

ІНФОРМАЦІЙНА КАРТКА АДМІНІСТРАТИВНОЇ ПОСЛУГИ		
<i>Про внесення змін та доповнень до рішень Менської міської ради з метою врегулювання земельних відносин</i>		
Відділ «Центр надання адміністративних послуг» Менської міської ради		
Інформація про надання адміністративних послуг		
1.	Суб'єкт надання адміністративних послуг Найменування центру надання адміністративних послуг	Менська міської ради Відділ «Центр надання адміністративних послуг» Менської міської ради
2.	Місцезнаходження центру надання адміністративних послуг	15600, Чернігівська область, м. Мена, вул. Героїв АТО, 6
3.	Режим роботи центру надання адміністративних послуг	Понеділок: 08:30-16:30 Вівторок: 08:30-16:30 Середа: 08:30-16:30 Четвер: 08:30-20:00 П'ятниця: 08:30-15:30 Субота: 08:30-15:30 Вихідний: неділя
4.	Телефон/факс (довідки), адреса електронної пошти та веб-сайт	(04644) 2-16-81; +38(093) 38-362-92 cnapradamena@cg.gov.ua
Нормативні акти, якими регламентується надання адміністративної послуги		
5.	Закони України	Земельний Кодекс України», пункт 34 стаття 26 Закону України «Про місцеве самоврядування в Україні», Цивільний кодекс України, Закон України «Про землеустрій»
7.	Акти органів виконавчої влади	–
8.	Акти органів місцевого самоврядування	–
Умови отримання адміністративної послуги		
9.	Підстава для одержання адміністративної послуги	1. Для видачі <i>рішення Менської міської ради про внесення змін та доповнень до рішень Менської міської ради з метою врегулювання земельних відносин:</i> - заява (клопотання) на ім'я міського голови, в якій зазначаються зміни, які необхідно внести та підстава .
10.	Вичерпний перелік документів, необхідних для отримання адміністративної послуги,	1. Для видачі <i>рішення Менської міської ради про внесення змін та доповнень до рішень Менської міської ради з метою врегулювання земельних відносин:</i> - заява (клопотання) на ім'я міського голови, в якій

	а також вимоги до них	зазначаються зміни, які необхідно внести та підстава; - копія документу до якого слід внести зміни. - документ, який є підставою внесення змін. копія установчих документів для юридичної особи, а для громадянина - копія документа, що посвідчує особу;
11.	Порядок та спосіб подання документів, необхідних для отримання адміністративної послуги	Документи подаються до відділу «Центр надання адміністративних послуг» Менської міської ради, які здійснюють прийом суб'єктів господарювання в приміщенні Менської міської ради
12.	Платність (безоплатність) надання адміністративної послуги	Безоплатно
<i>У разі платності:</i>		
12.1.	Нормативно-правові акти, на підставі яких стягується плата	–
12.2.	Розмір та порядок внесення плати (адміністративного збору)	–
12.3.	Розрахунковий рахунок для внесення плати	–
13.	Строк надання адміністративної послуги	30 календарних днів, відповідно до чинного законодавства
14.	Перелік підстав для відмови у наданні адміністративної послуги	а) неподання документів, необхідних для прийняття рішення; б) виявлення недостовірних відомостей у поданих документах; г) виявлення інших невідповідностей чинному законодавства.
15.	Результат надання адміністративної послуги	Рішення Менської міської ради рішення Менської міської ради про внесення змін та доповнень до рішень Менської міської ради з метою врегулювання земельних відносин
16.	Способи отримання відповіді (результату)	Особисто, в тому числі через представника за довіреністю (з посвідченням особи), засобами поштового зв'язку
17.	Примітка	-

**ТЕХНОЛОГІЧНА КАРТКА
АДМІНІСТРАТИВНОЇ ПОСЛУГИ**

Про внесення змін та доповнень до рішень Менської міської ради з метою врегулювання земельних відносин

Відділ «Центр надання адміністративних послуг» Менської міської ради

№ п/п	Етапи послуги	Відповідальна посадова особа і структурний підрозділ	Дія	Термін виконання (днів)
1.	Прийом і перевірка	Адміністратор відділу	Виконує	Протягом 1

	повноти пакету документів, реєстрація заяви, повідомлення заявника про орієнтовний термін погодження. Формування справи. Передача пакету документів заявника до відділу земельних відносин, агропромислового комплексу та екології Менської міської ради	«Центр надання адміністративних послуг» Менської міської ради		дня
2.	Підготовка проекту рішення	Посадова особа відділу земельних відносин, агропромислового комплексу та екології Менської міської ради	Виконує	Протягом 15 днів
3.	Погодження проекту рішення	Профільний заступник міського голови з питань діяльності виконавчих органів ради, начальник відділу земельних відносин, агропромислового комплексу та екології Менської міської ради, посадові особи юридичного відділу Менської міської ради	Погоджує	Протягом 5 днів
5	Оприлюднення проекту рішення	Посадова особа відділу цифрових трансформації та комунікацій Менської міської ради	Оприлюднює	Протягом 1 дня
6	Розгляд постійною комісією з питань містобудування, будівництва, земельних відносин та охорони природи Менської міської ради проекту рішення та подання на розгляд сесії Менської міської ради	Голова постійної комісії з питань містобудування, будівництва, земельних відносин та охорони природи Менської міської ради	Подає	Протягом 1 дня

7	Розгляд на черговій сесії Менської міської ради проєкту рішення	Депутати Менської міської ради		Протягом 1 дня
8	Підпис рішення головою Менської міської ради	Голова Менської міської ради	Підписує	Протягом 5 днів
9	Видача заявнику рішення	Адміністратор відділу «Центр надання адміністративних послуг» Менської міської ради	Видає	Протягом 1 дня
Загальна кількість днів надання послуги -				30 календарних днів

ІНФОРМАЦІЙНА КАРТКА АДМІНІСТРАТИВНОЇ ПОСЛУГИ		
<i>Видача рішення про продаж земельних ділянок державної та комунальної власності</i>		
Відділ «Центр надання адміністративних послуг» Менської міської ради		
Інформація про надання адміністративних послуг		
1.	Суб'єкт надання адміністративних послуг Найменування центру надання адміністративних послуг	Менська міської ради Відділ «Центр надання адміністративних послуг» Менської міської ради
2.	Місцезнаходження центру надання адміністративних послуг	15600, Чернігівська область, м. Мена, вул. Героїв АТО, 6
3.	Режим роботи центру надання адміністративних послуг	Понеділок: 08:30-16:30 Вівторок: 08:30-16:30 Середа: 08:30-16:30 Четвер: 08:30-20:00 П'ятниця: 08:30-15:30 Субота: 08:30-15:30 Вихідний: неділя
4.	Телефон/факс (довідки), адреса електронної пошти та веб-сайт	(04644) 2-16-81; +38(093) 38-362-92 cnapradamena@cg.gov.ua
Нормативні акти, якими регламентується надання адміністративної послуги		
5.	Закони України	Статті 12,127,128,134 Земельного Кодексу України, стаття 22,50,55,56 Закону України «Про землеустрій», стаття 13 Закону України Про оцінку землі», пункт 34 стаття 26 Закону України «Про місцеве самоврядування в Україні», Цивільний кодекс України, Закон України «Про оренду землі»

7.	Акти органів виконавчої влади	–
8.	Акти органів місцевого самоврядування	–
Умови отримання адміністративної послуги		
9.	Підстава для одержання адміністративної послуги	1. Для видачі рішення Менської міської ради про продаж земельних ділянок державної та комунальної власності: - заява (клопотання) на ім'я міського голови
10.	Вичерпний перелік документів, необхідних для отримання адміністративної послуги, а також вимоги до них	1. Для видачі рішення Менської міської ради про продаж земельних ділянок державної та комунальної власності: - заява (клопотання) в якій зазначаються місце розташування земельної ділянки, її цільове призначення, розміри та площа, а також згода на укладення договору про оплату авансового внеску в рахунок оплати ціни земельної ділянки; - документ, що посвідчує право користування земельною ділянкою (у разі його наявності), та документи, що посвідчують право власності на нерухоме майно (будівлі та споруди), розташоване на цій земельній ділянці (у разі наявності на земельній ділянці будівель, споруд); - копія установчих документів для юридичної особи, а для громадянина - копія документа, що посвідчує особу. - копія свідоцтва про реєстрацію постійного представництва з правом ведення господарської діяльності на території України - для юридичних осіб, створених та зареєстрованих відповідно до законодавства іноземної держави. - Якщо документи подаються уповноваженою особою, додатково: довіреність; паспорт громадянина України (уповноваженої особи).
11.	Порядок та спосіб подання документів, необхідних для отримання адміністративної послуги	Документи подаються до відділу «Центр надання адміністративних послуг» Менської міської ради, які здійснюють прийом суб'єктів господарювання в приміщенні Менської міської ради
12.	Платність (безоплатність) надання адміністративної послуги	Безоплатно
У разі платності:		
12.1.	Нормативно-правові акти, на підставі яких стягується плата	–
12.2.	Розмір та порядок внесення плати (адміністративного збору)	–
12.3.	Розрахунковий рахунок для внесення плати	–

13.	Строк надання адміністративної послуги	не більше одного місяця від дня їх надходження, п. 5 ст. 46 Закону України «Про місцеве самоврядування в Україні»
14.	Перелік підстав для відмови у наданні адміністративної послуги	а) неподання документів, необхідних для прийняття рішення щодо продажу такої земельної ділянки; б) виявлення недостовірних відомостей у поданих документах; в) якщо щодо суб'єкта підприємницької діяльності порушена справа про банкрутство або припинення його діяльності; г) встановлена цим Кодексом заборона на передачу земельної ділянки у приватну власність; г) відмова від укладення договору про оплату авансового внеску в рахунок оплати ціни земельної ділянки. - з інших підстав, передбачених чинним законодавством
15.	Результат надання адміністративної послуги	Рішення Менської міської ради про продаж земельних ділянок державної та комунальної власності
16.	Способи отримання відповіді (результату)	Особисто, в тому числі через представника за довіреністю (з посвідченням особи), засобами поштового зв'язку
17.	Примітка	-

**ТЕХНОЛОГІЧНА КАРТКА
АДМІНІСТРАТИВНОЇ ПОСЛУГИ**

Видача рішення про продаж земельних ділянок державної та комунальної власності

Відділ «Центр надання адміністративних послуг» Менської міської ради

№ п/п	Етапи послуги	Відповідальна посадова особа і структурний підрозділ	Дія	Термін виконання (днів)
1.	Приєм і перевірка повноти пакету документів, реєстрація заяви, повідомлення заявника про орієнтовний термін погодження. Формування справи. Передача пакету документів заявника до відділу земельних відносин, агропромислового комплексу та екології Менської міської ради	Адміністратор відділу «Центр надання адміністративних послуг» Менської міської ради	Виконує	Протягом 1 дня

2.	Підготовка проекту рішення	Посадова особа відділу земельних відносин, агропромислового комплексу та екології Менської міської ради	Виконує	Протягом 15 днів
3.	Погодження проекту рішення	Профільний заступник міського голови з питань діяльності виконавчих органів ради, начальник відділу земельних відносин, агропромислового комплексу та екології Менської міської ради, посадові особи юридичного відділу Менської міської ради	Погоджує	Протягом 5 днів
4.	Оприлюднення проекту рішення	Посадова особа відділу цифрових трансформації та комунікацій Менської міської ради	Оприлюднює	Протягом 1 дня
5.	Розгляд постійною комісією з питань містобудування, будівництва, земельних відносин та охорони природи Менської міської ради проекту рішення та подання на розгляд сесії Менської міської ради	Голова постійної комісії з питань містобудування, будівництва, земельних відносин та охорони природи Менської міської ради	Подає	Протягом 1 дня
6.	Розгляд на черговій сесії Менської міської ради проекту рішення	Депутати Менської міської ради		Протягом 1 дня
7.	Підпис рішення головою Менської міської ради	Голова Менської міської ради	Підписує	Протягом 5 днів
8.	Видача заявнику рішення	Адміністратор відділу «Центр надання адміністративних послуг» Менської міської ради	Видає	Протягом 1 дня
Загальна кількість днів надання послуги -				30

	календарних днів
--	---------------------

ІНФОРМАЦІЙНА КАРТКА АДМІНІСТРАТИВНОЇ ПОСЛУГИ		
<i>Видача рішення про припинення права власності на земельну ділянку, права постійного користування земельною ділянкою у разі добровільної відмови землевласника, землекористувача</i>		
Відділ «Центр надання адміністративних послуг» Менської міської ради		
Інформація про надання адміністративних послуг		
1.	Суб'єкт надання адміністративних послуг Найменування центру надання адміністративних послуг	Менська міської ради Відділ «Центр надання адміністративних послуг» Менської міської ради
2.	Місцезнаходження центру надання адміністративних послуг	15600, Чернігівська область, м. Мена, вул. Героїв АТО, 6
3.	Режим роботи центру надання адміністративних послуг	Понеділок: 08:30-16:30 Вівторок: 08:30-16:30 Середа: 08:30-16:30 Четвер: 08:30-20:00 П'ятниця: 08:30-15:30 Субота: 08:30-15:30 Вихідний: неділя
4.	Телефон/факс (довідки), адреса електронної пошти та веб-сайт	(04644) 2-16-81; +38(093) 38-362-92 cnapradamena@cg.gov.ua
Нормативні акти, якими регламентується надання адміністративної послуги		
5.	Закони України	Статті 12, 140,141,142 Земельного Кодексу України, стаття 22 Закону України «Про землеустрій», пункт 34 стаття 26 Закону України «Про місцеве самоврядування в Україні», Цивільний кодекс України, Закон України «Про оренду землі»
7.	Акти органів виконавчої влади	—
8.	Акти органів місцевого самоврядування	—
Умови отримання адміністративної послуги		
9.	Підстава для одержання адміністративної послуги	1. Для видачі <i>рішення Менської міської ради про припинення права власності на земельну ділянку, права постійного користування земельною ділянкою у разі добровільної відмови землевласника, землекористувача:</i> - заява на ім'я міського голови
10.	Вичерпний перелік документів, необхідних	1. Для видачі <i>рішення Менської міської ради про припинення права власності на земельну ділянку, права</i>

	для отримання адміністративної послуги, а також вимоги до них	постійного користування земельною ділянкою у разі добровільної відмови землевласника, землекористувача: - заява з зазначенням місця розташування земельної ділянки, її цільового призначення, площа та кадастровий номер; - 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), копії паспорту та ідентифікаційного коду для фізичних осіб; - документи що посвідчують право власності на земельну ділянку, права постійного користування земельною ділянкою; - Якщо документи подаються уповноваженою особою, додатково: довіреність; паспорт громадянина України (уповноваженої особи).
11.	Порядок та спосіб подання документів, необхідних для отримання адміністративної послуги	Документи подаються до відділу «Центр надання адміністративних послуг» Менської міської ради, які здійснюють прийом суб'єктів господарювання в приміщенні Менської міської ради
12.	Платність (безоплатність) надання адміністративної послуги	Безоплатно
<i>У разі платності:</i>		
12.1.	Нормативно-правові акти, на підставі яких стягується плата	–
12.2.	Розмір та порядок внесення плати (адміністративного збору)	–
12.3.	Розрахунковий рахунок для внесення плати	–
13.	Строк надання адміністративної послуги	не більше одного місяця від дня їх надходження, п. 5 ст. 46 Закону України «Про місцеве самоврядування в Україні» та ст. 15 Закону України «Про доступ до публічної інформації».
14.	Перелік підстав для відмови у наданні адміністративної послуги	- виявлення в документах, поданих замовником, недостовірних відомостей; - з інших підстав, передбачених чинним законодавством
15.	Результат надання адміністративної послуги	Рішення Менської міської ради про припинення права власності на земельну ділянку, права постійного користування земельною ділянкою у разі добровільної відмови землевласника, землекористувача
16.	Способи отримання відповіді (результату)	Особисто, в тому числі через представника за довіреністю (з посвідченням особи), засобами поштового зв'язку
17.	Примітка	-

**ТЕХНОЛОГІЧНА КАРТКА
АДМІНІСТРАТИВНОЇ ПОСЛУГИ**

Видача рішення про припинення права власності на земельну ділянку, права постійного користування земельною ділянкою у разі добровільної відмови землевласника, землекористувача

Відділ «Центр надання адміністративних послуг» Менської міської ради

№ п/п	Етапи послуги	Відповідальна посадова особа і структурний підрозділ	Дія	Термін виконання (днів)
1.	<p>Прийом і перевірка повноти пакету документів, реєстрація заяви, повідомлення заявника про орієнтовний термін погодження. Формування справи. Передача пакету документів заявника до відділу земельних відносин, агропромислового комплексу та екології Менської міської ради</p>	<p>Адміністратор відділу «Центр надання адміністративних послуг» Менської міської ради</p>	<p>Виконує</p>	<p>Протягом 1 дня</p>
2.	<p>Підготовка проекту рішення</p>	<p>Посадова особа відділу земельних відносин, агропромислового комплексу та екології Менської міської ради</p>	<p>Виконує</p>	<p>Протягом 15 днів</p>
3.	<p>Погодження проекту рішення</p>	<p>Профільний заступник міського голови з питань діяльності виконавчих органів ради, начальник відділу земельних відносин, агропромислового комплексу та екології Менської міської ради, посадові особи юридичного відділу Менської міської ради</p>	<p>Погоджує</p>	<p>Протягом 5 днів</p>

4.	Оприлюднення проекту рішення	Посадова особа відділу цифрових трансформації та комунікацій Менської міської ради	Оприлюднює	Протягом 1 дня
5.	Розгляд постійною комісією з питань містобудування, будівництва, земельних відносин та охорони природи Менської міської ради проекту рішення та подання на розгляд сесії Менської міської ради	Голова постійної комісії з питань містобудування, будівництва, земельних відносин та охорони природи Менської міської ради	Подає	Протягом 1 дня
6.	Розгляд на черговій сесії Менської міської ради проекту рішення	Депутати Менської міської ради		Протягом 1 дня
7.	Підпис рішення головою Менської міської ради	Голова Менської міської ради	Підписує	Протягом 5 днів
8.	Видача заявнику рішення	Адміністратор відділу «Центр надання адміністративних послуг» Менської міської ради	Видає	Протягом 1 дня
Загальна кількість днів надання послуги -				30 календарних днів

ІНФОРМАЦІЙНА КАРТКА АДМІНІСТРАТИВНОЇ ПОСЛУГИ		
<i>Видача дозволу надання дозволу на розроблення проекту землеустрою щодо відведення земельної ділянки у межах безоплатної приватизації</i>		
Відділ «Центр надання адміністративних послуг» Менської міської ради		
Інформація про надання адміністративних послуг		
1.	Суб'єкт надання адміністративних послуг Найменування центру надання адміністративних послуг	Менська міської ради Відділ «Центр надання адміністративних послуг» Менської міської ради
2.	Місцезнаходження центру надання адміністративних послуг	15600, Чернігівська область, м. Мена, вул. Героїв АТО, 6
3.	Режим роботи центру	Понеділок: 08:30-16:30

