

	ІНФОРМАЦІЙНА КАРТКА АДМІНІСТРАТИВНОЇ ПОСЛУГИ	
	Встановлення обмеженого платного або безоплатного користування чужою земельною ділянкою (сервітуту)	
	Відділ земельних відносин управління земельних відносин та комунальної власності виконавчого комітету Коростенської міської ради	
Інформація про центр надання адміністративної послуги		
1	Найменування центру надання адміністративних послуг, в якому здійснюється обслуговування суб'єкта звернення	Центр надання адміністративних послуг виконавчого комітету Коростенської міської ради.
2	Місцезнаходження центру надання адміністративних послуг	11500, Житомирська обл., м. Коростень, вул. Шевченка, буд. 5.
3	Інформація щодо режиму роботи центру надання адміністративних послуг	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	Телефон/факс (довідки), адреса електронної пошти та веб-сайт центру надання адміністративних послуг	Тел./факс: (04142)50138; тел. (04142)50125; (04142)50126; (04142)50142; e-mail: cnap@korosten-rada.gov.ua ; сайт: https://korosten-rada.gov.ua/miska-rada/cznap/ .
Нормативні акти, якими регламентується надання адміністративної послуги		
5	Закони України	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.
6	Акти Кабінету Міністрів України	Постанова Кабінету Міністрів України від 17.10.2012 року № 1051 «Про затвердження Порядку ведення Державного земельного кадастру».
7	Акти центральних органів виконавчої влади	
8	Акти місцевих органів виконавчої влади/ органів місцевого самоврядування	
Умови отримання адміністративної послуги		
9	Підстава для отримання адміністративної	Заява суб'єкта звернення про встановлення обмеженого платного або безоплатного користування чужою земельною ділянкою (сервітуту).

10	<p>послуги</p> <p>Вичерпний перелік документів, необхідних для отримання адміністративної послуги</p>	<p>Заява за формою наведеною у додатку до цієї інформаційної картки.</p> <p>Технічна документація із землеустрою щодо встановлення меж частини земельної ділянки, на яку поширюється право сервітуту, що розробляється без одержання дозволу на її розроблення (у разі встановлення земельного сервітуту щодо сформованої земельної ділянки).</p> <p>Письмове погодження землекористувача (у разі встановлення земельного сервітуту щодо сформованої земельної ділянки, яка перебуває у користуванні, за договором оренди, справжність підпису на якому засвідчується нотаріально).</p> <p>Проект договору про встановлення земельного сервітуту (у разі встановлення земельного сервітуту щодо сформованої земельної ділянки).</p> <p>Графічні матеріали із зазначенням орієнтовного місця розташування та площі земельної ділянки, яку передбачається сформуванню з метою встановлення земельного сервітуту (у разі необхідності формування земельної ділянки комунальної власності з метою встановлення земельного сервітуту).</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 документа, що посвідчує особу.</p> <p>Оригінал або нотаріально посвідчена копія документа, що посвідчує повноваження представника суб'єкта звернення (в випадку подачі заяви та документів від імені суб'єкта звернення уповноваженим представником).</p>
11	<p>Порядок та спосіб подання документів, необхідних для отримання адміністративної послуги</p>	<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	<p>Платність (безоплатність) надання адміністративної послуги</p>	<p>Безоплатно.</p>
13	<p>Строк надання адміністративної послуги</p>	<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</p>

		десятиденний термін після їх прийняття.
14	Перелік підстав для відмови у наданні адміністративної послуги	Виявлення в документах, поданих суб'єктом звернення, недостовірних відомостей. Надання неповного пакету документів.
15	Результат надання адміністративної послуги	Рішення Коростенської міської ради про встановлення обмеженого платного або безоплатного користування чужою земельною ділянкою (сервітуту). Мотивована відмова.
16	Способи отримання відповіді (результату)	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.
17	Примітка	
18	Додатки	Зразок заяви.