


Згідно з вимогами ISO 9001 Введено в дію з 16.08.2021	A-25-11 Версія 08	
Тернопільська міська рада		
<b>ІНФОРМАЦІЙНА КАРТКА</b> Передача земельної ділянки в суборенду Відділ земельних ресурсів		

РОЗРОБИВ	ЗАТВЕРДЖУЮ
Начальник відділу земельних ресурсів Віктор КІБЛЯР	Міський голова Сергій НАДАЛ

Сертифікат: 58E2D9E7F900307B04000000F5BA2A00AEEA8D00 Сертифікат: 58E2D9E7F900307B04000000CD9A32000D009800



Дійсний з: 06.01.2021 11:46:59  
 Дійсний до: 06.01.2023 11:46:59  
 Підписувач: Кібляр Віктор Леонтійович  
 Мітка часу: 01.09.2021 09:53:20



Дійсний з: 02.08.2021 00:00:00  
 Дійсний до: 01.08.2023 23:59:59  
 Підписувач: Гірчак Ігор Ярославович  
 Мітка часу: 13.08.2021 14:16:00

1	<p>ЦНАП (місцезнаходження, режим роботи, довідковий телефон, адреса веб-сайту та електронної пошти)</p>	<p><b>Центр надання адміністративних послуг(ЦНАП)</b>          46025, м. Тернопіль, вул.Князя Острозького,6, I поверх.          Графік прийому громадян:          понеділок, середа, четвер – з 9.00 до 16.00;          п'ятниця – з 8.00 до 15.00;          вівторок – з 11.00 до 20.00;          субота – з 8.00 до 15.00.          Телефон 0674472741, 0800303520 (безкоштовно)          Електронна адреса ЦНАП:<a href="mailto:cnapternopil@meta.ua">cnapternopil@meta.ua</a>          Веб-сайт ЦНАП:<a href="http://cnap.rada.te.ua/">http://cnap.rada.te.ua/</a>.</p> <p><b>Віддалені робочі місця адміністраторів ЦНАП</b>  <i>с. Курівці, вул. Нова,3, Тел. +38 (03540) 43286</i>  <i>Ел. адреса: <a href="mailto:kyrivci@ukr.net">kyrivci@ukr.net</a>;</i>  <i>с. Чернихів, вул. Центральна,38</i>  <i>Тел. +38 (03540)34624</i>  <i>Ел. адреса: <a href="mailto:chernuxiv@ukr.net">chernuxiv@ukr.net</a>;</i>          Графік прийому:          понеділок, середа, – з 9.00 до 16.00 год.;          п'ятниця – з 8.00 до 13.00 год.;          обідня перерва – з 13.00 до 14.00 год.  <i>с. Кобзарівка, вул. Центральна,22</i>  <i>Тел. +38 (03540) 33642</i>  <i>Ел. адреса: <a href="mailto:kobzarivka_admin@ukr.net">kobzarivka_admin@ukr.net</a></i>  <i>с. Іванківці, вул. Т. Шевченка,16</i>  <i>Тел. +38 (03540) 33631</i>  <i>Ел. адреса: <a href="mailto:malashivci@ukr.net">malashivci@ukr.net</a></i>          Графік прийому:</p>
---	---	---