	надання адміністративних послуг	Вівторок: 08:30-16:30 Середа: 08:30-16:30 Четвер: 08:30-20:00 П'ятниця: 08:30-15:30 Субота: 08:30-15:30 Вихідний: неділя
4.	Телефон/факс (довідки), адреса електронної пошти та веб-сайт	(04644) 2-16-81; +38(093) 38-362-92 cnapradamena@cg.gov.ua
Нормативні акти, якими регламентується надання адміністративної послуги		
5.	Закони України	Статті 12,116,118,121,122 Земельного Кодексу України, стаття 25,49 Закону України «Про землеустрій», пункт 34 стаття 26 Закону України «Про місцеве самоврядування в Україні», Цивільний кодекс України, Закон України «Про оренду землі»
7.	Акти органів виконавчої влади	–
8.	Акти органів місцевого самоврядування	–
Умови отримання адміністративної послуги		
9.	Підстава для одержання адміністративної послуги	1. Для видачі рішення Менської міської ради надання дозволу на розроблення проекту землеустрою щодо відведення земельної ділянки у межах безоплатної приватизації : - заява (клопотання) на ім'я міського голови
10.	Вичерпний перелік документів, необхідних для отримання адміністративної послуги, а також вимоги до них	1. Для видачі рішення Менської міської ради надання дозволу на розроблення проекту землеустрою щодо відведення земельної ділянки у межах безоплатної приватизації : - заява (клопотання) в якій зазначаються цільове призначення земельної ділянки та її орієнтовні розміри, місце розташування; - графічні матеріали, на яких зазначено бажане місце розташування земельної ділянки, погодження землекористувача (у разі вилучення земельної ділянки, що перебуває у користуванні інших осіб) та документи, що підтверджують досвід роботи у сільському господарстві або наявність освіти, здобутої в аграрному навчальному закладі (у разі надання земельної ділянки для ведення фермерського господарства); - копія документа, що посвідчує особу . - <i>Якщо документи подаються уповноваженою особою, додатково: довіреність; паспорт громадянина України (уповноваженої особи).</i>
11.	Порядок та спосіб подання документів, необхідних для отримання	Документи подаються до відділу «Центр надання адміністративних послуг» Менської міської ради, які здійснюють прийом суб'єктів господарювання в приміщенні Менської міської ради

	адміністративної послуги	
12.	Платність (безоплатність) надання адміністративної послуги	Безоплатно
<i>У разі платності:</i>		
12.1.	Нормативно-правові акти, на підставі яких стягується плата	–
12.2.	Розмір та порядок внесення плати (адміністративного збору)	–
12.3.	Розрахунковий рахунок для внесення плати	–
13.	Строк надання адміністративної послуги	не більше одного місяця від дня їх надходження, п. 5 ст. 46 Закону України «Про місцеве самоврядування в Україні»
14.	Перелік підстав для відмови у наданні адміністративної послуги	а) неподання документів, необхідних для прийняття рішення; б) виявлення недостовірних відомостей у поданих документах; г) невідповідність місця розташування об'єкта вимогам законів, прийнятих відповідно до них нормативно-правових актів, генеральних планів населених пунктів та іншої містобудівної документації, схем землеустрою і техніко-економічних обґрунтувань використання та охорони земель адміністративно-територіальних одиниць, проектів землеустрою щодо впорядкування територій населених пунктів, затверджених у встановленому законом порядку
15.	Результат надання адміністративної послуги	Рішення Менської міської ради про надання дозволу на розроблення проекту землеустрою щодо відведення земельної ділянки у межах безоплатної приватизації
16.	Способи отримання відповіді (результату)	Особисто, в тому числі через представника за довіреністю (з посвідченням особи), засобами поштового зв'язку
17.	Примітка	-

**ТЕХНОЛОГІЧНА КАРТКА
АДМІНІСТРАТИВНОЇ ПОСЛУГИ**

Видача дозволу надання дозволу на розроблення проекту землеустрою щодо відведення земельної ділянки у межах безоплатної приватизації

Відділ «Центр надання адміністративних послуг» Менської міської ради

№ п/п	Етапи послуги	Відповідальна посадова особа і структурний підрозділ	Дія	Термін виконання (днів)
1.	Прийом і перевірка повноти пакету документів, реєстрація	Адміністратор відділу «Центр надання адміністративних	Виконує	Протягом 1 дня

	заяви, повідомлення заявника про орієнтовний термін погодження. Формування справи. Передача пакету документів заявника до відділу земельних відносин, агропромислового комплексу та екології Менської міської ради	послуг» Менської міської ради		
2.	Підготовка проекту рішення	Посадова особа відділу земельних відносин, агропромислового комплексу та екології Менської міської ради	Виконує	Протягом 15 днів
3.	Погодження проекту рішення	Профільний заступник міського голови з питань діяльності виконавчих органів ради, начальник відділу земельних відносин, агропромислового комплексу та екології Менської міської ради, посадові особи юридичного відділу Менської міської ради	Погоджує	Протягом 5 днів
4.	Оприлюднення проекту рішення	Посадова особа відділу цифрових трансформації та комунікацій Менської міської ради	Оприлюднює	Протягом 1 дня
5.	Розгляд постійною комісією з питань містобудування, будівництва, земельних відносин та охорони природи Менської міської ради проекту рішення та подання на розгляд сесії Менської міської ради	Голова постійної комісії з питань містобудування, будівництва, земельних відносин та охорони природи Менської міської ради	Подає	Протягом 1 дня

6	Розгляд на черговій сесії Менської міської ради проєкту рішення	Депутати Менської міської ради		Протягом 1 дня
7.	Підпис рішення головою Менської міської ради	Голова Менської міської ради	Підписує	Протягом 5 днів
8.	Видача заявнику рішення	Адміністратор відділу «Центр надання адміністративних послуг» Менської міської ради	Видає	Протягом 1 дня
Загальна кількість днів надання послуги -				30 календарних днів

ІНФОРМАЦІЙНА КАРТКА АДМІНІСТРАТИВНОЇ ПОСЛУГИ		
<i>Надання дозволу на розроблення проєкту землеустрою щодо відведення земельної ділянки</i>		
Відділ «Центр надання адміністративних послуг» Менської міської ради		
Інформація про надання адміністративних послуг		
1.	Суб'єкт надання адміністративних послуг Найменування центру надання адміністративних послуг	Менська міської ради Відділ «Центр надання адміністративних послуг» Менської міської ради
2.	Місцезнаходження центру надання адміністративних послуг	15600, Чернігівська область, м. Мена, вул. Героїв АТО, 6
3.	Режим роботи центру надання адміністративних послуг	Понеділок: 08:30-16:30 Вівторок: 08:30-16:30 Середа: 08:30-16:30 Четвер: 08:30-20:00 П'ятниця: 08:30-15:30 Субота: 08:30-15:30 Вихідний: неділя
4.	Телефон/факс (довідки), адреса електронної пошти та веб-сайт	(04644) 2-16-81; +38(093) 38-362-92 cnapradamena@cg.gov.ua
Нормативні акти, якими регламентується надання адміністративної послуги		
5.	Закони України	Статті 12,116,118,121,122 Земельного Кодексу України, стаття 25,49 Закону України «Про землеустрій», пункт 34 стаття 26 Закону України «Про місцеве самоврядування в Україні», Цивільний кодекс України, Закон України «Про оренду землі»
7.	Акти органів виконавчої	

	влади	
8.	Акти органів місцевого самоврядування	–
Умови отримання адміністративної послуги		
9.	Підстава для одержання адміністративної послуги	1. Для видачі <i>рішення Менської міської ради надання дозволу на розроблення проекту землеустрою щодо відведення земельної ділянки</i> : - заява (клопотання) на ім'я міського голови
10.	Вичерпний перелік документів, необхідних для отримання адміністративної послуги, а також вимоги до них	1. Для видачі <i>рішення Менської міської ради надання дозволу на розроблення проекту землеустрою щодо відведення земельної ділянки</i> : - <i>заява</i> (клопотання) в якій зазначаються цільове призначення земельної ділянки та її орієнтовні розміри, місце розташування; - графічні матеріали, на яких зазначено місце розташування земельної ділянки , погодження землекористувача (у разі вилучення земельної ділянки, що перебуває у користуванні інших осіб) та документи, що підтверджують досвід роботи у сільському господарстві або наявність освіти, здобутої в аграрному навчальному закладі (у разі надання земельної ділянки для ведення фермерського господарства); - копія установчих документів для юридичних осіб (свідоцтво про державну реєстрацію юридичної особи чи фізичної особи); - копія документа, що посвідчує особу ; - <i>Якщо документи подаються уповноваженою особою, додатково:</i> довіреність; паспорт громадянина України (уповноваженої особи).
11.	Порядок та спосіб подання документів, необхідних для отримання адміністративної послуги	Документи подаються до відділу «Центр надання адміністративних послуг» Менської міської ради, які здійснюють прийом суб'єктів господарювання в приміщенні Менської міської ради
12.	Платність (безоплатність) надання адміністративної послуги	Безоплатно
<i>У разі платності:</i>		
12.1.	Нормативно-правові акти, на підставі яких стягується плата	–
12.2.	Розмір та порядок внесення плати (адміністративного збору)	–
12.3.	Розрахунковий рахунок для внесення плати	–
13.	Строк надання	не більше одного місяця від дня їх надходження, п. 5 ст. 46

	адміністративної послуги	Закону України «Про місцеве самоврядування в Україні»
14.	Перелік підстав для відмови у наданні адміністративної послуги	а) неподання документів, необхідних для прийняття рішення; б) виявлення недостовірних відомостей у поданих документах; г) невідповідність місця розташування об'єкта вимогам законів, прийнятих відповідно до них нормативно-правових актів, генеральних планів населених пунктів та іншої містобудівної документації, схем землеустрою і техніко-економічних обґрунтувань використання та охорони земель адміністративно-територіальних одиниць, проектів землеустрою щодо впорядкування територій населених пунктів, затверджених у встановленому законом порядку
15.	Результат надання адміністративної послуги	Рішення Менської міської ради про надання дозволу на розроблення проекту землеустрою щодо відведення земельної ділянки
16.	Способи отримання відповіді (результату)	Особисто, в тому числі через представника за довіреністю (з посвідченням особи), засобами поштового зв'язку
17.	Примітка	-

**ТЕХНОЛОГІЧНА КАРТКА
АДМІНІСТРАТИВНОЇ ПОСЛУГИ**

Надання дозволу на розроблення проекту землеустрою щодо відведення земельної ділянки

Відділ «Центр надання адміністративних послуг» Менської міської ради

№ п/п	Етапи послуги	Відповідальна посадова особа і структурний підрозділ	Дія	Термін виконання (днів)
1.	Прийом і перевірка повноти пакету документів, реєстрація заяви, повідомлення заявника про орієнтовний термін погодження. Формування справи. Передача пакету документів заявника до відділу земельних відносин, агропромислового комплексу та екології Менської міської ради	Адміністратор відділу «Центр надання адміністративних послуг» Менської міської ради	Виконує	Протягом 1 дня

2.	Підготовка проекту рішення	Посадова особа відділу земельних відносин, агропромислового комплексу та екології Менської міської ради	Виконує	Протягом 15 днів
3.	Погодження проекту рішення	Профільний заступник міського голови з питань діяльності виконавчих органів ради, начальник відділу земельних відносин, агропромислового комплексу та екології Менської міської ради, посадові особи юридичного відділу Менської міської ради	Погоджує	Протягом 5 днів
4.	Оприлюднення проекту рішення	Посадова особа відділу цифрових трансформації та комунікацій Менської міської ради	Оприлюднює	Протягом 1 дня
5.	Розгляд постійною комісією з питань містобудування, будівництва, земельних відносин та охорони природи Менської міської ради проекту рішення та подання на розгляд сесії Менської міської ради	Голова постійної комісії з питань містобудування, будівництва, земельних відносин та охорони природи Менської міської ради	Подає	Протягом 1 дня
6.	Розгляд на черговій сесії Менської міської ради проекту рішення	Депутати Менської міської ради		Протягом 1 дня
7.	Підпис рішення головою Менської міської ради	Голова Менської міської ради	Підписує	Протягом 5 днів
8.	Видача заявнику рішення	Адміністратор відділу «Центр надання адміністративних послуг» Менської міської ради	Видає	Протягом 1 дня
Загальна кількість днів надання послуги -				30

	календарних днів
--	---------------------

ІНФОРМАЦІЙНА КАРТКА АДМІНІСТРАТИВНОЇ ПОСЛУГИ		
<i>Надання дозволу на розроблення проекту землеустрою щодо відведення земельної ділянки у разі зміни її цільового призначення</i>		
Відділ «Центр надання адміністративних послуг» Менської міської ради		
Інформація про надання адміністративних послуг		
1.	Суб'єкт надання адміністративних послуг Найменування центру надання адміністративних послуг	Менська міської ради Відділ «Центр надання адміністративних послуг» Менської міської ради
2.	Місцезнаходження центру надання адміністративних послуг	15600, Чернігівська область, м. Мена, вул. Героїв АТО, 6
3.	Режим роботи центру надання адміністративних послуг	Понеділок: 08:30-16:30 Вівторок: 08:30-16:30 Середа: 08:30-16:30 Четвер: 08:30-20:00 П'ятниця: 08:30-15:30 Субота: 08:30-15:30 Вихідний: неділя
4.	Телефон/факс (довідки), адреса електронної пошти та веб-сайт	(04644) 2-16-81; +38(093) 38-362-92 cnapradamena@cg.gov.ua
Нормативні акти, якими регламентується надання адміністративної послуги		
5.	Закони України	Статті 12,20,122 Земельного Кодексу України, стаття 25,49 Закону України «Про землеустрій», пункт 34 стаття 26 Закону України «Про місцеве самоврядування в Україні», Цивільний кодекс України
6.	Акти органів виконавчої влади	–
7.	Акти органів місцевого самоврядування	–
Умови отримання адміністративної послуги		
8.	Підстава для одержання адміністративної послуги	1. Для видачі рішення Менської міської ради надання дозволу на розроблення проекту землеустрою щодо відведення земельної ділянки у разі зміни її цільового призначення: - заява (клопотання) на ім'я міського голови
9.	Вичерпний перелік документів, необхідних для отримання адміністративної послуги,	1. Для видачі рішення Менської міської ради надання дозволу на розроблення проекту землеустрою щодо відведення земельної ділянки у разі зміни її цільового призначення:

	а також вимоги до них	<ul style="list-style-type: none"> - заява (клопотання) в якій зазначаються цільове призначення земельної ділянки та її орієнтовні розміри, місце розташування; - графічні матеріали, на яких зазначено місце розташування земельної ділянки, - документ, що посвідчує право користування земельною ділянкою (копія діючого договору оренди, інше у разі необхідності); - копія установчих документів для юридичних осіб (свідоцтво про державну реєстрацію юридичної особи чи фізичної особи); - копія документа, що посвідчує особу; - <i>Якщо документи подаються уповноваженою особою, додатково:</i> довіреність; паспорт громадянина України (уповноваженої особи).
10.	Порядок та спосіб подання документів, необхідних для отримання адміністративної послуги	Документи подаються до відділу «Центр надання адміністративних послуг» Менської міської ради, які здійснюють прийом суб'єктів господарювання в приміщенні Менської міської ради
11.	Платність (безоплатність) надання адміністративної послуги	Безоплатно
<i>У разі платності:</i>		
12.1.	Нормативно-правові акти, на підставі яких стягується плата	—
12.2.	Розмір та порядок внесення плати (адміністративного збору)	—
12.3.	Розрахунковий рахунок для внесення плати	—
13.	Строк надання адміністративної послуги	не більше одного місяця від дня їх надходження, п. 5 ст. 46 Закону України «Про місцеве самоврядування в Україні»
14.	Перелік підстав для відмови у наданні адміністративної послуги	<ul style="list-style-type: none"> а) неподання документів, необхідних для прийняття рішення; б) виявлення недостовірних відомостей у поданих документах; г) невідповідність місця розташування об'єкта вимогам законів, прийнятих відповідно до них нормативно-правових актів, генеральних планів населених пунктів та іншої містобудівної документації, схем землеустрою і техніко-економічних обґрунтувань використання та охорони земель адміністративно-територіальних одиниць, проектів землеустрою щодо впорядкування територій населених пунктів, затверджених у встановленому законом порядку
15.	Результат надання	Рішення Менської міської ради про надання дозволу на

	адміністративної послуги	розроблення проекту землеустрою щодо відведення земельної ділянки у разі зміни її цільового призначення
16.	Способи отримання відповіді (результату)	Особисто, в тому числі через представника за довіреністю (з посвідченням особи), засобами поштового зв'язку
17.	Примітка	-

**ТЕХНОЛОГІЧНА КАРТКА
АДМІНІСТРАТИВНОЇ ПОСЛУГИ**

Надання дозволу на розроблення проекту землеустрою щодо відведення земельної ділянки у разі зміни її цільового призначення

Відділ «Центр надання адміністративних послуг» Менської міської ради

№ п/п	Етапи послуги	Відповідальна посадова особа і структурний підрозділ	Дія	Термін виконання (днів)
1.	Прийом і перевірка повноти пакету документів, реєстрація заяви, повідомлення заявника про орієнтовний термін погодження. Формування справи. Передача пакету документів заявника до відділу земельних відносин, агропромислового комплексу та екології Менської міської ради	Адміністратор відділу «Центр надання адміністративних послуг» Менської міської ради	Виконує	Протягом 1 дня
2.	Підготовка проекту рішення	Посадова особа відділу земельних відносин, агропромислового комплексу та екології Менської міської ради	Виконує	Протягом 15 днів
3.	Погодження проекту рішення	Профільний заступник міського голови з питань діяльності виконавчих органів ради, начальник відділу земельних відносин, агропромислового комплексу та екології Менської міської ради, посадові особи юридичного відділу Менської міської ради	Погоджує	Протягом 5 днів

4.	Оприлюднення проекту рішення	Посадова особа відділу цифрових трансформації та комунікацій Менської міської ради	Оприлюднює	Протягом 1 дня
5.	Розгляд постійною комісією з питань містобудування, будівництва, земельних відносин та охорони природи Менської міської ради проекту рішення та подання на розгляд сесії Менської міської ради	Голова постійної комісії з питань містобудування, будівництва, земельних відносин та охорони природи Менської міської ради	Подає	Протягом 1 дня
8.	Розгляд на черговій сесії Менської міської ради проекту рішення	Депутати Менської міської ради		Протягом 1 дня
9.	Підпис рішення головою Менської міської ради	Голова Менської міської ради	Підписує	Протягом 5 днів
10.	Видача заявнику рішення	Адміністратор відділу «Центр надання адміністративних послуг» Менської міської ради	Видає	Протягом 1 дня
Загальна кількість днів надання послуги -				30 календарних днів

**ІНФОРМАЦІЙНА КАРТКА
АДМІНІСТРАТИВНОЇ ПОСЛУГИ**

Затвердження технічної документації із землеустрою щодо поділу та об'єднання земельних ділянок комунальної власності

Відділ «Центр надання адміністративних послуг» Менської міської ради

Інформація про надання адміністративних послуг

1.	Суб'єкт надання адміністративних послуг	Менська міської ради
	Найменування центру	Відділ «Центр надання адміністративних послуг»

	надання адміністративних послуг	Менської міської ради
2.	Місцезнаходження центру надання адміністративних послуг	15600, Чернігівська область, м. Мена, вул. Героїв АТО, 6
3.	Режим роботи центру надання адміністративних послуг	Понеділок: 08:30-16:30 Вівторок: 08:30-16:30 Середа: 08:30-16:30 Четвер: 08:30-20:00 П'ятниця: 08:30-15:30 Субота: 08:30-15:30 Вихідний: неділя
4.	Телефон/факс (довідки), адреса електронної пошти та веб-сайт	(04644) 2-16-81; +38(093) 38-362-92 cnapradamena@cg.gov.ua
Нормативні акти, якими регламентується надання адміністративної послуги		
5.	Закони України	Земельного кодексу України; Закон України «Про землеустрій», пункт 34 стаття 26 Закону України «Про місцеве самоврядування в Україні»,
7.	Акти органів виконавчої влади	–
8.	Акти органів місцевого самоврядування	–
Умови отримання адміністративної послуги		
9.	Підстава для одержання адміністративної послуги	1. Для видачі рішення Менської міської ради про затвердження технічної документації із землеустрою щодо поділу та об'єднання земельних ділянок комунальної власності: - заява (клопотання) на ім'я міського голови
10.	Вичерпний перелік документів, необхідних для отримання адміністративної послуги, а також вимоги до них	1. Для видачі рішення про затвердження технічної документації із землеустрою щодо поділу та об'єднання земельних ділянок комунальної власності: - заява про затвердження технічної документації із землеустрою щодо поділу чи об'єднання земельних ділянок комунальної власності із зазначенням: цільового призначення земельної ділянки, площі, кадастрового номеру, місця розташування; - витяг з Державного земельного кадастру про земельну ділянку (оригінал); - технічна документації із землеустрою щодо поділу чи об'єднання земельних ділянок комунальної власності (оригінал) <i>Якщо документи подаються уповноваженою особою, додатково:</i> довіреність; паспорт громадянина України (уповноваженої особи
11.	Порядок та спосіб подання документів, необхідних для	Документи подаються до відділу «Центр надання адміністративних послуг» Менської міської ради, які здійснюють прийом суб'єктів господарювання в

