

Додаток 76  
до рішення виконавчого комітету  
Баштанської міської ради  
13.02.2020 р. № 1

**ІНФОРМАЦІЙНА КАРТКА  
АДМІНІСТРАТИВНОЇ ПОСЛУГИ № 9/3**

**Прийняття рішення про: передачу у власність, надання у постійне користування та оренду земельних ділянок, що перебувають у комунальній власності**

**Відділ з питань земельних відносин та охорони навколишнього середовища виконавчого комітету Баштанської міської ради**

**Інформація про суб`єкт надання адміністративних послуг**

1.	Найменування суб`єкта надання адміністративної послуги	Відділ з питань земельних відносин та охорони навколишнього середовища виконавчого комітету Баштанської міської ради
2.	Місцезнаходження суб`єкта надання адміністративних послуг	56101, м. Баштанка, вул. Баштанської республіки, 38 (перший поверх, каб.№ 13)
3.	Режим роботи суб`єкта надання адміністративних послуг	Понеділок - Четвер – 08:00 – 17:00, П`ятниця – 08:00 – 16:00, Обідня перерва – 12:00-12:45, Субота, Неділя - вихідні.
4.	Телефон/факс (довідки), адреса електронної пошти та веб-сайт	(05158) 2-76-49, bashtanskaotg@gov.ua

**Нормативні акти, якими регламентується надання адміністративної послуги**

5.	Закони України	Земельний Кодекс України, статті 20, 123, 186`, 198. Закон України «Про землеустрій», статті 22, 50,. Закон України «Про Державний земельний кадастр», стаття 16, Закон України «Про місцеве самоврядування в Україні» стаття 33.
6.	Акти Кабінету Міністрів України	Постанова Кабінету Міністрів України «Про затвердження Порядку ведення Державного земельного кадастру» від 17.10.2012р. № 1051, п.175
7.	Акти органів виконавчої влади	–
8.	Акти органів місцевого самоврядування	–

**Умови отримання адміністративної послуги**

9.	Підстава для одержання адміністративної послуги	- подання документів, необхідних для отримання адміністративної послуги
10.	Вичерпний перелік документів, необхідних для отримання	- заява з зазначенням місця розташування земельної ділянки, її цільового призначення та площі; - копії документів, що посвідчують право власності на будівлі та

	адміністративної послуги, а також вимоги до них	споруди розташовані на вказаній у заяві земельній ділянці (у разі наявності на земельній ділянці будівель, споруд); - копія технічного паспорта на будівлі і споруди (у разі наявності на земельній ділянці будівель, споруд); - копія установчих документів для юридичних осіб (свідоцтво про державну реєстрацію юридичної особи чи фізичної особи - підприємця, статут, довідка про внесення до єдиного державного реєстру підприємств, установ, організацій України) копія паспорта та ідентифікаційного коду для фізичних осіб; - у разі вилучення земельної ділянки, письмова згода землекористувача, засвідчена нотаріально; - вкопійовання з кадастрової карти (плану) або інші графічні матеріали, на яких зазначено місце розташування земельної ділянки; - витяг з Державного земельного кадастру про земельну ділянку; - позитивний висновок відділу з питань містобудування, архітектури, містобудівного кадастру та цивільного захисту Баштанської міської ради; - копія паспорта, коду ЄДРПОУ
11.	Порядок та спосіб подання документів, необхідних для отримання адміністративної послуги	Документи подаються до відділу з питань земельних відносин та охорони навколишнього середовища Баштанської міської ради
12.	Платність (безоплатність) надання адміністративної послуги	Безоплатно
13.	Строк надання адміністративної послуги	30 календарних днів (та враховуючи строк проведення найближчого засідання сесії місцевої ради).
14.	Перелік підстав для відмови у наданні адміністративної послуги	- подання замовником неповного пакета документів; - виявлення в документах, поданих замовником, недостовірних відомостей; - не відповідність нормативно правовим документам; - розташування земельної ділянки за межами Баштанської міської ради
15.	Результат надання адміністративної послуги	Рішення Баштанської міської ради про передачу у власність, надання у постійне користування та оренду земельних ділянок, що перебувають у комунальній власності
16.	Способи отримання відповіді (результату)	На вибір особи: 1. Особисто при зверненні, в тому числі через представника за довіреністю (з посвідченням особи). 2. Надсилається поштою на адресу, вказану заявником у заяві

Начальник відділу з питань  
земельних відносин та охорони  
навколишнього середовища

Іван БУБЛИК