

Інформаційна картка адміністративної послуги № 25

Затвердження документації із землеустрою* та передачу земельної ділянки в оренду
(постійне користування)

(назва адміністративної послуги)

Служба містобудівного кадастру, земельних ресурсів та відносин
управління інфраструктури та капітального будівництва Славутицької міської ради

(найменування суб'єкта надання адміністративної послуги)

Інформація про суб'єкта надання адміністративної послуги		
Найменування центру надання адміністративної послуги, в якому здійснюється обслуговування суб'єкта звернення		Центр надання адміністративних послуг виконавчого комітету Славутицької міської ради
1.	Місцезнаходження центру надання адміністративної послуги	вул. Героїв Дніпра, 2, м. Славутич, Київська область
2.	Інформація щодо режиму роботи центру надання адміністративної послуги	Режим роботи: Понеділок 10.00-19.00 Вівторок 10.00-18.00 Середа 10.00-18.00 Без перерви Четвер 10.00-19.00 П'ятниця 9.00-17.00 Субота 10.00-15.00
3.	Телефон/факс (довідки), адреса електронної пошти та веб-сайт центру надання адміністративних послуг	Адреса електронної пошти: uap@slav.gov.ua Веб-сайт: www.cnap-slavutich.com.ua
Нормативні акти, якими регламентується надання адміністративної послуги		
4.	Закони України	Земельний кодекс України, Закони України: "Про землеустрій", "Про оренду землі", "Про регулювання містобудівної діяльності", "Про адміністративні послуги".
5.	Акти Кабінету Міністрів України	-
6.	Акти центральних органів виконавчої влади	-
7.	Акти місцевих органів виконавчої влади/органів місцевого самоврядування	-
Умови отримання адміністративної послуги		
8.	Підстава для одержання адміністративної послуги	Заява про затвердження документації із землеустрою* та передачу в оренду (постійне користування) земельної ділянки.
9.	Вичерпний перелік документів, необхідних для отримання адміністративної послуги, а також вимоги до них	Громадянин або фізична особа-підприємець подає: <ul style="list-style-type: none">заява (якщо об'єкт нерухомого майна, розташований на земельній ділянці, перебуває у спільній власності – подається заява від кожного із співвласників);копія витягу з протоколу засідання конкурсної комісії (якщо земельна ділянка визначена на підставі конкурсу з набуття

		<p>права оренди на земельні ділянки (будівництво індивідуального житлового будинку));</p> <ul style="list-style-type: none"> • копія документації із землеустрою*, завірена розробником документації; • копія витягу з Державного земельного кадастру про земельну ділянку; • нотаріально засвідчена довіреність, якщо за заявника звертається довірена особа та копія паспорту довіреної особи. <p>Юридична особа подає:</p> <ul style="list-style-type: none"> • заява (якщо об'єкт нерухомого майна, розташований на земельній ділянці, перебуває у спільній власності – подається заява від кожного із співвласників); • копія документації із землеустрою*, завірена розробником документації; • копія витягу з Державного земельного кадастру про земельну ділянку; • довіреність, якщо із заявою звертається довірена особа.
10.	Порядок та спосіб подання документів, необхідних для отримання адміністративної послуги	Заява з повним пакетом документів подається до Центру надання адміністративних послуг виконавчого комітету Славутицької міської ради
11.	Платність (безоплатність) надання адміністративної послуги	Безоплатно
12.	Строк надання адміністративної послуги	14 днів або на першому пленарному засіданні Славутицької міської ради після закінчення цього строку
13.	Перелік підстав для відмови у наданні адміністративної послуги	<ul style="list-style-type: none"> • Неповний пакет документів; • відсутність в проекті землеустрою: <ul style="list-style-type: none"> - висновку центрального органу виконавчої влади, що реалізує державну політику у сфері земельних відносин, про погодження проекту, - висновку органу міської ради у сфері містобудування та архітектури про погодження проекту;; • подання недостовірних відомостей.
14.	Результат надання адміністративної послуги	Рішення Славутицької міської ради про затвердження проекту землеустрою щодо відведення земельної ділянки та передачу її в оренду (постійне користування).
15.	Способи отримання відповіді (результату)	1. Особисто. 2. Поштою.
16.	Примітка	1. Копії документів, які надаються заявником, мають бути засвідчені особистим підписом заявника із зазначенням дати або печаткою і підписом керівника підприємства; * Документація із землеустрою:

		<p>Проект землеустрою щодо відведення земельної ділянки або Технічна документація із землеустрою щодо встановлення (відновлення) меж земельних ділянок в натурі (на місцевості) або Технічна документація із землеустрою щодо поділу та об'єднанню земельних ділянок, тощо.</p>
--	--	---