	отримання адміністративної послуги	приміщенні Менської міської ради
12.	Платність (безоплатність) надання адміністративної послуги	Безоплатно
<i>У разі платності:</i>		
12.1.	Нормативно-правові акти, на підставі яких стягується плата	–
12.2.	Розмір та порядок внесення плати (адміністративного збору)	–
12.3.	Розрахунковий рахунок для внесення плати	–
13.	Строк надання адміністративної послуги	не більше одного місяця від дня їх надходження, п. 5 ст. 46 Закону України «Про місцеве самоврядування в Україні»
14.	Перелік підстав для відмови у наданні адміністративної послуги	<ul style="list-style-type: none"> - невідповідність вимогам законів та прийнятих відповідно до закону нормативно-правових актів або розташування земель чи земельних ділянок на території іншої територіальної громади. - подання замовником неповного пакета документів; - виявлення в документах, поданих замовником, недостовірних відомостей; - не відповідність положенням ст. 123 Земельного кодексу України
15.	Результат надання адміністративної послуги	Рішення Менської міської ради про затвердження технічної документації із землеустрою щодо поділу та об'єднання земельних ділянок комунальної власності
16.	Способи отримання відповіді (результату)	Особисто, в тому числі через представника за довіреністю (з посвідченням особи), засобами поштового зв'язку
17.	Примітка	-

**ТЕХНОЛОГІЧНА КАРТКА
АДМІНІСТРАТИВНОЇ ПОСЛУГИ**

Затвердження технічної документації із землеустрою щодо поділу та об'єднання земельних ділянок комунальної власності

Відділ «Центр надання адміністративних послуг» Менської міської ради

№ п/п	Етапи послуги	Відповідальна посадова особа і структурний підрозділ	Дія	Термін виконання (днів)
1.	Прийом і перевірка повноти пакету документів, реєстрація заяви, повідомлення заявника про орієнтовний термін погодження. Формування справи.	Адміністратор відділу «Центр надання адміністративних послуг» Менської міської ради	Виконує	Протягом 1 дня

	Передача пакету документів заявника до відділу земельних відносин, агропромислового комплексу та екології Менської міської ради			
2.	Підготовка проекту рішення	Посадова особа відділу земельних відносин, агропромислового комплексу та екології Менської міської ради	Виконує	Протягом 15 днів
3.	Погодження проекту рішення	Профільний заступник міського голови з питань діяльності виконавчих органів ради, начальник відділу земельних відносин, агропромислового комплексу та екології Менської міської ради, посадові особи юридичного відділу Менської міської ради	Погоджує	Протягом 5 днів
4	Оприлюднення проекту рішення	Посадова особа відділу цифрових трансформації та комунікацій Менської міської ради	Оприлюднює	Протягом 1 дня
5	Розгляд постійною комісією з питань містобудування, будівництва, земельних відносин та охорони природи Менської міської ради проекту рішення та подання на розгляд сесії Менської міської ради	Голова постійної комісії з питань містобудування, будівництва, земельних відносин та охорони природи Менської міської ради	Подає	Протягом 1 дня
6	Розгляд на черговій сесії Менської міської ради проекту рішення	Депутати Менської міської ради		Протягом 1 дня
7	Підпис рішення головою Менської міської ради	Голова Менської міської ради	Підписує	Протягом 5 днів

8	Видача заявнику рішення	Адміністратор відділу «Центр надання адміністративних послуг» Менської міської ради	Видає	Протягом 1 дня
Загальна кількість днів надання послуги -				30 календарних днів

ІНФОРМАЦІЙНА КАРТКА АДМІНІСТРАТИВНОЇ ПОСЛУГИ		
<i>Надання дозволу на виготовлення технічної документації із землеустрою щодо поділу та об'єднання земельних ділянок комунальної власності</i>		
Відділ «Центр надання адміністративних послуг» Менської міської ради		
Інформація про надання адміністративних послуг		
1.	Суб'єкт надання адміністративних послуг Найменування центру надання адміністративних послуг	Менська міської ради Відділ «Центр надання адміністративних послуг» Менської міської ради
2.	Місцезнаходження центру надання адміністративних послуг	15600, Чернігівська область, м. Мена, вул. Героїв АТО, 6
3.	Режим роботи центру надання адміністративних послуг	Понеділок: 08:30-16:30 Вівторок: 08:30-16:30 Середа: 08:30-16:30 Четвер: 08:30-20:00 П'ятниця: 08:30-15:30 Субота: 08:30-15:30 Вихідний: неділя
4.	Телефон/факс (довідки), адреса електронної пошти та веб-сайт	(04644) 2-16-81; +38(093) 38-362-92 cnapradamena@cg.gov.ua
Нормативні акти, якими регламентується надання адміністративної послуги		
5.	Закони України	Земельного кодексу України; Закон України «Про землеустрій», пункт 34 стаття 26 Закону України «Про місцеве самоврядування в Україні»,
7.	Акти органів виконавчої влади	—
8.	Акти органів місцевого самоврядування	—
Умови отримання адміністративної послуги		
9.	Підстава для одержання адміністративної послуги	1. Для видачі <i>рішення Менської міської ради про надання дозволу на виготовлення технічної документації із землеустрою щодо поділу та об'єднання земельних ділянок комунальної власності:</i>

		- заява (клопотання) на ім'я міського голови
10.	Вичерпний перелік документів, необхідних для отримання адміністративної послуги, а також вимоги до них	<p>1. Для видачі рішення Менської міської ради про надання дозволу на виготовлення технічної документації із землеустрою щодо поділу та об'єднання земельних ділянок комунальної власності::</p> <p>- заява про затвердження технічної документації із землеустрою щодо поділу чи об'єднання земельних ділянок комунальної власності із зазначенням: цільового призначення земельної ділянки, площі, кадастрового номеру, місця розташування;</p> <p>1. Для видачі рішення Менської міської ради про надання дозволу на виготовлення технічної документації із землеустрою щодо поділу та об'єднання земельних ділянок комунальної власності:</p> <p>- до заяви додається:</p> <p>- документ, що посвідчує право користування земельною ділянкою (копія договору оренди, інше), та документи, що посвідчують право власності на нерухоме майно (будівлі та споруди), розташоване на цій земельній ділянці (у разі наявності на земельній ділянці будівель, споруд);</p> <p>копія установчих документів для юридичної особи, а для громадянина - копія документа, що посвідчує особу;</p> <p>графічні матеріали місця розташування земельної ділянки;</p>
11.	Порядок та спосіб подання документів, необхідних для отримання адміністративної послуги	Документи подаються до відділу «Центр надання адміністративних послуг» Менської міської ради, які здійснюють прийом суб'єктів господарювання в приміщенні Менської міської ради
12.	Платність (безоплатність) надання адміністративної послуги	Безоплатно
<i>У разі платності:</i>		
12.1.	Нормативно-правові акти, на підставі яких стягується плата	—
12.2.	Розмір та порядок внесення плати (адміністративного збору)	—
12.3.	Розрахунковий рахунок для внесення плати	—
13.	Строк надання адміністративної послуги	не більше одного місяця від дня їх надходження, п. 5 ст. 46 Закону України «Про місцеве самоврядування в Україні»
14.	Перелік підстав для відмови у наданні адміністративної послуги	<p>- невідповідність вимогам законів та прийнятих відповідно до закону нормативно-правових актів або розташування земель чи земельних ділянок на території іншої територіальної громади.</p> <p>- подання замовником неповного пакета документів;</p> <p>- виявлення в документах, поданих замовником,</p>

		недостовірних відомостей; - не відповідність положенням ст. 123 Земельного кодексу України
15.	Результат надання адміністративної послуги	Рішення Менської міської ради про затвердження технічної документації із землеустрою щодо поділу та об'єднання земельних ділянок комунальної власності
16.	Способи отримання відповіді (результату)	Особисто, в тому числі через представника за довіреністю (з посвідченням особи), засобами поштового зв'язку
17.	Примітка	-

**ТЕХНОЛОГІЧНА КАРТКА
АДМІНІСТРАТИВНОЇ ПОСЛУГИ**

Надання дозволу на виготовлення технічної документації із землеустрою щодо поділу та об'єднання земельних ділянок комунальної власності

Відділ «Центр надання адміністративних послуг» Менської міської ради

№ п/п	Етапи послуги	Відповідальна посадова особа і структурний підрозділ	Дія	Термін виконання (днів)
1.	Прийом і перевірка повноти пакету документів, реєстрація заяви, повідомлення заявника про орієнтовний термін погодження. Формування справи. Передача пакету документів заявника до відділу земельних відносин, агропромислового комплексу та екології Менської міської ради	Адміністратор відділу «Центр надання адміністративних послуг» Менської міської ради	Виконує	Протягом 1 дня
2.	Підготовка проекту рішення	Посадова особа відділу земельних відносин, агропромислового комплексу та екології Менської міської ради	Виконує	Протягом 15 днів
3.	Погодження проекту рішення	Профільний заступник міського голови з питань діяльності виконавчих органів ради, начальник відділу земельних відносин, агропромислового комплексу та екології	Погоджує	Протягом 5 днів

		Менської міської ради, посадові особи юридичного відділу Менської міської ради		
4.	Оприлюднення проекту рішення	Посадова особа відділу цифрових трансформації та комунікацій Менської міської ради	Оприлюднює	Протягом 1 дня
7.	Розгляд постійною комісією з питань містобудування, будівництва, земельних відносин та охорони природи Менської міської ради проекту рішення та подання на розгляд сесії Менської міської ради	Голова постійної комісії з питань містобудування, будівництва, земельних відносин та охорони природи Менської міської ради	Подає	Протягом 1 дня
8.	Розгляд на черговій сесії Менської міської ради проекту рішення	Депутати Менської міської ради		Протягом 1 дня
9.	Підпис рішення головою Менської міської ради	Голова Менської міської ради	Підписує	Протягом 5 днів
8.	Видача заявнику рішення	Адміністратор відділу «Центр надання адміністративних послуг» Менської міської ради	Видає	Протягом 1 дня
Загальна кількість днів надання послуги -				30 календарних днів

**ІНФОРМАЦІЙНА КАРТКА
АДМІНІСТРАТИВНОЇ ПОСЛУГИ**

Затвердження документації з нормативної грошової оцінки земельної ділянки у межах населених пунктів

Відділ «Центр надання адміністративних послуг» Менської міської ради

Інформація про надання адміністративних послуг

1.	Суб'єкт надання адміністративних послуг	Менська міської ради
----	---	----------------------

	Найменування центру надання адміністративних послуг	Відділ «Центр надання адміністративних послуг» Менської міської ради
2.	Місцезнаходження центру надання адміністративних послуг	15600, Чернігівська область, м. Мена, вул. Героїв АТО, 6
3.	Режим роботи центру надання адміністративних послуг	Понеділок: 08:30-16:30 Вівторок: 08:30-16:30 Середа: 08:30-16:30 Четвер: 08:30-20:00 П'ятниця: 08:30-15:30 Субота: 08:30-15:30 Вихідний: неділя
4.	Телефон/факс (довідки), адреса електронної пошти та веб-сайт	(04644) 2-16-81; +38(093) 38-362-92 cnapradamena@cg.gov.ua
Нормативні акти, якими регламентується надання адміністративної послуги		
5.	Закони України	Статті 12,192 Земельного Кодексу України, стаття 23 Закону України «Про оцінку земель», пункт 34 стаття 26 Закону України «Про місцеве самоврядування в Україні»,
7.	Акти органів виконавчої влади	–
8.	Акти органів місцевого самоврядування	–
Умови отримання адміністративної послуги		
9.	Підстава для одержання адміністративної послуги	1. Для видачі <i>рішення Менської міської ради про затвердження документації з нормативної грошової оцінки земельної ділянки у межах населених пунктів:</i> - заява (клопотання) на ім'я міського голови
10.	Вичерпний перелік документів, необхідних для отримання адміністративної послуги, а також вимоги до них	1. Для видачі <i>рішення Менської міської ради про затвердження документації з нормативної грошової оцінки земельної ділянки у межах населених пунктів:</i> - заява (клопотання); - технічна документація з нормативної грошової оцінки земельної ділянки у межах населених пунктів (оригінал); - витяг з технічної документації про нормативну грошову оцінку; - якщо документи подаються уповноваженою особою, додатково: довіреність; паспорт громадянина України (уповноваженої особи).
11.	Порядок та спосіб подання документів, необхідних для отримання адміністративної послуги	Документи подаються до відділу «Центр надання адміністративних послуг» Менської міської ради, які здійснюють прийом суб'єктів господарювання в приміщенні Менської міської ради
12.	Платність (безоплатність) надання адміністративної послуги	Безоплатно

<i>У разі платності:</i>		
12.1.	Нормативно-правові акти, на підставі яких стягується плата	–
12.2.	Розмір та порядок внесення плати (адміністративного збору)	–
12.3.	Розрахунковий рахунок для внесення плати	–
13.	Строк надання адміністративної послуги	не більше одного місяця від дня їх надходження, п. 5 ст. 46 Закону України «Про місцеве самоврядування в Україні»
14.	Перелік підстав для відмови у наданні адміністративної послуги	- невідповідність вимогам законів та прийнятих відповідно до закону нормативно-правових актів або розташування земель чи земельних ділянок на території іншої територіальної громади. Рішення про відмову в затвердженні технічної документації нормативної грошової оцінки земельних ділянок має містити посилання на конкретні норми законів та прийнятих відповідно до закону нормативно-правових актів, яким суперечить відповідна технічна документація
15.	Результат надання адміністративної послуги	Рішення Менської міської ради про затвердження документації з нормативної грошової оцінки земельної ділянки у межах населених пунктів
16.	Способи отримання відповіді (результату)	Особисто, в тому числі через представника за довіреністю (з посвідченням особи), засобами поштового зв'язку
17.	Примітка	-

**ТЕХНОЛОГІЧНА КАРТКА
АДМІНІСТРАТИВНОЇ ПОСЛУГИ**

Затвердження документації з нормативної грошової оцінки земельної ділянки у межах населених пунктів

Відділ «Центр надання адміністративних послуг» Менської міської ради

№ п/п	Етапи послуги	Відповідальна посадова особа і структурний підрозділ	Дія	Термін виконання (днів)
1.	Приєм і перевірка повноти пакету документів, реєстрація заяви, повідомлення заявника про орієнтовний термін погодження. Формування справи. Передача пакету документів заявника до відділу земельних відносин, агропромислового	Адміністратор відділу «Центр надання адміністративних послуг» Менської міської ради	Виконує	Протягом 1 дня

	комплексу та екології Менської міської ради			
2.	Підготовка проекту рішення	Посадова особа відділу земельних відносин, агропромислового комплексу та екології Менської міської ради	Виконує	Протягом 15 днів
3.	Погодження проекту рішення	Профільний заступник міського голови з питань діяльності виконавчих органів ради, начальник відділу земельних відносин, агропромислового комплексу та екології Менської міської ради, посадові особи юридичного відділу Менської міської ради	Погоджує	Протягом 5 днів
4.	Оприлюднення проекту рішення	Посадова особа відділу цифрових трансформації та комунікацій Менської міської ради	Оприлюднює	Протягом 1 дня
5.	Розгляд постійною комісією з питань містобудування, будівництва, земельних відносин та охорони природи Менської міської ради проекту рішення та подання на розгляд сесії Менської міської ради	Голова постійної комісії з питань містобудування, будівництва, земельних відносин та охорони природи Менської міської ради	Подає	Протягом 1 дня
6.	Розгляд на черговій сесії Менської міської ради проекту рішення	Депутати Менської міської ради		Протягом 1 дня
7.	Підпис рішення головою Менської міської ради	Голова Менської міської ради	Підписує	Протягом 5 днів
8.	Видача заявнику рішення	Адміністратор відділу «Центр надання адміністративних послуг» Менської	Видає	Протягом 1 дня

		міської ради		
Загальна кількість днів надання послуги -				30 календарних днів

ІНФОРМАЦІЙНА КАРТКА АДМІНІСТРАТИВНОЇ ПОСЛУГИ		
<i>Затвердження технічної документації з бонітування ґрунтів</i>		
Відділ «Центр надання адміністративних послуг» Менської міської ради		
Інформація про надання адміністративних послуг		
1.	Суб'єкт надання адміністративних послуг Найменування центру надання адміністративних послуг	Менська міської ради Відділ «Центр надання адміністративних послуг» Менської міської ради
2.	Місцезнаходження центру надання адміністративних послуг	15600, Чернігівська область, м. Мена, вул. Героїв АТО, 6
3.	Режим роботи центру надання адміністративних послуг	Понеділок: 08:30-16:30 Вівторок: 08:30-16:30 Середа: 08:30-16:30 Четвер: 08:30-20:00 П'ятниця: 08:30-15:30 Субота: 08:30-15:30 Вихідний: неділя
4.	Телефон/факс (довідки), адреса електронної пошти та веб-сайт	(04644) 2-16-81; +38(093) 38-362-92 cnapradamena@cg.gov.ua
Нормативні акти, якими регламентується надання адміністративної послуги		
5.	Закони України	Статті 12, 201 Земельного Кодексу України, стаття 23 Закону України «Про оцінку земель», пункт 34 стаття 26 Закону України «Про місцеве самоврядування в Україні»,
7.	Акти органів виконавчої влади	–
8.	Акти органів місцевого самоврядування	–
Умови отримання адміністративної послуги		
9.	Підстава для одержання адміністративної послуги	1. Для видачі <i>рішення Менської міської ради про затвердження технічної документації з бонітування ґрунтів</i> : - заява (клопотання) на ім'я міського голови
10.	Вичерпний перелік документів, необхідних	1. Для видачі <i>рішення Менської міської ради про затвердження технічної документації з бонітування</i>

	для отримання адміністративної послуги, а також вимоги до них	грунтів: - заява (клопотання); - технічна документація з бонітування ґрунтів (оригінал); - якщо документи подаються уповноваженою особою, додатково: довіреність; паспорт громадянина України (уповноваженої особи).
11.	Порядок та спосіб подання документів, необхідних для отримання адміністративної послуги	Документи подаються до відділу «Центр надання адміністративних послуг» Менської міської ради, які здійснюють прийом суб'єктів господарювання в приміщенні Менської міської ради
12.	Платність (безоплатність) надання адміністративної послуги	Безоплатно
<i>У разі платності:</i>		
12.1.	Нормативно-правові акти, на підставі яких стягується плата	–
12.2.	Розмір та порядок внесення плати (адміністративного збору)	–
12.3.	Розрахунковий рахунок для внесення плати	–
13.	Строк надання адміністративної послуги	не більше одного місяця від дня їх надходження, п. 5 ст. 46 Закону України «Про місцеве самоврядування в Україні»
14.	Перелік підстав для відмови у наданні адміністративної послуги	- невідповідність вимогам законів та прийнятих відповідно до закону нормативно-правових актів або розташування земель чи земельних ділянок на території іншої територіальної громади. Рішення про відмову в затвердженні технічної документації з бонітування ґрунтів має містити посилання на конкретні норми законів та прийнятих відповідно до закону нормативно-правових актів, яким суперечить відповідна технічна документація
15.	Результат надання адміністративної послуги	Рішення Менської міської ради про затвердження технічної документації з бонітування ґрунтів
16.	Способи отримання відповіді (результату)	Особисто, в тому числі через представника за довіреністю (з посвідченням особи), засобами поштового зв'язку
17.	Примітка	-