		вівторок, четвер – з 9.00 до 16.00 год.; п'ятниця – з 8.00 до 13.00 год.; обідня перерва – з 13.00 до 14.00 год.
2	Вичерпний перелік документів, необхідних для отримання АП, що передбачені законом, та вимоги до них	1. Заява, встановленого зразка, на ім'я міського голови 2. Для фізичної особи-громадянина – паспорта (1,2 і сторінка з реєстрацією місця проживання), або ID-картка, реєстраційний номер облікової картки платника податків. 2.1. Для юридичних осіб – витяг з Державного реєстру юридичних осіб, фізичних осіб-підприємців та громадських формувань. 3. Документ, що засвідчує право користування земельною ділянкою. 4. Документ, що посвідчує право власності на об'єкт нерухомого майна (у разі наявності об'єкту нерухомого майна на земельній ділянці). 5. Лист Тернопільського управління ГУ ДПС у Тернопільській області про відсутність заборгованості по сплаті податку чи орендної плати за земельну ділянку станом на час подання документів у ЦНАП. 6. Письмова згода землекористувача, засвідчена нотаріально на передачу в суборенду. 7. Витяг з державного земельного кадастру про земельну ділянку.
3	Порядок та спосіб подання документів	Особисто суб'єктом звернення або його представником ( законним представником ) з пред'явленням оригіналів документів та поверненням заявнику адміністратором , в електронній формі - з використанням Єдиного державного вебпорталу електронних послуг
4	Платність (безоплатність) АП, розмір та порядок внесення плати (адміністративного збору) за платну АП; розрахунковий рахунок для внесення плати	Безоплатно
5	Строк надання АП	30 календарних днів
6	Результат надання послуги АП	Рішення міської ради «Про передачу земельної ділянки в суборенду» або вмотивована відмова
7	Спосіб і місце отримання відповіді (результату АП)	Особисто, представником (законним представником) у адміністратора або засобами поштового зв'язку, в електронній формі - з використанням Єдиного державного вебпорталу електронних послуг
8	Перелік підстав для відмови у наданні АП	1. Недостовірність відомостей у документах 2. Неповний пакет документів
9	Акти законодавства, що регулюють порядок та умови надання АП (пункти, статті, розділи тощо, назва та реквізити)	1. Ст.12, п.2 ст.92, 120, 123, 141 Земельного кодексу України від 25.10.2001 № 2768-III. 2. Ст.6 Закону України «Про оренду землі» від 03.10.1998 №161-XIV. 3. Рішення міської ради від 26 квітня 2013р. №6/31/91 «Про затвердження переліків документів, які необхідно долучати до проектів рішень міської ради для вирішення земельних питань суб'єктам господарювання та громадянам міста Тернополя». 4. Закон України «Про звернення громадян»

законодавчих актів)	
------------------------	--

\*До інформаційної картки додається форма заяви

**Форма заяви №11 для фізичних осіб**

**Міському голові**

**С.В.Надалу**

\_\_\_\_\_ (ПІБ фізичної особи-підприємця чи громадянина)

\_\_\_\_\_ (адреса проживання)

\_\_\_\_\_ (адреса електронної пошти)

\_\_\_\_\_ номер мобільного телефону

**ЗАЯВА**

Просимо (-шу-) передати в суборенду земельну ділянку площею \_\_\_\_\_ га для обслуговування \_\_\_\_\_ за адресою \_\_\_\_\_

Я \_\_\_\_\_ даю згоду на збирання, обробку та зберігання (ПІП) персональних даних.

(дата)

(підпис)

(Прізвище, ім'я по батькові)

**Додатки до заяви:**

\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_

**Заповнюється адміністратором:**

\_\_\_\_\_

« \_\_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 2021р.  
(дата надходження заяви)

Ресстраційний номер \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

(підпис)

\_\_\_\_\_

(ініціали та прізвище адміністратора)

**Форма заяви №11 для юридичних осіб**

**Міському голові**

**С.В.Надалу**

\_\_\_\_\_ (назва суб'єкта господарювання)

\_\_\_\_\_ (юридична адреса)

\_\_\_\_\_ (адреса електронної пошти)

\_\_\_\_\_ номер мобільного телефону

**ЗАЯВА**

Просимо передати в суборенду земельну ділянку площею \_\_\_\_\_ га для обслуговування \_\_\_\_\_ за адресою \_\_\_\_\_

(дата)

(підпис) (Прізвище, ім'я по батькові)

**Додатки до заяви:**

\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_

**Заповнюється адміністратором:**

\_\_\_\_\_

« \_\_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 2021р.  
(дата надходження заяви)

Рєєстраційний номер \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_ (підпис)

\_\_\_\_\_ (ініціали та прізвище адміністратора)