання послуги	протягом дев'яносто календарних днів з дня надходження пакета документів (при умові розгляду питання на засіданні сесії міської ради)
8.	Результат надання адміністративної послуги	Рішення місцевої ради про передачу (відмову у передачі) у власність, постійне користування чи в оренду земельної ділянки, що перебуває у комунальній власності
9.	Можливі способи отримання (відповіді, результату)	видається заявнику (уповноваженій особі заявника) центром надання адміністративних послуг
10.	Акти законодавства, що регулюють порядок та умови надання адміністративної послуги	Закон України «Про місцеве самоврядування», Закон України «Про звернення громадян», Земельний кодекс України.

## ТЕХНОЛОГІЧНА КАРТКА АДМІНІСТРАТИВНОЇ ПОСЛУГИ

### Видача рішення про передачу у власність, надання у постійне користування та оренду земельних ділянок, що перебувають у комунальній власності

(назва адміністративної послуги)

№ з/п	Етапи опрацювання звернення про надання адміністративної послуги	Відповідальна посадова особа і структурний підрозділ	Дія (В - виконує У - бере участь П - погоджує З – затверджує)	Термін виконання (робочих днів)
1	Прийом та перевірка повноти пакету документів, реєстрація заяви, повідомлення замовника про орієнтовний термін виконання	Центр надання адміністративних послуг (ЦНАП)	В	1 –й день
2	Передача пакету документів виконавцю (Управлінню майна громади) для опрацювання	ЦНАП	В	2-й день
3	Розгляд та перевірка відповідності поданих документів	Управління майна громади	В	3-10-й день
4	Підготовка матеріалів на засідання постійної комісії ради з питань регулювання земельних відносин	Управління майна громади	В	11-20-й день
5	Розгляд матеріалів на засідання постійної комісії ради з питань регулювання земельних відносин.	Постійна комісія ради з питань регулювання земельних відносин	У, П	21-30-й день
6	Оформлення належним чином протоколу засідання постійної комісії ради з питань регулювання земельних відносин	Постійна комісія ради з питань регулювання земельних відносин	В	31-35 й день
7	Підготовка проекту рішення сесії Дрогобицької міської ради	Управління майна громади	В	36-47-й день
8	Прийняття рішення на сесії	Дрогобицька міська рада	У, П	48-78-й день
9	Підготовка витягу з рішення	Відділ діяльності ради	В	79-88-й день
10	Видача заявнику рішення	ЦНАП	В	89-90-й день
Загальна кількість днів надання послуги –90 днів				