**ТЕХНОЛОГІЧНА КАРТКА
АДМІНІСТРАТИВНОЇ ПОСЛУГИ**

Затвердження технічної документації з бонітування ґрунтів

Відділ «Центр надання адміністративних послуг» Менської міської ради

№ п/п	Етапи послуги	Відповідальна посадова особа і	Дія	Термін виконання
-------	---------------	--------------------------------	-----	------------------

		структурний підрозділ		(днів)
1.	Приєм і перевірка повноти пакету документів, реєстрація заяви, повідомлення заявника про орієнтовний термін погодження. Формування справи. Передача пакету документів заявника до відділу земельних відносин, агропромислового комплексу та екології Менської міської ради	Адміністратор відділу «Центр надання адміністративних послуг» Менської міської ради	Виконує	Протягом 1 дня
2.	Підготовка проекту рішення	Посадова особа відділу земельних відносин, агропромислового комплексу та екології Менської міської ради	Виконує	Протягом 15 днів
3.	Погодження проекту рішення	Профільний заступник міського голови з питань діяльності виконавчих органів ради, начальник відділу земельних відносин, агропромислового комплексу та екології Менської міської ради, посадові особи юридичного відділу Менської міської ради	Погоджує	Протягом 5 днів
4.	Оприлюднення проекту рішення	Посадова особа відділу цифрових трансформації та комунікацій Менської міської ради	Оприлюднює	Протягом 1 дня
5.	Розгляд постійною комісією з питань містобудування, будівництва, земельних відносин та охорони природи Менської міської ради проекту рішення та подання на розгляд сесії	Голова постійної комісії з питань містобудування, будівництва, земельних відносин та охорони природи Менської міської ради	Подає	Протягом 1 дня

	Менської міської ради			
6.	Розгляд на черговій сесії Менської міської ради проекту рішення	Депутати Менської міської ради		Протягом 1 дня
7.	Підпис рішення головою Менської міської ради	Голова Менської міської ради	Підписує	Протягом 5 днів
8.	Видача заявнику рішення	Адміністратор відділу «Центр надання адміністративних послуг» Менської міської ради	Видає	Протягом 1 дня
Загальна кількість днів надання послуги -				30 календарних днів

ІНФОРМАЦІЙНА КАРТКА АДМІНІСТРАТИВНОЇ ПОСЛУГИ		
<i>Затвердження проекту землеустрою щодо відведення земельної ділянки</i>		
Відділ «Центр надання адміністративних послуг» Менської міської ради		
Інформація про надання адміністративних послуг		
1.	Суб'єкт надання адміністративних послуг Найменування центру надання адміністративних послуг	Менська міської ради Відділ «Центр надання адміністративних послуг» Менської міської ради
2.	Місцезнаходження центру надання адміністративних послуг	15600, Чернігівська область, м. Мена, вул. Героїв АТО, 6
3.	Режим роботи центру надання адміністративних послуг	Понеділок: 08:30-16:30 Вівторок: 08:30-16:30 Середа: 08:30-16:30 Четвер: 08:30-20:00 П'ятниця: 08:30-15:30 Субота: 08:30-15:30 Вихідний: неділя
4.	Телефон/факс (довідки), адреса електронної пошти та веб-сайт	(04644) 2-16-81; +38(093) 38-362-92 cnaprada.mena@cg.gov.ua
Нормативні акти, якими регламентується надання адміністративної послуги		

5.	Закони України	Статті 12,20,21 Земельного Кодексу України, стаття 30 Закону України «Про землеустрій», пункт 34 стаття 26 Закону України «Про місцеве самоврядування в Україні»,
7.	Акти органів виконавчої влади	–
8.	Акти органів місцевого самоврядування	–
Умови отримання адміністративної послуги		
9.	Підстава для одержання адміністративної послуги	1. Для видачі рішення Менської міської ради про затвердження проекту землеустрою щодо відведення земельної ділянки : - заява (клопотання) на ім'я міського голови
10.	Вичерпний перелік документів, необхідних для отримання адміністративної послуги, а також вимоги до них	1. Для видачі рішення Менської міської ради про затвердження проекту землеустрою щодо відведення земельної ділянки : - заява (клопотання) в якій зазначаються цільове призначення земельної ділянки та її розміри, місце розташування; - проект землеустрою щодо відведення земельної ділянки (оригінал, який після надання послуги повертається власнику); - витяг з Державного земельного кадастру (оригінал, який після надання послуги повертається власнику); - <i>Якщо документи подаються уповноваженою особою, додатково:</i> довіреність; паспорт громадянина України (уповноваженої особи).
11.	Порядок та спосіб подання документів, необхідних для отримання адміністративної послуги	Документи подаються до відділу «Центр надання адміністративних послуг» Менської міської ради, які здійснюють прийом суб'єктів господарювання в приміщенні Менської міської ради
12.	Платність (безоплатність) надання адміністративної послуги	Безоплатно
<i>У разі платності:</i>		
12.1.	Нормативно-правові акти, на підставі яких стягується плата	–
12.2.	Розмір та порядок внесення плати (адміністративного збору)	–
12.3.	Розрахунковий рахунок для внесення плати	–
13.	Строк надання адміністративної послуги	не більше одного місяця від дня їх надходження, п. 5 ст. 46 Закону України «Про місцеве самоврядування в Україні»
14.	Перелік підстав для відмови у наданні адміністративної послуги	а) неподання документів, необхідних для прийняття рішення; б) виявлення недостовірних відомостей у поданих

		документах;
15.	Результат надання адміністративної послуги	Рішення Менської міської ради про затвердження проекту землеустрою щодо відведення земельної ділянки у разі зміни її цільового призначення
16.	Способи отримання відповіді (результату)	Особисто, в тому числі через представника за довіреністю (з посвідченням особи), засобами поштового зв'язку
17.	Примітка	-

**ТЕХНОЛОГІЧНА КАРТКА
АДМІНІСТРАТИВНОЇ ПОСЛУГИ**

Затвердження проекту землеустрою щодо відведення земельної ділянки

Відділ «Центр надання адміністративних послуг» Менської міської ради

№ п/п	Етапи послуги	Відповідальна посадова особа і структурний підрозділ	Дія	Термін виконання (днів)
1.	Прийом і перевірка повноти пакету документів, реєстрація заяви, повідомлення заявника про орієнтовний термін погодження. Формування справи. Передача пакету документів заявника до відділу земельних відносин, агропромислового комплексу та екології Менської міської ради	Адміністратор відділу «Центр надання адміністративних послуг» Менської міської ради	Виконує	Протягом 1 дня
2.	Підготовка проекту рішення	Посадова особа відділу земельних відносин, агропромислового комплексу та екології Менської міської ради	Виконує	Протягом 15 днів
3.	Погодження проекту рішення	Профільний заступник міського голови з питань діяльності виконавчих органів ради, начальник відділу земельних відносин, агропромислового комплексу та екології Менської міської ради, посадові особи	Погоджує	Протягом 5 днів

		юридичного відділу Менської міської ради		
4.	Оприлюднення проекту рішення	Посадова особа відділу цифрових трансформації та комунікацій Менської міської ради	Оприлюднює	Протягом 1 дня
5.	Розгляд постійною комісією з питань містобудування, будівництва, земельних відносин та охорони природи Менської міської ради проекту рішення та подання на розгляд сесії Менської міської ради	Голова постійної комісії з питань містобудування, будівництва, земельних відносин та охорони природи Менської міської ради	Подає	Протягом 1 дня
6.	Розгляд на черговій сесії Менської міської ради проекту рішення	Депутати Менської міської ради		Протягом 1 дня
7.	Підпис рішення головою Менської міської ради	Голова Менської міської ради	Підписує	Протягом 5 днів
8.	Видача заявнику рішення	Адміністратор відділу «Центр надання адміністративних послуг» Менської міської ради	Видає	Протягом 1 дня
Загальна кількість днів надання послуги -				30 календарних днів

**ІНФОРМАЦІЙНА КАРТКА
АДМІНІСТРАТИВНОЇ ПОСЛУГИ**

Припинення права оренди земельною ділянкою або її частини у разі добровільної відмови орендаря

Відділ «Центр надання адміністративних послуг» Менської міської ради

Інформація про надання адміністративних послуг

1.	Суб'єкт надання адміністративних послуг Найменування центру	Менська міської ради Відділ «Центр надання адміністративних послуг»
----	--	--

	надання адміністративних послуг	Менської міської ради
2.	Місцезнаходження центру надання адміністративних послуг	15600, Чернігівська область, м. Мена, вул. Героїв АТО, 6
3.	Режим роботи центру надання адміністративних послуг	Понеділок: 08:30-16:30 Вівторок: 08:30-16:30 Середа: 08:30-16:30 Четвер: 08:30-20:00 П'ятниця: 08:30-15:30 Субота: 08:30-15:30 Вихідний: неділя
4.	Телефон/факс (довідки), адреса електронної пошти та веб-сайт	(04644) 2-16-81; +38(093) 38-362-92 cnapradamena@cg.gov.ua
Нормативні акти, якими регламентується надання адміністративної послуги		
5.	Закони України	Статті 12,141,142,143,144 Земельного Кодексу України, стаття 22 Закону України «Про землеустрій», пункт 34 стаття 26 Закону України «Про місцеве самоврядування в Україні», Цивільний кодекс України, Закон України «Про оренду землі»
7.	Акти органів виконавчої влади	–
8.	Акти органів місцевого самоврядування	–
Умови отримання адміністративної послуги		
9.	Підстава для одержання адміністративної послуги	1. Для видачі рішення Менської міської ради про припинення права оренди земельною ділянкою або її частини у разі добровільної відмови орендаря: - заява на ім'я міського голови
10.	Вичерпний перелік документів, необхідних для отримання адміністративної послуги, а також вимоги до них	1. Для видачі рішення Менської міської ради про припинення права оренди земельною ділянкою або її частини у разі добровільної відмови орендаря: - заява з зазначенням місця розташування земельної ділянки, її цільового призначення, площа та кадастровий номер, зазначається підстава припинення; - 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), копії паспорту та ідентифікаційного коду для фізичних осіб; - документи що посвідчують право користування земельною ділянкою; - Якщо документи подаються уповноваженою особою, додатково: довіреність; паспорт громадянина України (уповноваженої особи).
11.	Порядок та спосіб подання документів,	Документи подаються до відділу «Центр надання адміністративних послуг» Менської міської ради, які

	необхідних для отримання адміністративної послуги	здійснюють прийом суб'єктів господарювання в приміщенні Менської міської ради
12.	Платність (безоплатність) надання адміністративної послуги	Безоплатно
<i>У разі платності:</i>		
12.1.	Нормативно-правові акти, на підставі яких стягується плата	–
12.2.	Розмір та порядок внесення плати (адміністративного збору)	–
12.3.	Розрахунковий рахунок для внесення плати	–
13.	Строк надання адміністративної послуги	не більше одного місяця від дня їх надходження, п. 5 ст. 46 Закону України «Про місцеве самоврядування в Україні» та ст. 15 Закону України «Про доступ до публічної інформації».
14.	Перелік підстав для відмови у наданні адміністративної послуги	- виявлення в документах, поданих замовником, недостовірних відомостей; - з інших підстав, передбачених чинним законодавством
15.	Результат надання адміністративної послуги	Рішення Менської міської ради про припинення права оренди земельною ділянкою або її частини у разі добровільної відмови орендаря
16.	Способи отримання відповіді (результату)	Особисто, в тому числі через представника за довіреністю (з посвідченням особи), засобами поштового зв'язку
17.	Примітка	-

**ТЕХНОЛОГІЧНА КАРТКА
АДМІНІСТРАТИВНОЇ ПОСЛУГИ**

Припинення права оренди земельною ділянкою або її частини у разі добровільної відмови орендаря

Відділ «Центр надання адміністративних послуг» Менської міської ради

№ п/п	Етапи послуги	Відповідальна посадова особа і структурний підрозділ	Дія	Термін виконання (днів)
1.	Прийом і перевірка повноти пакету документів, реєстрація заяви, повідомлення заявника про орієнтовний термін погодження. Формування справи. Передача пакету	Адміністратор відділу «Центр надання адміністративних послуг» Менської міської ради	Виконує	Протягом 1 дня

	документів заявника до відділу земельних відносин, агропромислового комплексу та екології Менської міської ради			
2.	Підготовка проекту рішення	Посадова особа відділу земельних відносин, агропромислового комплексу та екології Менської міської ради	Виконує	Протягом 15 днів
3.	Погодження проекту рішення	Профільний заступник міського голови з питань діяльності виконавчих органів ради, начальник відділу земельних відносин, агропромислового комплексу та екології Менської міської ради, посадові особи юридичного відділу Менської міської ради	Погоджує	Протягом 5 днів
4.	Оприлюднення проекту рішення	Посадова особа відділу цифрових трансформації та комунікацій Менської міської ради	Оприлюднює	Протягом 1 дня
5.	Розгляд постійною комісією з питань містобудування, будівництва, земельних відносин та охорони природи Менської міської ради проекту рішення та подання на розгляд сесії Менської міської ради	Голова постійної комісії з питань містобудування, будівництва, земельних відносин та охорони природи Менської міської ради	Подає	Протягом 1 дня
6.	Розгляд на черговій сесії Менської міської ради проекту рішення	Депутати Менської міської ради		Протягом 1 дня
7.	Підпис рішення головою Менської міської ради	Голова Менської міської ради	Підписує	Протягом 5 днів

8.	Видача заявнику рішення	Адміністратор відділу «Центр надання адміністративних послуг» Менської міської ради	Видає	Протягом 1 дня
Загальна кількість днів надання послуги -				30 календарних днів

ІНФОРМАЦІЙНА КАРТКА АДМІНІСТРАТИВНОЇ ПОСЛУГИ		
<i>Надання згоди на передачу орендованої земельної ділянки в суборенду</i>		
Відділ «Центр надання адміністративних послуг» Менської міської ради		
Інформація про надання адміністративних послуг		
1.	Суб'єкт надання адміністративних послуг Найменування центру надання адміністративних послуг	Менська міської ради Відділ «Центр надання адміністративних послуг» Менської міської ради
2.	Місцезнаходження центру надання адміністративних послуг	15600, Чернігівська область, м. Мена, вул. Героїв АТО, 6
3.	Режим роботи центру надання адміністративних послуг	Понеділок: 08:30-16:30 Вівторок: 08:30-16:30 Середа: 08:30-16:30 Четвер: 08:30-20:00 П'ятниця: 08:30-15:30 Субота: 08:30-15:30 Вихідний: неділя
4.	Телефон/факс (довідки), адреса електронної пошти та веб-сайт	(04644) 2-16-81; +38(093) 38-362-92 cnapradamena@cg.gov.ua
Нормативні акти, якими регламентується надання адміністративної послуги		
5.	Закони України	Статті 12, 93 Земельного Кодексу України, стаття 22 Закону України «Про землеустрій», пункт 34 стаття 26 Закону України «Про місцеве самоврядування в Україні», ст.8 Закон України «Про оренду землі»
7.	Акти органів виконавчої влади	—
8.	Акти органів місцевого самоврядування	—
Умови отримання адміністративної послуги		
9.	Підстава для одержання адміністративної послуги	1. Для видачі <i>рішення Менської міської ради про надання згоди на передачу орендованої земельної ділянки в суборенду</i> : - заява на ім'я міського голови

10.	Вичерпний перелік документів, необхідних для отримання адміністративної послуги, а також вимоги до них	1. Для видачі рішення Менської міської ради про надання згоди на передачу орендованої земельної ділянки в суборенду : - заява з зазначенням місця розташування земельної ділянки, яка буде передана в суборенду, її цільового призначення площа та кадастровий номер та суборендар; - 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), копії паспорту та ідентифікаційного коду для фізичних осіб; - документи, що посвідчують право оренди на вказану у заяві земельну ділянку (копія діючого договору); - <i>Якщо документи подаються уповноваженою особою, додатково:</i> довіреність; паспорт громадянина України (уповноваженої особи).
11.	Порядок та спосіб подання документів, необхідних для отримання адміністративної послуги	Документи подаються до відділу «Центр надання адміністративних послуг» Менської міської ради, які здійснюють прийом суб'єктів господарювання в приміщенні Менської міської ради
12.	Платність (безоплатність) надання адміністративної послуги	Безоплатно
<i>У разі платності:</i>		
12.1.	Нормативно-правові акти, на підставі яких стягується плата	–
12.2.	Розмір та порядок внесення плати (адміністративного збору)	–
12.3.	Розрахунковий рахунок для внесення плати	–
13.	Строк надання адміністративної послуги	не більше одного місяця від дня їх надходження, п. 5 ст. 46 Закону України «Про місцеве самоврядування в Україні» та ст. 15 Закону України «Про доступ до публічної інформації».
14.	Перелік підстав для відмови у наданні адміністративної послуги	- подання замовником неповного пакета документів; - виявлення в документах, поданих замовником, недостовірних відомостей
15.	Результат надання адміністративної послуги	Рішення Менської міської ради про надання згоди на передачу орендованої земельної ділянки в суборенду
16.	Способи отримання відповіді (результату)	Особисто, в тому числі через представника за довіреністю (з посвідченням особи), засобами поштового зв'язку
17.	Примітка	-

**ТЕХНОЛОГІЧНА КАРТКА
АДМІНІСТРАТИВНОЇ ПОСЛУГИ**

Надання згоди на передачу орендованої земельної ділянки в суборенду

Відділ «Центр надання адміністративних послуг» Менської міської ради

№ п/п	Етапи послуги	Відповідальна посадова особа і структурний підрозділ	Дія	Термін виконання (днів)
1.	<p>Прийом і перевірка повноти пакету документів, реєстрація заяви, повідомлення заявника про орієнтовний термін погодження. Формування справи. Передача пакету документів заявника до відділу земельних відносин, агропромислового комплексу та екології Менської міської ради</p>	<p>Адміністратор відділу «Центр надання адміністративних послуг» Менської міської ради</p>	<p>Виконує</p>	<p>Протягом 1 дня</p>
2.	<p>Підготовка проекту рішення</p>	<p>Посадова особа відділу земельних відносин, агропромислового комплексу та екології Менської міської ради</p>	<p>Виконує</p>	<p>Протягом 15 днів</p>
3.	<p>Погодження проекту рішення</p>	<p>Профільний заступник міського голови з питань діяльності виконавчих органів ради, начальник відділу земельних відносин, агропромислового комплексу та екології Менської міської ради, посадові особи юридичного відділу Менської міської ради</p>	<p>Погоджує</p>	<p>Протягом 5 днів</p>

4.	Оприлюднення проекту рішення	Посадова особа відділу цифрових трансформації та комунікацій Менської міської ради	Оприлюднює	Протягом 1 дня
5.	Розгляд постійною комісією з питань містобудування, будівництва, земельних відносин та охорони природи Менської міської ради проекту рішення та подання на розгляд сесії Менської міської ради	Голова постійної комісії з питань містобудування, будівництва, земельних відносин та охорони природи Менської міської ради	Подає	Протягом 1 дня
6.	Розгляд на черговій сесії Менської міської ради проекту рішення	Депутати Менської міської ради		Протягом 1 дня
7.	Підпис рішення головою Менської міської ради	Голова Менської міської ради	Підписує	Протягом 5 днів
8.	Видача заявнику рішення	Адміністратор відділу «Центр надання адміністративних послуг» Менської міської ради	Видає	Протягом 1 дня
Загальна кількість днів надання послуги -				30 календарних днів

