

	<b>ІНФОРМАЦІЙНА КАРТКА АДМІНІСТРАТИВНОЇ ПОСЛУГИ</b>	
	<b>Видача рішення про надання у постійне користування та оренду земельних ділянок, що перебувають у комунальній власності</b>	
	<b>Відділ земельних відносин управління земельних відносин та комунальної власності виконавчого комітету Коростенської міської ради</b>	
<b>Інформація про центр надання адміністративної послуги</b>		
1	<b>Найменування центру надання адміністративних послуг, в якому здійснюється обслуговування суб'єкта звернення</b>	Центр надання адміністративних послуг виконавчого комітету Коростенської міської ради.
2	<b>Місцезнаходження центру надання адміністративних послуг</b>	11500, Житомирська обл., м. Коростень, вул. Шевченка, буд. 5.
3	<b>Інформація щодо режиму роботи центру надання адміністративних послуг</b>	Понеділок, вівторок, четвер, п'ятниця – з 08-00 до 16-00; середа – з 08-00 до 20-00; субота – з 08-00 до 15-00.
4	<b>Телефон/факс (довідки), адреса електронної пошти та веб-сайт центру надання адміністративних послуг</b>	Тел./факс: (04142)50138; тел. (04142)50125; (04142)50126; (04142)50142; e-mail: <a href="mailto:cnap@korosten-rada.gov.ua">cnap@korosten-rada.gov.ua</a> ; сайт: <a href="https://korosten-rada.gov.ua/miska-rada/cznap/">https://korosten-rada.gov.ua/miska-rada/cznap/</a> .
<b>Нормативні акти, якими регламентується надання адміністративної послуги</b>		
5	<b>Закони України</b>	Земельний кодекс України від 25.10.2001 року № 2768-III. Закон України «Про місцеве самоврядування в Україні» від 21.05.1997 року № 280/97-ВР. Закон України «Про землеустрій» від 22.03.2003 року № 858-IV. Закон України «Про оренду землі» від 6.10.1998 року № 161-XIV.
6	<b>Акти Кабінету Міністрів України</b>	
7	<b>Акти центральних органів виконавчої влади</b>	
8	<b>Акти місцевих органів виконавчої влади/ органів місцевого самоврядування</b>	
<b>Умови отримання адміністративної послуги</b>		
9	<b>Підстава для отримання</b>	Заява суб'єкта звернення про передачу у постійне користування та оренду земельних ділянок, що перебувають

	<b>адміністративної послуги</b>	у комунальній власності.
10	<b>Вичерпний перелік документів, необхідних для отримання адміністративної послуги</b>	<p>Заява за формою наведеною у додатку до цієї інформаційної картки.</p> <p>Копії документів, що підтверджують право власності на об'єкти нерухомого майна, з витягом відповідного органу про реєстрацію права власності або посвідчені нотаріально (у разі відсутності в Державному реєстрі речових прав на нерухоме майно запису про реєстрацію права власності на об'єкти нерухомого майна) та технічним паспортом (для надання земельної ділянки під розміщені об'єкти нерухомого майна).</p> <p>Витяг з технічної документації про нормативну грошову оцінку (для надання земельної ділянки в оренду).</p> <p>Технічна документація із землеустрою щодо встановлення (відведення) меж земельної ділянки в натурі (на місцевості) або проект землеустрою щодо відведення земельної ділянки.</p> <p>Відомості про заявника, у тому числі:</p> <p>для юридичних осіб та фізичних осіб-підприємців: витяг або виписка з Єдиного державного реєстру юридичних осіб, фізичних осіб-підприємців та громадських формувань;</p> <p>для фізичних осіб: копія документу, що посвідчує особу.</p> <p>Оригінал або нотаріально посвідчена копія документу, що посвідчує повноваження представника суб'єкта звернення (в випадку подачі заяви та документів від імені суб'єкта звернення уповноваженим представником).</p>
11	<b>Порядок та спосіб подання документів, необхідних для отримання адміністративної послуги</b>	<p>Пакет документів подається до Центру надання адміністративних послуг виконавчого комітету Коростенської міської ради суб'єктом звернення особисто чи уповноваженим представником.</p> <p>Пакет документів подається до Центру надання адміністративних послуг виконавчого комітету Коростенської міської ради суб'єктом звернення через засоби поштового зв'язку.</p>
12	<b>Платність (безоплатність) надання адміністративної послуги</b>	Безоплатно.
13	<b>Строк надання адміністративної послуги</b>	<p>Не більше 30 календарних днів з дня подання суб'єктом звернення заяви і документів, необхідних для отримання послуги, а в разі неможливості прийняття рішення у такий строк – рішення приймається на черговій сесії міської ради після закінчення цього строку.</p> <p>Рішення міської ради надаються не пізніше як у десятиденний термін після їх прийняття.</p>
14	<b>Перелік підстав для відмови у наданні адміністративної послуги</b>	<p>Виявлення в документах, поданих суб'єктом звернення, недостовірних відомостей.</p> <p>Надання неповного пакету документів.</p>

15	<b>Результат надання адміністративної послуги</b>	<p>Рішення Коростенської міської ради про передачу земельної ділянки у постійне користування, на умовах оренди.</p> <p>Відмова у видачі рішення про передачу у постійне користування, на умовах оренди земельних ділянок.</p>
16	<b>Способи отримання відповіді (результату)</b>	<p>Особисто, через уповноваженого представника заявника (у разі наявності належним чином оформленої довіреності на отримання документів та документа, що посвідчує особу) в Центрі надання адміністративних послуг виконавчого комітету Коростенської міської ради або через засоби поштового зв'язку.</p>
17	<b>Примітка</b>	
18	<b>Додатки</b>	Зразок заяви.