

ЗАТВЕРДЖЕНО  
Рішення виконавчого комітету  
Мар'янівської селищної ради  
від 30 січня 2025 року № 1

**ІНФОРМАЦІЙНА КАРТКА 07 – 22 (01161)**

**адміністративної послуги**

**ВИДАЧА РІШЕННЯ ПРО ПЕРЕДАЧУ У ВЛАСНІСТЬ , НАДАННЯ У ПОСТІЙНЕ  
КОРИСТУВАННЯ ТА ОРЕНДУ ЗЕМЕЛЬНИХ ДІЛЯНОК, ЩО ПЕРЕБУВАЮТЬ У  
КОМУНАЛЬНІЙ ВЛАСНОСТІ**

<b>Інформація про центр надання адміністративної послуги</b>		
1	Місцезнаходження	45744, Волинська область, Луцький район, селище Мар'янівка, вул. Незалежності, 26.
2	Інформація щодо режиму роботи	Понеділок, вівторок, четвер: 8.15 – 17.15 ; серeda: 8.15 – 20.00; п'ятниця: 8.15 – 16.00 без перерви на обід. Субота, неділя – вихідний.
3	Телефон, адреса електронної пошти та веб-сайт	Тел./факс: (095) 6620086, електронна адреса: maryanivka_znap@ukr.net; <a href="https://maryanivska.dosvit.org.ua/">https://maryanivska.dosvit.org.ua/</a> .
4	Інформація про територіальний підрозділ та віддалені робочі місця ЦНАП (місце подання документів та отримання результату послуги)	ВРМ Волинська обл., Луцький район, с. Бужани, вул. Центральна, 47а.
5	Телефон, адреса електронної пошти та веб-сайт	Тел./факс: (095) 6620086 Електронна адреса: maryanivka_znap@ukr.net; <a href="https://maryanivska.dosvit.org.ua/">https://maryanivska.dosvit.org.ua/</a> .
<b>Нормативні акти, якими регламентується надання адміністративної послуги</b>		
6	Закони України	«Земельний кодекс України» стаття 123; Закон України «Про Перелік документів дозвільного характеру у сфері господарської діяльності» п. 114.
7	Акти Кабінету Міністрів України	-
8	Акти центральних органів виконавчої влади	-
<b>Умови отримання адміністративної послуги</b>		
9	Підстава для отримання адміністративної послуги	Особа, зацікавлена в одержанні у користування земельної ділянки із земель державної або комунальної власності за проектом землеустрою щодо її відведення, звертається з клопотанням про надання дозволу на його розробку до відповідного органу виконавчої влади або органу місцевого самоврядування, які

		відповідно до повноважень, визначених статтею 122 Земельного Кодексу, передають у власність або користування такі земельні ділянки.
10	Перелік документів, необхідних для отримання адміністративної послуги.	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Заява;</li> <li>2. Копія доручення у разі подання заяви представником;</li> <li>3. Копії документів, що посвідчують право користування земельною ділянкою (у разі наявності);</li> <li>4. Копії установчих документів (статуту) для юридичних осіб;</li> <li>5. Копії документів, що посвідчують право власності на нерухоме майно (будівлі, споруди), розташоване на цій земельній ділянці (у разі наявності на земельній ділянці будівель, споруд).</li> </ol>
11	Спосіб подання документів, необхідних для отримання адміністративної послуги	Подати заяву на отримання послуги заявник може особисто або через законного представника, шляхом відправлення документів поштою (рекомендованим листом).
12	Платність (безоплатність) надання адміністративної послуги	Безоплатне надання.
13	Строк надання адміністративної послуги	30 календарних днів.
14	Перелік підстав для відмови у наданні	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Не повний перелік документів;</li> <li>2. Подання заявником документів, що містять недостовірні відомості;</li> <li>3. Наявність раніше наданого рішення у довгострокове тимчасове користування лісами іншому суб'єкту;</li> <li>4. Негативний висновок за результатами проведених експертиз та обстежень або інших наукових і технічних оцінок, необхідних для видачі документа дозвільного характеру.</li> </ol>
15	Результат надання адміністративної послуги	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Рішення про передачу у власність, надання у постійне користування та оренду земельних ділянок, що перебувають у державній або комунальній власності.</li> <li>2. Відмова у видачі рішення про передачу у власність, надання у постійне користування та оренду земельних ділянок, що перебувають у державній або комунальній власності.</li> </ol>
16	Способи отримання відповіді (результату)	Отримати результати надання послуги заявник може особисто або через законного представника, поштовим відправленням на вказану при поданні заяви адресу (рекомендованим листом).