ІНФОРМАЦІЙНА КАРТКА АДМІНІСТРАТИВНОЇ ПОСЛУГИ	
<i>Надання дозволу на розроблення проекту землеустрою щодо відведення земельної ділянки у користування</i>	
Відділ «Центр надання адміністративних послуг» Менської міської ради	
Інформація про надання адміністративних послуг	
1.	Суб'єкт надання адміністративних послуг Найменування центру надання адміністративних послуг
	Менська міської ради Відділ «Центр надання адміністративних послуг» Менської міської ради
2.	Місцезнаходження центру надання адміністративних послуг
	15600, Чернігівська область, м. Мена, вул. Героїв АТО, 6

3.	Режим роботи центру надання адміністративних послуг	Понеділок: 08:30-16:30 Вівторок: 08:30-16:30 Середа: 08:30-16:30 Четвер: 08:30-20:00 П'ятниця: 08:30-15:30 Субота: 08:30-15:30 Вихідний: неділя
4.	Телефон/факс (довідки), адреса електронної пошти та веб-сайт	(04644) 2-16-81; +38(093) 38-362-92 cnapradamena@cg.gov.ua
Нормативні акти, якими регламентується надання адміністративної послуги		
5.	Закони України	Статті 12, 92, 93, 122, 123 134 Земельного Кодексу України, стаття 22 Закону України «Про землеустрій», пункт 34 стаття 26 Закону України «Про місцеве самоврядування в Україні» Закон України «Про оренду землі»
7.	Акти органів виконавчої влади	–
8.	Акти органів місцевого самоврядування	–
Умови отримання адміністративної послуги		
9.	Підстава для одержання адміністративної послуги	1. Для видачі рішення Менської міської ради про надання дозволу на розроблення проєкту землеустрою щодо відведення земельної ділянки у користування: - заява на ім'я міського голови.
10.	Вичерпний перелік документів, необхідних для отримання адміністративної послуги, а також вимоги до них	1. Для видачі рішення Менської міської ради про надання дозволу на розроблення проєкту землеустрою щодо відведення земельної ділянки у користування: - заява з зазначенням місця розташування земельної ділянки, її цільового призначення та площі; - 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), копії паспорту та ідентифікаційного коду для фізичних осіб; - документи, що посвідчують право власності на будівлі та споруди розташовані на вказаній у заяві земельній ділянці; - викопіювання з кадастрової карти (плану) або інші графічні матеріали , на яких зазначено місце розташування земельної ділянки; - Якщо документи подаються уповноваженою особою, додатково: довіреність; паспорт громадянина України (уповноваженої особи).
11.	Порядок та спосіб подання документів, необхідних для отримання адміністративної послуги	Документи подаються до відділу «Центр надання адміністративних послуг» Менської міської ради, які здійснюють прийом суб'єктів господарювання в приміщенні Менської міської ради

12.	Платність (безоплатність) надання адміністративної послуги	Безоплатно
<i>У разі платності:</i>		
12.1.	Нормативно-правові акти, на підставі яких стягується плата	–
12.2.	Розмір та порядок внесення плати (адміністративного збору)	–
12.3.	Розрахунковий рахунок для внесення плати	–
13.	Строк надання адміністративної послуги	не більше одного місяця від дня їх надходження, відповідно до ст. 20 Закону України «Про звернення громадян», п. 5 ст. 46 Закону України «Про місцеве самоврядування в Україні» та ст. 15 Закону України «Про доступ до публічної інформації».
14.	Перелік підстав для відмови у наданні адміністративної послуги	- подання замовником неповного пакета документів; - виявлення в документах, поданих замовником, недостовірних відомостей; - не відповідність положенням ст. 134 Земельного кодексу України, а саме: «Ділянки державної чи комунальної власності або права на них (оренда, суперфіцій, емфітевзис), у тому числі з розташованими на них об'єктами нерухомого майна державної або комунальної власності, підлягають продажу окремими лотами на конкурентних засадах (земельних торгах), крім випадків, встановлених частиною другою цієї статті»
15.	Результат надання адміністративної послуги	Рішення Менської міської ради про надання дозволу (або відмова) на розроблення проекту землеустрою щодо відведення земельної ділянки у користування
16.	Способи отримання відповіді (результату)	Особисто, в тому числі через представника за довіреністю (з посвідченням особи), засобами поштового зв'язку
17.	Примітка	-

**ТЕХНОЛОГІЧНА КАРТКА
АДМІНІСТРАТИВНОЇ ПОСЛУГИ**

Надання дозволу на розроблення проекту землеустрою щодо відведення земельної ділянки у користування

Відділ «Центр надання адміністративних послуг» Менської міської ради

№ п/п	Етапи послуги	Відповідальна посадова особа і структурний підрозділ	Дія	Термін виконання (днів)
1.	Прийом і перевірка повноти пакету документів, реєстрація заяви, повідомлення	Адміністратор відділу «Центр надання адміністративних послуг» Менської	Виконує	Протягом 1 дня

	заявника про орієнтовний термін погодження. Формування справи. Передача пакету документів заявника до відділу земельних відносин, агропромислового комплексу та екології Менської міської ради	міської ради		
2.	Підготовка проекту рішення	Посадова особа відділу земельних відносин, агропромислового комплексу та екології Менської міської ради	Виконує	Протягом 15 днів
3.	Погодження проекту рішення	Профільний заступник міського голови з питань діяльності виконавчих органів ради, начальник відділу земельних відносин, агропромислового комплексу та екології Менської міської ради, посадові особи юридичного відділу Менської міської ради	Погоджує	Протягом 5 днів
4.	Оприлюднення проекту рішення	Посадова особа відділу цифрових трансформації та комунікацій Менської міської ради	Оприлюднює	Протягом 1 дня
5.	Розгляд постійною комісією з питань містобудування, будівництва, земельних відносин та охорони природи Менської міської ради проекту рішення та подання на розгляд сесії Менської міської ради	Голова постійної комісії з питань містобудування, будівництва, земельних відносин та охорони природи Менської міської ради	Подає	Протягом 1 дня
6.	Розгляд на черговій сесії Менської міської ради проекту рішення	Депутати Менської міської ради		Протягом 1 дня

7.	Підпис рішення головою Менської міської ради	Голова Менської міської ради	Підписує	Протягом 5 днів
8.	Видача заявнику рішення	Адміністратор відділу «Центр надання адміністративних послуг» Менської міської ради	Видає	Протягом 1 дня
Загальна кількість днів надання послуги -				30 календарних днів

ІНФОРМАЦІЙНА КАРТКА АДМІНІСТРАТИВНОЇ ПОСЛУГИ		
<i>Надання дозволу на розроблення технічної документації із землеустрою щодо встановлення (відновлення) меж земельної ділянки в натурі (на місцевості)</i>		
Відділ «Центр надання адміністративних послуг» Менської міської ради		
Інформація про надання адміністративних послуг		
1.	Суб'єкт надання адміністративних послуг Найменування центру надання адміністративних послуг	Менська міської ради Відділ «Центр надання адміністративних послуг» Менської міської ради
2.	Місцезнаходження центру надання адміністративних послуг	15600, Чернігівська область, м. Мена, вул. Героїв АТО, 6
3.	Режим роботи центру надання адміністративних послуг	Понеділок: 08:30-16:30 Вівторок: 08:30-16:30 Середа: 08:30-16:30 Четвер: 08:30-20:00 П'ятниця: 08:30-15:30 Субота: 08:30-15:30 Вихідний: неділя
4.	Телефон/факс (довідки), адреса електронної пошти та веб-сайт	(04644) 2-16-81; +38(093) 38-362-92 cnapradamena@cg.gov.ua
Нормативні акти, якими регламентується надання адміністративної послуги		
5.	Закони України	Статті 123 Земельний Кодекс України; ст. 266 Податковий кодекс України, ст. 25, 55 Закон України «Про землеустрій», Законом України «Про порядок виділення в натурі (на місцевості) земельних ділянок власникам земельних часток (паїв)», пункт 34 стаття 26 Закону України «Про місцеве самоврядування в Україні»,
7.	Акти органів виконавчої влади	—
8.	Акти органів місцевого	—

	самоврядування	
Умови отримання адміністративної послуги		
9.	Підстава для одержання адміністративної послуги	1. Для видачі <i>рішення Менської міської ради про надання дозволу на розроблення технічної документації із землеустрою щодо встановлення (відновлення) меж земельної ділянки в натурі (на місцевості)</i> : - заява (клопотання) на ім'я міського голови
10.	Вичерпний перелік документів, необхідних для отримання адміністративної послуги, а також вимоги до них	1. <i>Для видачі рішення про надання дозволу на розроблення технічної документації із землеустрою щодо встановлення (відновлення) меж земельної ділянки в натурі (на місцевості)</i> : - заява з зазначенням місця розташування земельної ділянки, її цільового призначення та орієнтовної площі; - копії документів , що посвідчують право на земельну ділянку; - копії документів , що посвідчують право власності на будівлі та споруди розташовані на вказаній у заяві земельній ділянці (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; - документи що посвідчують право користування земельною ділянкою; - витяг з Державного земельного кадастру про земельну ділянку; - позитивний висновок відділу архітектури, містобудування та житлово-комунального господарства Менської міської ради; - заява про тип нежитлової будівлі (функціональне використання нежитлової будівлі)
11.	Порядок та спосіб подання документів, необхідних для отримання адміністративної послуги	Документи подаються до відділу «Центр надання адміністративних послуг» Менської міської ради, які здійснюють прийом суб'єктів господарювання в приміщенні Менської міської ради
12.	Платність (безоплатність) надання адміністративної послуги	Безоплатно
<i>У разі платності:</i>		
12.1.	Нормативно-правові акти, на підставі яких стягується плата	—
12.2.	Розмір та порядок внесення плати	—

	(адміністративного збору)	
12.3.	Розрахунковий рахунок для внесення плати	–
13.	Строк надання адміністративної послуги	не більше одного місяця від дня їх надходження, п. 5 ст. 46 Закону України «Про місцеве самоврядування в Україні»
14.	Перелік підстав для відмови у наданні адміністративної послуги	- невідповідність вимогам законів та прийнятих відповідно до закону нормативно-правових актів або розташування земель чи земельних ділянок на території іншої територіальної громади. - подання замовником неповного пакета документів; - виявлення в документах, поданих замовником, недостовірних відомостей; - не відповідність положенням ст. 123 Земельного кодексу України
15.	Результат надання адміністративної послуги	Рішення Менської міської ради про надання дозволу на розроблення технічної документації із землеустрою щодо встановлення (відновлення) меж земельної ділянки в натурі (на місцевості)
16.	Способи отримання відповіді (результату)	Особисто, в тому числі через представника за довіреністю (з посвідченням особи), засобами поштового зв'язку
17.	Примітка	-

**ТЕХНОЛОГІЧНА КАРТКА
АДМІНІСТРАТИВНОЇ ПОСЛУГИ**

Надання дозволу на розроблення технічної документації із землеустрою щодо встановлення (відновлення) меж земельної ділянки в натурі (на місцевості)

Відділ «Центр надання адміністративних послуг» Менської міської ради

№ п/п	Етапи послуги	Відповідальна посадова особа і структурний підрозділ	Дія	Термін виконання (днів)
1.	Прийм і перевірка повноти пакету документів, реєстрація заяви, повідомлення заявника про орієнтовний термін погодження. Формування справи. Передача пакету документів заявника до відділу земельних відносин, агропромислового комплексу та екології Менської міської ради	Адміністратор відділу «Центр надання адміністративних послуг» Менської міської ради	Виконує	Протягом 1 дня

2.	Підготовка проекту рішення	Посадова особа відділу земельних відносин, агропромислового комплексу та екології Менської міської ради	Виконує	Протягом 15 днів
3.	Погодження проекту рішення	Профільний заступник міського голови з питань діяльності виконавчих органів ради, начальник відділу земельних відносин, агропромислового комплексу та екології Менської міської ради, посадові особи юридичного відділу Менської міської ради	Погоджує	Протягом 5 днів
4.	Оприлюднення проекту рішення	Посадова особа відділу цифрових трансформації та комунікацій Менської міської ради	Оприлюднює	Протягом 1 дня
5.	Розгляд постійною комісією з питань містобудування, будівництва, земельних відносин та охорони природи Менської міської ради проекту рішення та подання на розгляд сесії Менської міської ради	Голова постійної комісії з питань містобудування, будівництва, земельних відносин та охорони природи Менської міської ради	Подає	Протягом 1 дня
6.	Розгляд на черговій сесії Менської міської ради проекту рішення	Депутати Менської міської ради		Протягом 1 дня
7.	Підпис рішення головою Менської міської ради	Голова Менської міської ради	Підписує	Протягом 5 днів
8.	Видача заявнику рішення	Адміністратор відділу «Центр надання адміністративних послуг» Менської міської ради	Видає	Протягом 1 дня
Загальна кількість днів надання послуги -				30

	календарних днів
--	---------------------

ІНФОРМАЦІЙНА КАРТКА АДМІНІСТРАТИВНОЇ ПОСЛУГИ		
<i>Затвердження технічної документації із землеустрою щодо встановлення (відновлення) меж земельної ділянки в натурі (на місцевості)</i>		
Відділ «Центр надання адміністративних послуг» Менської міської ради		
Інформація про надання адміністративних послуг		
1.	Суб'єкт надання адміністративних послуг Найменування центру надання адміністративних послуг	Менська міської ради Відділ «Центр надання адміністративних послуг» Менської міської ради
2.	Місцезнаходження центру надання адміністративних послуг	15600, Чернігівська область, м. Мена, вул. Героїв АТО, 6
3.	Режим роботи центру надання адміністративних послуг	Понеділок: 08:30-16:30 Вівторок: 08:30-16:30 Середа: 08:30-16:30 Четвер: 08:30-20:00 П'ятниця: 08:30-15:30 Субота: 08:30-15:30 Вихідний: неділя
4.	Телефон/факс (довідки), адреса електронної пошти та веб-сайт	(04644) 2-16-81; +38(093) 38-362-92 cnapradamena@cg.gov.ua
Нормативні акти, якими регламентується надання адміністративної послуги		
5.	Закони України	Законом України «Про порядок виділення в натурі (на місцевості) земельних ділянок власникам земельних часток (паїв)» статті 12, 116, 118, 121, 126 Земельного кодексу України; ст. 25, 55 Закон України «Про землеустрій», пункт 34 стаття 26 Закону України «Про місцеве самоврядування в Україні»,
7.	Акти органів виконавчої влади	—
8.	Акти органів місцевого самоврядування	—
Умови отримання адміністративної послуги		
9.	Підстава для одержання адміністративної послуги	1. Для видачі <i>рішення Менської міської ради про затвердження технічної документації із землеустрою щодо встановлення (відновлення) меж земельної ділянки в натурі (на місцевості):</i> - заява (клопотання) на ім'я міського голови
10.	Вичерпний перелік документів, необхідних	1. <i>Для видачі рішення про затвердження технічної документації із землеустрою щодо встановлення</i>

	для отримання адміністративної послуги, а також вимоги до них	(відновлення) меж земельної ділянки в натурі (на місцевості): - заява про затвердження технічної документації із землеустрою щодо встановлення (відновлення) меж земельної ділянки в натурі (на місцевості) із зазначенням: цільового призначення земельної ділянки, площі, кадастрового номеру, місця розташування; - витяг з Державного земельного кадастру про земельну ділянку (оригінал); - технічна документація із землеустрою щодо встановлення (відновлення) меж земельної ділянки в натурі (на місцевості) (оригінал) Якщо документи подаються уповноваженою особою, додатково: довіреність; паспорт громадянина України (уповноваженої особи)
11.	Порядок та спосіб подання документів, необхідних для отримання адміністративної послуги	Документи подаються до відділу «Центр надання адміністративних послуг» Менської міської ради, які здійснюють прийом суб'єктів господарювання в приміщенні Менської міської ради
12.	Платність (безоплатність) надання адміністративної послуги	Безоплатно
<i>У разі платності:</i>		
12.1.	Нормативно-правові акти, на підставі яких стягується плата	–
12.2.	Розмір та порядок внесення плати (адміністративного збору)	–
12.3.	Розрахунковий рахунок для внесення плати	–
13.	Строк надання адміністративної послуги	не більше одного місяця від дня їх надходження, п. 5 ст. 46 Закону України «Про місцеве самоврядування в Україні»
14.	Перелік підстав для відмови у наданні адміністративної послуги	- невідповідність вимогам законів та прийнятих відповідно до закону нормативно-правових актів або розташування земель чи земельних ділянок на території іншої територіальної громади. - подання замовником неповного пакета документів; - виявлення в документах, поданих замовником, недостовірних відомостей; - не відповідність положенням ст. 123 Земельного кодексу України
15.	Результат надання адміністративної послуги	Рішення Менської міської ради про затвердження технічної документації із землеустрою щодо встановлення (відновлення) меж земельної ділянки в натурі (на місцевості)
16.	Способи отримання	Особисто, в тому числі через представника за довіреністю

	відповіді (результату)	(з посвідченням особи), засобами поштового зв'язку
17.	Примітка	-

ТЕХНОЛОГІЧНА КАРТКА АДМІНІСТРАТИВНОЇ ПОСЛУГИ
<i>Затвердження технічної документації із землеустрою щодо встановлення (відновлення) меж земельної ділянки в натурі (на місцевості)</i>

Відділ «Центр надання адміністративних послуг» Менської міської ради

№ п/п	Етапи послуги	Відповідальна посадова особа і структурний підрозділ	Дія	Термін виконання (днів)
1.	Приєм і перевірка повноти пакету документів, реєстрація заяви, повідомлення заявника про орієнтовний термін погодження. Формування справи. Передача пакету документів заявника до відділу земельних відносин, агропромислового комплексу та екології Менської міської ради	Адміністратор відділу «Центр надання адміністративних послуг» Менської міської ради	Виконує	Протягом 1 дня
2.	Підготовка проекту рішення	Посадова особа відділу земельних відносин, агропромислового комплексу та екології Менської міської ради	Виконує	Протягом 15 днів
3.	Погодження проекту рішення	Профільний заступник міського голови з питань діяльності виконавчих органів ради, начальник відділу земельних відносин, агропромислового комплексу та екології Менської міської ради, посадові особи юридичного відділу Менської міської ради	Погоджує	Протягом 5 днів

4.	Оприлюднення проекту рішення	Посадова особа відділу цифрових трансформації та комунікацій Менської міської ради	Оприлюднює	Протягом 1 дня
5.	Розгляд постійною комісією з питань містобудування, будівництва, земельних відносин та охорони природи Менської міської ради проекту рішення та подання на розгляд сесії Менської міської ради	Голова постійної комісії з питань містобудування, будівництва, земельних відносин та охорони природи Менської міської ради	Подає	Протягом 1 дня
6.	Розгляд на черговій сесії Менської міської ради проекту рішення	Депутати Менської міської ради		Протягом 1 дня
7.	Підпис рішення головою Менської міської ради	Голова Менської міської ради	Підписує	Протягом 5 днів
8.	Видача заявнику рішення	Адміністратор відділу «Центр надання адміністративних послуг» Менської міської ради	Видає	Протягом 1 дня
Загальна кількість днів надання послуги -				30 календарних днів

ІНФОРМАЦІЙНА КАРТКА АДМІНІСТРАТИВНОЇ ПОСЛУГИ		
<i>Внесення змін до договорів оренди землі</i>		
Відділ «Центр надання адміністративних послуг» Менської міської ради		
Інформація про надання адміністративних послуг		
1.	Суб'єкт надання адміністративних послуг Найменування центру надання адміністративних послуг	Менська міської ради Відділ «Центр надання адміністративних послуг» Менської міської ради
2.	Місцезнаходження центру надання адміністративних послуг	15600, Чернігівська область, м. Мена, вул. Героїв АТО, 6
3.	Режим роботи центру надання	Понеділок: 08:30-16:30 Вівторок: 08:30-16:30

	адміністративних послуг	Середа: 08:30-16:30 Четвер: 08:30-20:00 П'ятниця: 08:30-15:30 Субота: 08:30-15:30 Вихідний: неділя
4.	Телефон/факс (довідки), адреса електронної пошти та веб-сайт	(04644) 2-16-81; +38(093) 38-362-92 снаpradamena@cg.gov.ua
Нормативні акти, якими регламентується надання адміністративної послуги		
5.	Закони України	Земельний Кодекс України», пункт 34 стаття 26 Закону України «Про місцеве самоврядування в Україні», Цивільний кодекс України, Закон України «Про оренду землі»
7.	Акти органів виконавчої влади	–
8.	Акти органів місцевого самоврядування	–
Умови отримання адміністративної послуги		
9.	Підстава для одержання адміністративної послуги	1. Для видачі рішення Менської міської ради про внесення змін до договорів оренди землі: - заява (клопотання) на ім'я міського голови, в якій зазначаються зміни, які необхідно внести та підстава .
10.	Вичерпний перелік документів, необхідних для отримання адміністративної послуги, а також вимоги до них	1. Для видачі рішення Менської міської ради про внесення змін до договорів оренди землі: - заява (клопотання) на ім'я міського голови, в якій зазначаються зміни, які необхідно внести та підстава; - документ, що посвідчує право користування земельною ділянкою (копія діючого договору оренди, інше); - документ, який є підставою внесення змін. копія установчих документів для юридичної особи, а для громадянина - копія документа, що посвідчує особу;
11.	Порядок та спосіб подання документів, необхідних для отримання адміністративної послуги	Документи подаються до відділу «Центр надання адміністративних послуг» Менської міської ради, які здійснюють прийом суб'єктів господарювання в приміщенні Менської міської ради
12.	Платність (безоплатність) надання адміністративної послуги	Безоплатно
У разі платності:		
12.1.	Нормативно-правові акти, на підставі яких стягується плата	–
12.2.	Розмір та порядок внесення плати (адміністративного збору)	–
12.3.	Розрахунковий рахунок	–

	для внесення плати	
13.	Строк надання адміністративної послуги	30 календарних днів, відповідно до ст. 33 Закону України «Про оренду землі»
14.	Перелік підстав для відмови у наданні адміністративної послуги	а) неподання документів, необхідних для прийняття рішення; б) виявлення недостовірних відомостей у поданих документах; в) якщо щодо суб'єкта підприємницької діяльності порушена справа про банкрутство або припинення його діяльності; в) у разі недосягнення домовленості; г) не належно виконував обов'язки за умовами договору;
15.	Результат надання адміністративної послуги	Рішення Менської міської ради <i>рішення Менської міської ради про внесення змін до договорів оренди</i>
16.	Способи отримання відповіді (результату)	Особисто, в тому числі через представника за довіреністю (з посвідченням особи), засобами поштового зв'язку
17.	Примітка	-

**ТЕХНОЛОГІЧНА КАРТКА
АДМІНІСТРАТИВНОЇ ПОСЛУГИ**

Внесення змін до договорів оренди землі

Відділ «Центр надання адміністративних послуг» Менської міської ради

№ п/п	Етапи послуги	Відповідальна посадова особа і структурний підрозділ	Дія	Термін виконання (днів)
1.	Прийом і перевірка повноти пакету документів, реєстрація заяви, повідомлення заявника про орієнтовний термін погодження. Формування справи. Передача пакету документів заявника до відділу земельних відносин, агропромислового комплексу та екології Менської міської ради	Адміністратор відділу «Центр надання адміністративних послуг» Менської міської ради	Виконує	Протягом 1 дня
2.	Підготовка проекту рішення	Посадова особа відділу земельних відносин, агропромислового комплексу та екології Менської міської ради	Виконує	Протягом 15 днів

3.	Погодження проекту рішення	Профільний заступник міського голови з питань діяльності виконавчих органів ради, начальник відділу земельних відносин, агропромислового комплексу та екології Менської міської ради, посадові особи юридичного відділу Менської міської ради	Погоджує	Протягом 5 днів
4.	Оприлюднення проекту рішення	Посадова особа відділу цифрових трансформації та комунікацій Менської міської ради	Оприлюднює	Протягом 1 дня
5.	Розгляд постійною комісією з питань містобудування, будівництва, земельних відносин та охорони природи Менської міської ради проекту рішення та подання на розгляд сесії Менської міської ради	Голова постійної комісії з питань містобудування, будівництва, земельних відносин та охорони природи Менської міської ради	Подає	Протягом 1 дня
6.	Розгляд на черговій сесії Менської міської ради проекту рішення	Депутати Менської міської ради		Протягом 1 дня
7.	Підпис рішення головою Менської міської ради	Голова Менської міської ради	Підписує	Протягом 5 днів
8.	Видача заявнику рішення	Адміністратор відділу «Центр надання адміністративних послуг» Менської міської ради	Видає	Протягом 1 дня
Загальна кількість днів надання послуги -				30 календарних днів

**ІНФОРМАЦІЙНА КАРТКА
АДМІНІСТРАТИВНОЇ ПОСЛУГИ**

Надання дозволу на розроблення проекту землеустрою щодо відведення земельної ділянки

для послідуєчого продажу		
Відділ «Центр надання адміністративних послуг» Менської міської ради		
Інформація про надання адміністративних послуг		
1.	Суб'єкт надання адміністративних послуг Найменування центру надання адміністративних послуг	Менська міської ради Відділ «Центр надання адміністративних послуг» Менської міської ради
2.	Місцезнаходження центру надання адміністративних послуг	15600, Чернігівська область, м. Мена, вул. Героїв АТО, 6
3.	Режим роботи центру надання адміністративних послуг	Понеділок: 08:30-16:30 Вівторок: 08:30-16:30 Середа: 08:30-16:30 Четвер: 08:30-20:00 П'ятниця: 08:30-15:30 Субота: 08:30-15:30 Вихідний: неділя
4.	Телефон/факс (довідки), адреса електронної пошти та веб-сайт	(04644) 2-16-81; +38(093) 38-362-92 cnapradamena@cg.gov.ua
Нормативні акти, якими регламентується надання адміністративної послуги		
5.	Закони України	Статті 122, 123 134 Земельного Кодексу України, стаття 22 Закону України «Про землеустрій», пункт 34 стаття 26 Закону України «Про місцеве самоврядування в Україні»
7.	Акти органів виконавчої влади	–
8.	Акти органів місцевого самоврядування	–
Умови отримання адміністративної послуги		
9.	Підстава для одержання адміністративної послуги	1. Для видачі рішення Менської міської ради про надання дозволу на розроблення проєкту землеустрою щодо відведення земельної ділянки для послідуєчого продажу: - заява на ім'я міського голови
10.	Вичерпний перелік документів, необхідних для отримання адміністративної послуги, а також вимоги до них	1. Для видачі рішення Менської міської ради про надання дозволу на розроблення проєкту землеустрою щодо відведення земельної ділянки для послідуєчого продажу: - заява з зазначенням місця розташування земельної ділянки, її цільового призначення та площі; - 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), копії паспорту та ідентифікаційного коду для фізичних осіб; - документи, що посвідчують право власності на будівлі та споруди розташовані на вказаній у заяві земельній

		ділянці; - <i>викопіювання з кадастрової карти (плану) або інші графічні матеріали</i> , на яких зазначено місце розташування земельної ділянки; - <i>Якщо документи подаються уповноваженою особою, додатково:</i> довіреність; паспорт громадянина України (уповноваженої особи).
11.	Порядок та спосіб подання документів, необхідних для отримання адміністративної послуги	Документи подаються до відділу «Центр надання адміністративних послуг» Менської міської ради, які здійснюють прийом суб'єктів господарювання в приміщенні Менської міської ради
12.	Платність (безоплатність) надання адміністративної послуги	Безоплатно
<i>У разі платності:</i>		
12.1.	Нормативно-правові акти, на підставі яких стягується плата	–
12.2.	Розмір та порядок внесення плати (адміністративного збору)	–
12.3.	Розрахунковий рахунок для внесення плати	–
13.	Строк надання адміністративної послуги	не більше одного місяця від дня їх надходження, відповідно до ст. 20 Закону України «Про звернення громадян», п. 5 ст. 46 Закону України «Про місцеве самоврядування в Україні» та ст. 15 Закону України «Про доступ до публічної інформації».
14.	Перелік підстав для відмови у наданні адміністративної послуги	- подання замовником неповного пакета документів; - виявлення в документах, поданих замовником, недостовірних відомостей; - не відповідність положенням ст. 134 Земельного кодексу України, а саме: «Ділянки державної чи комунальної власності або права на них (оренда, суперфіцій, емфітевзис), у тому числі з розташованими на них об'єктами нерухомого майна державної або комунальної власності, підлягають продажу окремими лотами на конкурентних засадах (земельних торгах), крім випадків, встановлених частиною другою цієї статті»
15.	Результат надання адміністративної послуги	Рішення Менської міської ради про надання дозволу (або відмова) на розроблення проекту землеустрою щодо відведення земельної ділянки для послідуєчого продажу
16.	Способи отримання відповіді (результату)	Особисто, в тому числі через представника за довіреністю (з посвідченням особи), засобами поштового зв'язку
17.	Примітка	-

**ТЕХНОЛОГІЧНА КАРТКА
АДМІНІСТРАТИВНОЇ ПОСЛУГИ**

Надання дозволу на розроблення проєкту землеустрою щодо відведення земельної ділянки для послідууючого продажу

Відділ «Центр надання адміністративних послуг» Менської міської ради

№ п/п	Етапи послуги	Відповідальна посадова особа і структурний підрозділ	Дія	Термін виконання (днів)
1.	<p>Приєм і перевірка повноти пакету документів, реєстрація заяви, повідомлення заявника про орієнтовний термін погодження. Формування справи. Передача пакету документів заявника до відділу земельних відносин, агропромислового комплексу та екології Менської міської ради</p>	<p>Адміністратор відділу «Центр надання адміністративних послуг» Менської міської ради</p>	<p>Виконує</p>	<p>Протягом 1 дня</p>
2.	<p>Підготовка проєкту рішення</p>	<p>Посадова особа відділу земельних відносин, агропромислового комплексу та екології Менської міської ради</p>	<p>Виконує</p>	<p>Протягом 15 днів</p>
3.	<p>Погодження проєкту рішення</p>	<p>Профільний заступник міського голови з питань діяльності виконавчих органів ради, начальник відділу земельних відносин, агропромислового комплексу та екології Менської міської ради, посадові особи юридичного відділу Менської міської ради</p>	<p>Погоджує</p>	<p>Протягом 5 днів</p>

4.	Оприлюднення проекту рішення	Посадова особа відділу цифрових трансформації та комунікацій Менської міської ради	Оприлюднює	Протягом 1 дня
5.	Розгляд постійною комісією з питань містобудування, будівництва, земельних відносин та охорони природи Менської міської ради проекту рішення та подання на розгляд сесії Менської міської ради	Голова постійної комісії з питань містобудування, будівництва, земельних відносин та охорони природи Менської міської ради	Подає	Протягом 1 дня
6.	Розгляд на черговій сесії Менської міської ради проекту рішення	Депутати Менської міської ради		Протягом 1 дня
7.	Підпис рішення головою Менської міської ради	Голова Менської міської ради	Підписує	Протягом 5 днів
8.	Видача заявнику рішення	Адміністратор відділу «Центр надання адміністративних послуг» Менської міської ради	Видає	Протягом 1 дня
Загальна кількість днів надання послуги -				30 календарних днів

ІНФОРМАЦІЙНА КАРТКА АДМІНІСТРАТИВНОЇ ПОСЛУГИ		
<i>Надання права користування чужою земельною ділянкою для забудови (суперфiцій)</i>		
Відділ «Центр надання адміністративних послуг» Менської міської ради		
Інформація про надання адміністративних послуг		
1.	Суб'єкт надання адміністративних послуг Найменування центру надання адміністративних послуг	Менська міської ради Відділ «Центр надання адміністративних послуг» Менської міської ради
2.	Місцезнаходження центру надання адміністративних послуг	15600, Чернігівська область, м. Мена, вул. Героїв АТО, 6
3.	Режим роботи центру надання	Понеділок: 08:30-16:30 Вівторок: 08:30-16:30

	адміністративних послуг	Середа: 08:30-16:30 Четвер: 08:30-20:00 П'ятниця: 08:30-15:30 Субота: 08:30-15:30 Вихідний: неділя
4.	Телефон/факс (довідки), адреса електронної пошти та веб-сайт	(04644) 2-16-81; +38(093) 38-362-92 cnapradaмена@cg.gov.ua
Нормативні акти, якими регламентується надання адміністративної послуги		
5.	Закони України	Статті 12, 102 ¹ Земельного Кодексу України, стаття 22 Закону України «Про землеустрій», пункт 34 стаття 26 Закону України «Про місцеве самоврядування в Україні» ст.413 Цивільного кодексу України
7.	Акти органів виконавчої влади	–
8.	Акти органів місцевого самоврядування	–
Умови отримання адміністративної послуги		
9.	Підстава для одержання адміністративної послуги	1. Для видачі рішення Менської міської ради про надання права користування чужою земельною ділянкою для забудови (суперфіцій) : - заява на ім'я міського голови.
10.	Вичерпний перелік документів, необхідних для отримання адміністративної послуги, а також вимоги до них	1. Для видачі рішення Менської міської ради про надання права користування чужою земельною ділянкою для забудови (суперфіцій) : - заява з зазначенням місця розташування земельної ділянки, її цільового призначення, площа та кадастровий номер; - 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), копії паспорту та ідентифікаційного коду для фізичних осіб; - витяг з Державного земельного кадастру про земельну ділянку (оригінал); - технічна (проектна) документації із землеустрою (у разі наявності); - витяг із технічної документації про нормативну грошову оцінку земельної ділянки ; - Якщо документи подаються уповноваженою особою, додатково: довіреність; паспорт громадянина України (уповноваженої особи).
11.	Порядок та спосіб подання документів, необхідних для отримання адміністративної послуги	Документи подаються до відділу «Центр надання адміністративних послуг» Менської міської ради, які здійснюють прийом суб'єктів господарювання в приміщенні Менської міської ради
12.	Платність (безоплатність)	Безоплатно

	надання адміністративної послуги	
<i>У разі платності:</i>		
12.1.	Нормативно-правові акти, на підставі яких стягується плата	–
12.2.	Розмір та порядок внесення плати (адміністративного збору)	–
12.3.	Розрахунковий рахунок для внесення плати	–
13.	Строк надання адміністративної послуги	не більше одного місяця від дня їх надходження, п. 5 ст. 46 Закону України «Про місцеве самоврядування в Україні» та ст. 15 Закону України «Про доступ до публічної інформації».
14.	Перелік підстав для відмови у наданні адміністративної послуги	- подання замовником неповного пакета документів; - виявлення в документах, поданих замовником, недостовірних відомостей; - земельна ділянка перебуває в оренді
15.	Результат надання адміністративної послуги	Рішення Менської міської ради про надання права користування чужою земельною ділянкою для забудови (суперфіцій)
16.	Способи отримання відповіді (результату)	Особисто, в тому числі через представника за довіреністю (з посвідченням особи), засобами поштового зв'язку
17.	Примітка	-

**ТЕХНОЛОГІЧНА КАРТКА
АДМІНІСТРАТИВНОЇ ПОСЛУГИ**

Надання права користування чужою земельною ділянкою для забудови (суперфіцій)

Відділ «Центр надання адміністративних послуг» Менської міської ради

№ п/п	Етапи послуги	Відповідальна посадова особа і структурний підрозділ	Дія	Термін виконання (днів)
1.	Приєм і перевірка повноти пакету документів, реєстрація заяви, повідомлення заявника про орієнтовний термін погодження. Формування справи. Передача пакету документів заявника до відділу земельних відносин, агропромислового комплексу та екології	Адміністратор відділу «Центр надання адміністративних послуг» Менської міської ради	Виконує	Протягом 1 дня

	Менської міської ради			
2.	Підготовка проекту рішення	Посадова особа відділу земельних відносин, агропромислового комплексу та екології Менської міської ради	Виконує	Протягом 15 днів
3.	Погодження проекту рішення	Профільний заступник міського голови з питань діяльності виконавчих органів ради, начальник відділу земельних відносин, агропромислового комплексу та екології Менської міської ради, посадові особи юридичного відділу Менської міської ради	Погоджує	Протягом 5 днів
4.	Оприлюднення проекту рішення	Посадова особа відділу цифрових трансформації та комунікацій Менської міської ради	Оприлюднює	Протягом 1 дня
5.	Розгляд постійною комісією з питань містобудування, будівництва, земельних відносин та охорони природи Менської міської ради проекту рішення та подання на розгляд сесії Менської міської ради	Голова постійної комісії з питань містобудування, будівництва, земельних відносин та охорони природи Менської міської ради	Подає	Протягом 1 дня
6.	Розгляд на черговій сесії Менської міської ради проекту рішення	Депутати Менської міської ради		Протягом 1 дня
7.	Підпис рішення головою Менської міської ради	Голова Менської міської ради	Підписує	Протягом 5 днів
8.	Видача заявнику рішення	Адміністратор відділу «Центр надання адміністративних послуг» Менської міської ради	Видає	Протягом 1 дня

Загальна кількість днів надання послуги -	30 календарних днів
---	---------------------------

ІНФОРМАЦІЙНА КАРТКА АДМІНІСТРАТИВНОЇ ПОСЛУГИ		
<i>Затвердження проекту землеустрою щодо відведення земельної ділянки у разі зміни її цільового призначення</i>		
Відділ «Центр надання адміністративних послуг» Менської міської ради		
Інформація про надання адміністративних послуг		
1.	Суб'єкт надання адміністративних послуг Найменування центру надання адміністративних послуг	Менська міської ради Відділ «Центр надання адміністративних послуг» Менської міської ради
2.	Місцезнаходження центру надання адміністративних послуг	15600, Чернігівська область, м. Мена, вул. Героїв АТО, 6
3.	Режим роботи центру надання адміністративних послуг	Понеділок: 08:30-16:30 Вівторок: 08:30-16:30 Середа: 08:30-16:30 Четвер: 08:30-20:00 П'ятниця: 08:30-15:30 Субота: 08:30-15:30 Вихідний: неділя
4.	Телефон/факс (довідки), адреса електронної пошти та веб-сайт	(04644) 2-16-81; +38(093) 38-362-92 cnapradamena@cg.gov.ua
Нормативні акти, якими регламентується надання адміністративної послуги		
5.	Закони України	Статті 12,20,21 Земельного Кодексу України, стаття 30 Закону України «Про землеустрій», пункт 34 стаття 26 Закону України «Про місцеве самоврядування в Україні»,
7.	Акти органів виконавчої влади	–
8.	Акти органів місцевого самоврядування	–
Умови отримання адміністративної послуги		
9.	Підстава для одержання адміністративної послуги	1. Для видачі рішення Менської міської ради про затвердження проекту землеустрою щодо відведення земельної ділянки у разі зміни її цільового призначення: - заява (клопотання) на ім'я міського голови
10.	Вичерпний перелік документів, необхідних для отримання адміністративної послуги, а також вимоги до них	1. Для видачі рішення Менської міської ради про затвердження проекту землеустрою щодо відведення земельної ділянки у разі зміни її цільового призначення: - заява (клопотання) в якій зазначаються цільове призначення земельної ділянки та її розміри, місце

		розташування; - проект землеустрою щодо відведення земельної ділянки у разі зміни її цільового призначення (оригінал, який після надання послуги повертається власнику); - витяг з Державного земельного кадастру (оригінал, який після надання послуги повертається власнику); - <i>Якщо документи подаються уповноваженою особою, додатково:</i> довіреність; паспорт громадянина України (уповноваженої особи).
11.	Порядок та спосіб подання документів, необхідних для отримання адміністративної послуги	Документи подаються до відділу «Центр надання адміністративних послуг» Менської міської ради, які здійснюють прийом суб'єктів господарювання в приміщенні Менської міської ради
12.	Платність (безоплатність) надання адміністративної послуги	Безоплатно
<i>У разі платності:</i>		
12.1.	Нормативно-правові акти, на підставі яких стягується плата	–
12.2.	Розмір та порядок внесення плати (адміністративного збору)	–
12.3.	Розрахунковий рахунок для внесення плати	–
13.	Строк надання адміністративної послуги	не більше одного місяця від дня їх надходження, п. 5 ст. 46 Закону України «Про місцеве самоврядування в Україні»
14.	Перелік підстав для відмови у наданні адміністративної послуги	а) неподання документів, необхідних для прийняття рішення; б) виявлення недостовірних відомостей у поданих документах;
15.	Результат надання адміністративної послуги	Рішення Менської міської ради про затвердження проекту землеустрою щодо відведення земельної ділянки у разі зміни її цільового призначення
16.	Способи отримання відповіді (результату)	Особисто, в тому числі через представника за довіреністю (з посвідченням особи), засобами поштового зв'язку
17.	Примітка	-

**ТЕХНОЛОГІЧНА КАРТКА
АДМІНІСТРАТИВНОЇ ПОСЛУГИ**

Затвердження проекту землеустрою щодо відведення земельної ділянки у разі зміни її цільового призначення

Відділ «Центр надання адміністративних послуг» Менської міської ради

№ п/п	Етапи послуги	Відповідальна посадова особа і	Дія	Термін виконання
-------	---------------	--------------------------------	-----	------------------

		структурний підрозділ		(днів)
1.	Прийом і перевірка повноти пакету документів, реєстрація заяви, повідомлення заявника про орієнтовний термін погодження. Формування справи. Передача пакету документів заявника до відділу земельних відносин, агропромислового комплексу та екології Менської міської ради	Адміністратор відділу «Центр надання адміністративних послуг» Менської міської ради	Виконує	Протягом 1 дня
2.	Підготовка проекту рішення	Посадова особа відділу земельних відносин, агропромислового комплексу та екології Менської міської ради	Виконує	Протягом 15 днів
3.	Погодження проекту рішення	Профільний заступник міського голови з питань діяльності виконавчих органів ради, начальник відділу земельних відносин, агропромислового комплексу та екології Менської міської ради, посадові особи юридичного відділу Менської міської ради	Погоджує	Протягом 5 днів
4.	Оприлюднення проекту рішення	Посадова особа відділу цифрових трансформації та комунікацій Менської міської ради	Оприлюднює	Протягом 1 дня
5.	Розгляд постійною комісією з питань містобудування, будівництва, земельних відносин та охорони природи Менської міської ради проекту рішення та подання на розгляд сесії	Голова постійної комісії з питань містобудування, будівництва, земельних відносин та охорони природи Менської міської ради	Подає	Протягом 1 дня

	Менської міської ради			
6.	Розгляд на черговій сесії Менської міської ради проекту рішення	Депутати Менської міської ради		Протягом 1 дня
7.	Підпис рішення головою Менської міської ради	Голова Менської міської ради	Підписує	Протягом 5 днів
8.	Видача заявнику рішення	Адміністратор відділу «Центр надання адміністративних послуг» Менської міської ради	Видає	Протягом 1 дня
Загальна кількість днів надання послуги -				30 календарних днів

ІНФОРМАЦІЙНА КАРТКА АДМІНІСТРАТИВНОЇ ПОСЛУГИ		
<i>Видача рішення про передачу у власність, надання у постійне користування та оренду земельних ділянок, що перебувають у державній або комунальній власності</i>		
Відділ «Центр надання адміністративних послуг» Менської міської ради		
Інформація про надання адміністративних послуг		
1.	Суб'єкт надання адміністративних послуг Найменування центру надання адміністративних послуг	Менська міської ради Відділ «Центр надання адміністративних послуг» Менської міської ради
2.	Місцезнаходження центру надання адміністративних послуг	15600, Чернігівська область, м. Мена, вул. Героїв АТО, 6
3.	Режим роботи центру надання адміністративних послуг	Понеділок: 08:30-16:30 Вівторок: 08:30-16:30 Середа: 08:30-16:30 Четвер: 08:30-20:00 П'ятниця: 08:30-15:30 Субота: 08:30-15:30 Вихідний: неділя
4.	Телефон/факс (довідки), адреса електронної пошти та веб-сайт	(04644) 2-16-81; +38(093) 38-362-92 cnapradamena@cg.gov.ua

Нормативні акти, якими регламентується надання адміністративної послуги		
5.	Закони України	Земельний Кодекс України», пункт 34 стаття 26 Закону України «Про місцеве самоврядування в Україні», Цивільний кодекс України, Закон України «Про оренду землі»
7.	Акти органів виконавчої влади	–
8.	Акти органів місцевого самоврядування	–
Умови отримання адміністративної послуги		
9.	Підстава для одержання адміністративної послуги	1. Для видачі рішення про передачу у власність, надання у постійне користування та оренду земельних ділянок, що перебувають у державній або комунальній власності: - заява (клопотання) на ім'я голови, в якій зазначаються: місце розташування земельної ділянки, її цільове призначення, розміри, площа та кадастровий номер, підстава.
10.	Вичерпний перелік документів, необхідних для отримання адміністративної послуги, а також вимоги до них	1. Для видачі рішення про передачу у власність, надання у постійне користування та оренду земельних ділянок, що перебувають у державній або комунальній власності: - заява(клопотання) на ім'я голови, в якій зазначаються: місце розташування земельної ділянки, її цільове призначення, розміри, площа та кадастровий номер, підстава; - документи, що посвідчують право власності на нерухоме майно (будівлі та споруди), розташоване на цій земельній ділянці (у разі наявності на земельній ділянці будівель, споруд); - витяг з Державного земельного кадастру про земельну ділянку (оригінал); - технічна (проектна) документації із землеустрою (у разі наявності); - витяг із технічної документації про нормативну грошову оцінку земельної ділянки; - копія установчих документів для юридичної особи, а для громадянина - копія документа, що посвідчує особу; - Якщо документи подаються уповноваженою особою, додатково: довіреність; паспорт громадянина України (уповноваженої особи).
11.	Порядок та спосіб подання документів, необхідних для отримання адміністративної послуги	Документи подаються до відділу «Центр надання адміністративних послуг» Менської міської ради, які здійснюють прийом суб'єктів господарювання в приміщенні Менської міської ради
12.	Платність (безоплатність)	Безоплатно

	надання адміністративної послуги	
<i>У разі платності:</i>		
12.1.	Нормативно-правові акти, на підставі яких стягується плата	–
12.2.	Розмір та порядок внесення плати (адміністративного збору)	–
12.3.	Розрахунковий рахунок для внесення плати	–
13.	Строк надання адміністративної послуги	30 календарних днів, відповідно до чинного законодавства
14.	Перелік підстав для відмови у наданні адміністративної послуги	а) неподання документів, необхідних для прийняття рішення; б) виявлення недостовірних відомостей у поданих документах; в) якщо щодо суб'єкта підприємницької діяльності порушена справа про банкрутство або припинення його діяльності; г) порушені інші вимоги чинного законодавства
15.	Результат надання адміністративної послуги	Рішення Менської міської ради про передачу у власність, надання у постійне користування та оренду земельних ділянок, що перебувають у державній або комунальній власності
16.	Способи отримання відповіді (результату)	Особисто, в тому числі через представника за довіреністю (з посвідченням особи), засобами поштового зв'язку
17.	Примітка	-

**ТЕХНОЛОГІЧНА КАРТКА
АДМІНІСТРАТИВНОЇ ПОСЛУГИ**

Видача рішення про передачу у власність, надання у постійне користування та оренду земельних ділянок, що перебувають у державній або комунальній власності

Відділ «Центр надання адміністративних послуг» Менської міської ради

№ п/п	Етапи послуги	Відповідальна посадова особа і структурний підрозділ	Дія	Термін виконання (днів)
1.	Прийм і перевірка повноти пакету документів, реєстрація заяви, повідомлення заявника про орієнтовний термін погодження. Формування справи. Передача пакету документів заявника до відділу земельних	Адміністратор відділу «Центр надання адміністративних послуг» Менської міської ради	Виконує	Протягом 1 дня

	відносин, агропромислового комплексу та екології Менської міської ради			
2.	Підготовка проекту рішення	Посадова особа відділу земельних відносин, агропромислового комплексу та екології Менської міської ради	Виконує	Протягом 15 днів
3.	Погодження проекту рішення	Профільний заступник міського голови з питань діяльності виконавчих органів ради, начальник відділу земельних відносин, агропромислового комплексу та екології Менської міської ради, посадові особи юридичного відділу Менської міської ради	Погоджує	Протягом 5 днів
4.	Оприлюднення проекту рішення	Посадова особа відділу цифрових трансформації та комунікацій Менської міської ради	Оприлюднює	Протягом 1 дня
5.	Розгляд постійною комісією з питань містобудування, будівництва, земельних відносин та охорони природи Менської міської ради проекту рішення та подання на розгляд сесії Менської міської ради	Голова постійної комісії з питань містобудування, будівництва, земельних відносин та охорони природи Менської міської ради	Подає	Протягом 1 дня
6.	Розгляд на черговій сесії Менської міської ради проекту рішення	Депутати Менської міської ради		Протягом 1 дня
7.	Підпис рішення головою Менської міської ради	Голова Менської міської ради	Підписує	Протягом 5 днів

8.	Видача заявнику рішення	Адміністратор відділу «Центр надання адміністративних послуг» Менської міської ради	Видає	Протягом 1 дня
Загальна кількість днів надання послуги -				30 календарних днів

ІНФОРМАЦІЙНА КАРТКА АДМІНІСТРАТИВНОЇ ПОСЛУГИ		
<i>Про укладення договору оренди землі на новий строк</i>		
Відділ «Центр надання адміністративних послуг» Менської міської ради		
Інформація про надання адміністративних послуг		
1.	Суб'єкт надання адміністративних послуг Найменування центру надання адміністративних послуг	Менська міської ради Відділ «Центр надання адміністративних послуг» Менської міської ради
2.	Місцезнаходження центру надання адміністративних послуг	15600, Чернігівська область, м. Мена, вул. Героїв АТО, 6
3.	Режим роботи центру надання адміністративних послуг	Понеділок: 08:30-16:30 Вівторок: 08:30-16:30 Середа: 08:30-16:30 Четвер: 08:30-20:00 П'ятниця: 08:30-15:30 Субота: 08:30-15:30 Вихідний: неділя
4.	Телефон/факс (довідки), адреса електронної пошти та веб-сайт	(04644) 2-16-81; +38(093) 38-362-92 cnapradamena@cg.gov.ua
Нормативні акти, якими регламентується надання адміністративної послуги		
5.	Закони України	Земельний Кодекс України», пункт 34 стаття 26 Закону України «Про місцеве самоврядування в Україні», Цивільний кодекс України, Закон України «Про оренду землі»
7.	Акти органів виконавчої влади	–
8.	Акти органів місцевого самоврядування	–
Умови отримання адміністративної послуги		
9.	Підстава для одержання адміністративної послуги	1. Для видачі рішення Менської міської ради про укладення договору оренди землі на новий строк : - лист-повідомлення на ім'я міського голови. У листі-повідомленні зазначаються місце розташування земельної

		ділянки, її цільове призначення, розміри, площа та кадастровий номер.
10.	Вичерпний перелік документів, необхідних для отримання адміністративної послуги, а також вимоги до них	1. Для видачі рішення Менської міської ради про укладення договору оренди землі на новий строк : до листа-повідомлення додається: - документ, що посвідчує право користування земельною ділянкою (копія діючого договору оренди, інше), проект договору та документи, що посвідчують право власності на нерухоме майно (будівлі та споруди), розташоване на цій земельній ділянці (у разі наявності на земельній ділянці будівель, споруд); копія установчих документів для юридичної особи, а для громадянина - копія документа, що посвідчує особу;
11.	Порядок та спосіб подання документів, необхідних для отримання адміністративної послуги	Документи подаються до відділу «Центр надання адміністративних послуг» Менської міської ради, які здійснюють прийом суб'єктів господарювання в приміщенні Менської міської ради
12.	Платність (безоплатність) надання адміністративної послуги	Безоплатно
<i>У разі платності:</i>		
12.1.	Нормативно-правові акти, на підставі яких стягується плата	—
12.2.	Розмір та порядок внесення плати (адміністративного збору)	—
12.3.	Розрахунковий рахунок для внесення плати	—
13.	Строк надання адміністративної послуги	30 календарних днів, відповідно до ст. 33 Закону України «Про оренду землі»
14.	Перелік підстав для відмови у наданні адміністративної послуги	а) неподання документів, необхідних для прийняття рішення; б) виявлення недостовірних відомостей у поданих документах; в) якщо щодо суб'єкта підприємницької діяльності порушена справа про банкрутство або припинення його діяльності; в) у разі недосягнення домовленості щодо орендної плати та інших істотних умов договору г) не належно виконував обов'язки за умовами договору д) повідомлено орендодавця після закінчення строку дії договору оренди землі
15.	Результат надання адміністративної послуги	Рішення Менської міської ради про укладення договору оренди землі на новий строк
16.	Способи отримання відповіді (результату)	Особисто, в тому числі через представника за довіреністю (з посвідченням особи), засобами поштового зв'язку

17.	Примітка	-
-----	----------	---

**ТЕХНОЛОГІЧНА КАРТКА
АДМІНІСТРАТИВНОЇ ПОСЛУГИ**

Про укладення договору оренди землі на новий строк

Відділ «Центр надання адміністративних послуг» Менської міської ради

№ п/п	Етапи послуги	Відповідальна посадова особа і структурний підрозділ	Дія	Термін виконання (днів)
1.	Прийом і перевірка повноти пакету документів, реєстрація заяви, повідомлення заявника про орієнтовний термін погодження. Формування справи. Передача пакету документів заявника до відділу земельних відносин, агропромислового комплексу та екології Менської міської ради	Адміністратор відділу «Центр надання адміністративних послуг» Менської міської ради	Виконує	Протягом 1 дня
2.	Підготовка проекту рішення	Посадова особа відділу земельних відносин, агропромислового комплексу та екології Менської міської ради	Виконує	Протягом 15 днів
3.	Погодження проекту рішення	Профільний заступник міського голови з питань діяльності виконавчих органів ради, начальник відділу земельних відносин, агропромислового комплексу та екології Менської міської ради, посадові особи юридичного відділу Менської міської ради	Погоджує	Протягом 5 днів

4.	Оприлюднення проекту рішення	Посадова особа відділу цифрових трансформації та комунікацій Менської міської ради	Оприлюднює	Протягом 1 дня
5.	Розгляд постійною комісією з питань містобудування, будівництва, земельних відносин та охорони природи Менської міської ради проекту рішення та подання на розгляд сесії Менської міської ради	Голова постійної комісії з питань містобудування, будівництва, земельних відносин та охорони природи Менської міської ради	Подає	Протягом 1 дня
6.	Розгляд на черговій сесії Менської міської ради проекту рішення	Депутати Менської міської ради		Протягом 1 дня
7.	Підпис рішення головою Менської міської ради	Голова Менської міської ради	Підписує	Протягом 5 днів
8.	Видача заявнику рішення	Адміністратор відділу «Центр надання адміністративних послуг» Менської міської ради	Видає	Протягом 1 дня
Загальна кількість днів надання послуги -				30 календарних днів

ІНФОРМАЦІЙНА КАРТКА АДМІНІСТРАТИВНОЇ ПОСЛУГИ		
Реєстрація пасіки		
Відділ «Центр надання адміністративних послуг» Менської міської ради		
Інформація про надання адміністративних послуг		
1.	<p>Суб'єкт надання адміністративних послуг</p> <p>Найменування центру надання адміністративних послуг</p>	<p>Менська міської ради</p> <p>Відділ «Центр надання адміністративних послуг» Менської міської ради</p>
2.	Місцезнаходження центру надання адміністративних послуг	15600, Чернігівська область, м. Мена, вул. Героїв АТО, 6
3.	Режим роботи центру надання	Понеділок: 08:30-16:30 Вівторок: 08:30-16:30

	адміністративних послуг	Середа: 08:30-16:30 Четвер: 08:30-20:00 П'ятниця: 08:30-15:30 Субота: 08:30-15:30 Вихідний: неділя
4.	Телефон/факс (довідки), адреса електронної пошти та веб-сайт	(04644) 2-16-81; +38(093) 38-362-92 cnapradamena@cg.gov.ua
Нормативні акти, якими регламентується надання адміністративної послуги		
5.	Закони України	Закон України «Про бджільництво»,
7.	Акти органів виконавчої влади	Наказ Міністерства розвитку економіки, торгівлі та сільського господарства України від 19.02.2021 року №338
8.	Акти органів місцевого самоврядування	–
Умови отримання адміністративної послуги		
9.	Підстава для одержання адміністративної послуги	1. Для видачі <i>листа Менської міської ради про реєстрацію пасіки</i> : - заява на ім'я міського голови.
10.	Вичерпний перелік документів, необхідних для отримання адміністративної послуги, а також вимоги до них	1. Для видачі <i>листа Менської міської ради про реєстрацію пасіки</i> : - заява , на ім'я міського голови; - копія ветеринарного паспорту на пасіку видану територіальним органом Державної служби України з питань безпечності харчових продуктів та захисту споживачів; Довіреність, доручення — для уповноважених осіб.
11.	Порядок та спосіб подання документів, необхідних для отримання адміністративної послуги	Документи подаються до відділу «Центр надання адміністративних послуг» Менської міської ради, які здійснюють прийом суб'єктів господарювання в приміщенні Менської міської ради
12.	Платність (безоплатність) надання адміністративної послуги	Безоплатно
<i>У разі платності:</i>		
12.1.	Нормативно-правові акти, на підставі яких стягується плата	–
12.2.	Розмір та порядок внесення плати (адміністративного збору)	–
12.3.	Розрахунковий рахунок для внесення плати	–
13.	Строк надання адміністративної послуги	В день звернення
14.	Перелік підстав для відмови у наданні	а) неподання документів, необхідних для прийняття рішення;

	адміністративної послуги	б) виявлення недостовірних відомостей у поданих документах; в) інші невідповідності до вимог Закону України «Про бджільництво»
15.	Результат надання адміністративної послуги	Лист Менської міської ради про реєстрацію пасіки
16.	Способи отримання відповіді (результату)	Особисто, в тому числі через представника за довіреністю (з посвідченням особи), засобами поштового зв'язку
17.	Примітка	-

**ТЕХНОЛОГІЧНА КАРТКА
АДМІНІСТРАТИВНОЇ ПОСЛУГИ**

Реєстрація пасіки

Відділ «Центр надання адміністративних послуг» Менської міської ради

№ п/п	Етапи послуги	Відповідальна посадова особа і структурний підрозділ	Дія	Термін виконання (днів)
1.	Прийом і перевірка повноти пакету документів, реєстрація заяви, повідомлення заявника про орієнтовний термін погодження. Формування справи. Передача пакету документів заявника до відділу земельних відносин, агропромислового комплексу та екології Менської міської ради	Адміністратор відділу «Центр надання адміністративних послуг» Менської міської ради	Виконує	Протягом 1 дня
2.	Підготовка проекту рішення	Посадова особа відділу земельних відносин, агропромислового комплексу та екології Менської міської ради	Виконує	Протягом 1 днів
3.	Погодження проекту рішення	Профільний заступник міського голови з питань діяльності виконавчих органів ради, начальник відділу земельних відносин, агропромислового комплексу та екології	Погоджує	Протягом 1 днів

		Менської міської ради, посадові особи юридичного відділу Менської міської ради		
4.	Оприлюднення проекту рішення	Посадова особа відділу цифрових трансформації та комунікацій Менської міської ради	Оприлюднює	Протягом 1 дня
5.	Розгляд постійною комісією з питань містобудування, будівництва, земельних відносин та охорони природи Менської міської ради проекту рішення та подання на розгляд сесії Менської міської ради	Голова постійної комісії з питань містобудування, будівництва, земельних відносин та охорони природи Менської міської ради	Подає	Протягом 1 дня
6.	Розгляд на черговій сесії Менської міської ради проекту рішення	Депутати Менської міської ради		Протягом 1 дня
7.	Підпис рішення головою Менської міської ради	Голова Менської міської ради	Підписує	Протягом 1 днів
8.	Видача заявнику адміністративної	Адміністратор відділу «Центр надання адміністративних послуг» Менської міської ради	Видає	Протягом 1 дня
Загальна кількість днів надання послуги -				1 день

ІНФОРМАЦІЙНА КАРТКА АДМІНІСТРАТИВНОЇ ПОСЛУГИ	
Надання у користування водних об'єктів на умовах оренди	
Відділ «Центр надання адміністративних послуг» Менської міської ради	
Інформація про надання адміністративних послуг	
1.	<p>Суб'єкт надання адміністративних послуг</p> <p>Найменування центру надання адміністративних послуг</p>
	<p>Менська міської ради</p> <p>Відділ «Центр надання адміністративних послуг» Менської міської ради</p>

2.	Місцезнаходження центру надання адміністративних послуг	15600, Чернігівська область, м. Мена, вул. Героїв АТО, 6
3.	Режим роботи центру надання адміністративних послуг	Понеділок: 08:30-16:30 Вівторок: 08:30-16:30 Середа: 08:30-16:30 Четвер: 08:30-20:00 П'ятниця: 08:30-15:30 Субота: 08:30-15:30 Вихідний: неділя
4.	Телефон/факс (довідки), адреса електронної пошти та веб-сайт	(04644) 2-16-81; +38(093) 38-362-92 cnaprada.mena@cg.gov.ua
Нормативні акти, якими регламентується надання адміністративної послуги		
5.	Закони України	Земельний кодекс України, Цивільний кодекс України, Закон України «Про оренду землі»
7.	Акти органів виконавчої влади	
8.	Акти органів місцевого самоврядування	–
Умови отримання адміністративної послуги		
9.	Підстава для одержання адміністративної послуги	<p>1. Для видачі рішення Менської міської ради про надання у користування водних об'єктів на умовах оренди:</p> <ul style="list-style-type: none"> - заява на ім'я міського голови. <p>Умови і випадки надання</p> <p>Водні об'єкти надаються у користування на умовах оренди органами, що здійснюють розпорядження земельними ділянками під водою (водним простором) згідно з повноваженнями, визначеними Земельним кодексом України, відповідно до договору оренди, погодженого з Держводагентством.</p> <p>Відповідно до статті 122 Земельного кодексу України повноваження щодо надання у користування на умовах оренди земельних ділянок належать:</p> <ul style="list-style-type: none"> - земельних ділянок комунальної власності територіальних громад – відповідним сільським, селищним, міським радам; <p>Орендар набуває права користування водним об'єктом після державної реєстрації погодженого договору оренди водного об'єкта.</p> <p>Проект договору оренди водного об'єкта розробляється переможцем земельних торгів відповідно до Типового договору оренди водних об'єктів, затвердженого постановою Кабінету Міністрів України від 29 травня 2013 року № 420.</p> <p>Невід'ємними частинами договору оренди водного об'єкта є:</p> <ul style="list-style-type: none"> план або схема об'єкта оренди; кадастровий план земельної ділянки з відображенням обмежень (обтяжень) та інших прав третіх осіб у її

		<p>використанні і встановлених земельних сервітутів; акт визначення меж земельної ділянки в натурі (на місцевості); акт приймання-передачі об'єкта оренди; проект відведення земельної ділянки; паспорт водного об'єкта, а у разі надання в оренду рибогосподарської технологічної водойми - паспорт та/або технічний проект рибогосподарської технологічної водойми.</p> <p>Сплата орендної плати за водний об'єкт не звільняє від сплати орендної плати за земельну ділянку під цим об'єктом.</p> <p>У договорі оренди водного об'єкта визначаються зобов'язання щодо здійснення заходів з охорони та поліпшення екологічного стану водного об'єкта, експлуатації водосховищ та ставків відповідно до встановлених для них центральним органом виконавчої влади, що реалізує державну політику у сфері водного господарства, режимів роботи, а також необхідність оформлення права користування гідротехнічними спорудами.</p>
10.	Вичерпний перелік документів, необхідних для отримання адміністративної послуги, а також вимоги до них	<p>1. Для видачі рішення Менської міської ради надання у користування водних об'єктів на умовах оренди:</p> <ul style="list-style-type: none"> - заява про укладання договору, на ім'я міського голови; - Договір оренди водних об'єктів - Паспорт водного об'єкта - Акт визначення меж земельної ділянки в натурі (на місцевості) - Акт приймання-передачі об'єкта оренди - Кадастровий план земельної ділянки з відображенням обмежень (обтяжень) та інших прав третіх осіб у її використанні і встановлених земельних сервітутів - План або схема об'єкта оренди - Проект відведення земельної ділянки
11.	Порядок та спосіб подання документів, необхідних для отримання адміністративної послуги	Документи подаються до відділу «Центр надання адміністративних послуг» Менської міської ради, які здійснюють прийом суб'єктів господарювання в приміщенні Менської міської ради
12.	Платність (безоплатність) надання адміністративної послуги	Безоплатно
<i>У разі платності:</i>		
12.1.	Нормативно-правові акти, на підставі яких стягується плата	—
12.2.	Розмір та порядок внесення плати (адміністративного збору)	—

12.3.	Розрахунковий рахунок для внесення плати	–
13.	Строк надання адміністративної послуги	В день звернення
14.	Перелік підстав для відмови у наданні адміністративної послуги	а) неподання документів, необхідних для прийняття рішення; б) виявлення недостовірних відомостей у поданих документах; в) інші невідповідності до вимог чинного законодавства
15.	Результат надання адміністративної послуги	Рішення Менської міської ради про надання у користування водних об'єктів на умовах оренди; Договір оренди водного об'єкта.
16.	Способи отримання відповіді (результату)	Особисто, в тому числі через представника за довіреністю (з посвідченням особи), засобами поштового зв'язку
17.	Примітка	-

**ТЕХНОЛОГІЧНА КАРТКА
АДМІНІСТРАТИВНОЇ ПОСЛУГИ**

Надання у користування водних об'єктів на умовах оренди

Відділ «Центр надання адміністративних послуг» Менської міської ради

№ п/п	Етапи послуги	Відповідальна посадова особа і структурний підрозділ	Дія	Термін виконання (днів)
1.	Прийм і перевірка повноти пакету документів, реєстрація заяви, повідомлення заявника про орієнтовний термін погодження. Формування справи. Передача пакету документів заявника до відділу земельних відносин, агропромислового комплексу та екології Менської міської ради	Адміністратор відділу «Центр надання адміністративних послуг» Менської міської ради	Виконує	Протягом 1 дня
2.	Підготовка проекту рішення	Посадова особа відділу земельних відносин, агропромислового комплексу та екології Менської міської ради	Виконує	Протягом 15 днів

3.	Погодження проекту рішення	Профільний заступник міського голови з питань діяльності виконавчих органів ради, начальник відділу земельних відносин, агропромислового комплексу та екології Менської міської ради, посадові особи юридичного відділу Менської міської ради	Погоджує	Протягом 5 днів
4.	Оприлюднення проекту рішення	Посадова особа відділу цифрових трансформації та комунікацій Менської міської ради	Оприлюднює	Протягом 1 дня
5.	Розгляд постійною комісією з питань містобудування, будівництва, земельних відносин та охорони природи Менської міської ради проекту рішення та подання на розгляд сесії Менської міської ради	Голова постійної комісії з питань містобудування, будівництва, земельних відносин та охорони природи Менської міської ради	Подає	Протягом 1 дня
6.	Розгляд на черговій сесії Менської міської ради проекту рішення	Депутати Менської міської ради		Протягом 1 дня
7.	Підпис рішення головою Менської міської ради	Голова Менської міської ради	Підписує	Протягом 5 днів
8.	Видача заявнику адміністративної	Адміністратор відділу «Центр надання адміністративних послуг» Менської міської ради	Видає	Протягом 1 дня
Загальна кількість днів надання послуги -				30 календарних днів

**ІНФОРМАЦІЙНА КАРТКА
АДМІНІСТРАТИВНОЇ ПОСЛУГИ**

Поновлення договору оренди водних об'єктів

Відділ «Центр надання адміністративних послуг» Менської міської ради		
Інформація про надання адміністративних послуг		
1.	Суб'єкт надання адміністративних послуг Найменування центру надання адміністративних послуг	Менська міської ради Відділ «Центр надання адміністративних послуг» Менської міської ради
2.	Місцезнаходження центру надання адміністративних послуг	15600, Чернігівська область, м. Мена, вул. Героїв АТО, 6
3.	Режим роботи центру надання адміністративних послуг	Понеділок: 08:30-16:30 Вівторок: 08:30-16:30 Середа: 08:30-16:30 Четвер: 08:30-20:00 П'ятниця: 08:30-15:30 Субота: 08:30-15:30 Вихідний: неділя
4.	Телефон/факс (довідки), адреса електронної пошти та веб-сайт	(04644) 2-16-81; +38(093) 38-362-92 cnapradamena@cg.gov.ua
Нормативні акти, якими регламентується надання адміністративної послуги		
5.	Закони України	Земельний кодекс України, Цивільний кодекс України, Закон України «Про оренду землі»
7.	Акти органів виконавчої влади	
8.	Акти органів місцевого самоврядування	–
Умови отримання адміністративної послуги		
9.	Підстава для одержання адміністративної послуги	Для видачі рішення Менської міської ради про поновлення договору оренди водних об'єктів: Для поновлення договору оренди водного об'єкта орендар звертається до орендодавця із відповідною заявою (клопотанням) та відповідним пакетом документів. По закінченню строку, на який було укладено договір оренди землі, орендар, який належно виконував обов'язки за умовами договору, має переважне право перед іншими особами на укладення договору оренди водного об'єкта на новий строк. Орендар, який має намір скористатися переважним правом на укладення договору оренди водного об'єкта на новий строк, зобов'язаний повідомити про це орендодавця до спливу строку договору оренди у строк, встановлений договором, але не пізніше ніж за місяць до спливу строку договору оренди..
10.	Вичерпний перелік документів, необхідних для отримання адміністративної послуги,	1. Для видачі рішення Менської міської ради надання у користування водних об'єктів на умовах оренди: - Заява (клопотання) про поновлення договору оренди водних об'єктів на ім'я міського голови;

	а також вимоги до них	- Паспорт водного об'єкту; - Нормативно грошову оцінку земельної ділянки; - Проект відводу земельної ділянки; - Інформацію щодо гідроспороди; - Проект додаткової угоди; - Розрахунок орендної плати за водний об'єкт, на ім'я міського голови;
11.	Порядок та спосіб подання документів, необхідних для отримання адміністративної послуги	Документи подаються до відділу «Центр надання адміністративних послуг» Менської міської ради, які здійснюють прийом суб'єктів господарювання в приміщенні Менської міської ради
12.	Платність (безоплатність) надання адміністративної послуги	Безоплатно
<i>У разі платності:</i>		
12.1.	Нормативно-правові акти, на підставі яких стягується плата	–
12.2.	Розмір та порядок внесення плати (адміністративного збору)	–
12.3.	Розрахунковий рахунок для внесення плати	–
13.	Строк надання адміністративної послуги	В день звернення
14.	Перелік підстав для відмови у наданні адміністративної послуги	а) неподання документів, необхідних для прийняття рішення; б) виявлення недостовірних відомостей у поданих документах; в) інші невідповідності до вимог чинного законодавства г) не подання одного перелічених документів
15.	Результат надання адміністративної послуги	Рішення Менської міської ради про поновлення договору оренди водних об'єктів; Додаткова угода про поновлення договору оренди земельної ділянки водного фонду та типовий договір оренди водного об'єкта.
16.	Способи отримання відповіді (результату)	Особисто, в тому числі через представника за довіреністю (з посвідченням особи), засобами поштового зв'язку
17.	Примітка	-

**ТЕХНОЛОГІЧНА КАРТКА
АДМІНІСТРАТИВНОЇ ПОСЛУГИ**

Поновлення договору оренди водних об'єктів

Відділ «Центр надання адміністративних послуг» Менської міської ради

№ п/п	Етапи послуги	Відповідальна посадова особа і	Дія	Термін виконання
-------	---------------	--------------------------------	-----	------------------

		структурний підрозділ		(днів)
1.	Прийом і перевірка повноти пакету документів, реєстрація заяви, повідомлення заявника про орієнтовний термін погодження. Формування справи. Передача пакету документів заявника до відділу земельних відносин, агропромислового комплексу та екології Менської міської ради	Адміністратор відділу «Центр надання адміністративних послуг» Менської міської ради	Виконує	Протягом 1 дня
2.	Підготовка проекту рішення	Посадова особа відділу земельних відносин, агропромислового комплексу та екології Менської міської ради	Виконує	Протягом 15 днів
3.	Погодження проекту рішення	Профільний заступник міського голови з питань діяльності виконавчих органів ради, начальник відділу земельних відносин, агропромислового комплексу та екології Менської міської ради, посадові особи юридичного відділу Менської міської ради	Погоджує	Протягом 5 днів
4.	Оприлюднення проекту рішення	Посадова особа відділу цифрових трансформації та комунікацій Менської міської ради	Оприлюднює	Протягом 1 дня
5.	Розгляд постійною комісією з питань містобудування, будівництва, земельних відносин та охорони природи Менської міської ради проекту рішення та	Голова постійної комісії з питань містобудування, будівництва, земельних відносин та охорони природи Менської міської ради	Подає	Протягом 1 дня

	подання на розгляд сесії Менської міської ради			
6.	Розгляд на черговій сесії Менської міської ради проекту рішення	Депутати Менської міської ради		Протягом 1 дня
7.	Підпис рішення головою Менської міської ради	Голова Менської міської ради	Підписує	Протягом 5 днів
8.	Видача заявнику адміністративної	Адміністратор відділу «Центр надання адміністративних послуг» Менської міської ради	Видає	Протягом 1 дня
Загальна кількість днів надання послуги -				30 календарних днів

ЗРАЗКИ ЗАЯВ ДО АДМІНІСТРАТИВНИХ ПОСЛУГ

Тел. _____

Заява

Прошу включити земельну ділянку, площею _____ га, кадастровий номер _____, цільове призначення земельної ділянки _____, яка розташована на території Менської міської територіальної громади: _____, до переліку земель, які підлягають продажу.

Надаю згоду на укладення договору про оплату авансового внеску в рахунок оплати ціни земельної ділянки у розмірі 20% від нормативної грошової оцінки землі.

Надаю згоду на обробку моїх персональних даних.

До заяви додаються¹:

Дата

Підпис

ПІБ

¹ - документ, що посвідчує право користування земельною ділянкою (у разі його наявності), та документи, що посвідчують право власності на нерухоме майно (будівлі та споруди), розташоване на цій земельній ділянці (у разі наявності на земельній ділянці будівель, споруд);

- копія установчих документів для юридичної особи, а для громадянина - копія документа, що посвідчує особу.

- копія свідоцтва про реєстрацію постійного представництва з правом ведення господарської діяльності на території України - для юридичних осіб, створених та зареєстрованих відповідно до законодавства іноземної держави.

- Якщо документи подаються уповноваженою особою, додатково: довіреність; паспорт громадянина України (уповноваженої особи).

Тел. _____

Заява

Прошу припинити право власності (постійне користування) на земельну (-і) ділянку (-и), площею _____ га, кадастровий номер _____, цільове призначення земельної (-их) ділянки (-ок) _____, яка розташована на території _____ Менської міської територіальної громади: _____.

Надаю згоду на обробку моїх персональних даних.

До заяви додаються²:

Дата

Підпис

ПІБ

² - **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), **копії паспорту та ідентифікаційного коду** для фізичних осіб;

- **документи що посвідчують право власності на земельну ділянку, права постійного користування земельною ділянкою;**

- Якщо документи подаються уповноваженою особою, додатково: довіреність; паспорт громадянина України (уповноваженої особи).

Тел. _____

Заява

Прошу надати дозвіл на розроблення проєкту землеустрою щодо відведення земельної ділянки для _____ за рахунок земель комунальної власності, орієнтовною площею _____ га, цільове призначення земельної ділянки _____, яка розташована на території Менської міської територіальної громади за адресою: _____

Надаю згоду на обробку моїх персональних даних.

До заяви додаються³:

Дата

Підпис

ПІБ

³ - **графічні матеріали, на яких зазначено бажане місце розташування земельної ділянки**, погодження землекористувача (у разі вилучення земельної ділянки, що перебуває у користуванні інших осіб) та документи, що підтверджують досвід роботи у сільському господарстві або наявність освіти, здобутої в аграрному навчальному закладі (у разі надання земельної ділянки для ведення фермерського господарства);

- **копія установчих документів для юридичних осіб** (свідоцтво про державну реєстрацію юридичної особи чи фізичної особи);

- **копія документа, що посвідчує особу.**

- Якщо документи подаються уповноваженою особою, додатково: довіреність; паспорт громадянина України (уповноваженої особи).

Тел. _____

Заява

Прошу надати дозвіл на розроблення проєкту землеустрою щодо зміни цільового призначення земельної ділянки площею _____ га кадастровий номер _____ з «_____» на «_____», яка розташована на території Менської міської територіальної громади за адресою:_____.

Надаю згоду на обробку моїх персональних даних.

До заяви додаються⁴:

Дата

Підпис

ПІБ

⁴ - **графічні матеріали, на яких зазначено бажане місце розташування земельної ділянки**, погодження землекористувача (у разі вилучення земельної ділянки, що перебуває у користуванні інших осіб) та документи, що підтверджують досвід роботи у сільському господарстві або наявність освіти, здобутої в аграрному навчальному закладі (у разі надання земельної ділянки для ведення фермерського господарства);

- **копія установчих документів для юридичних осіб** (свідоцтво про державну реєстрацію юридичної особи чи фізичної особи);

- **копія документа, що посвідчує особу.**

- Якщо документи подаються уповноваженою особою, додатково: довіреність; паспорт громадянина України (уповноваженої особи).

 Тел. _____

Заява

Прошу надати дозвіл на розроблення проєкту землеустрою щодо відведення земельної ділянки для передачі мені безоплатно у приватну власність за рахунок земель комунальної власності, орієнтовною площею _____ га, цільове призначення земельної ділянки _____, яка розташована на території Менської міської територіальної громади за адресою: _____

Надаю згоду на обробку моїх персональних даних.

Повідомляю, що право на безоплатну приватизацію земельної ділянки (в межах визначених законодавством норм) за зазначеним у заяві цільовим призначенням мною не використане.

До заяви додаються⁵:

 Дата

 Підпис

 ПІБ

⁵ - **графічні матеріали, на яких зазначено бажане місце розташування земельної ділянки**, погодження землекористувача (у разі вилучення земельної ділянки, що перебуває у користуванні інших осіб) та документи, що підтверджують досвід роботи у сільському господарстві або наявність освіти, здобутої в аграрному навчальному закладі (у разі надання земельної ділянки для ведення фермерського господарства);

- **копія документа, що посвідчує особу.**

- Якщо документи подаються уповноваженою особою, додатково: довіреність; паспорт громадянина України (уповноваженої особи).

Тел. _____

Заява

Прошу затвердити технічну документації із землеустрою щодо поділу (об'єднання) земельних ділянок комунальної власності площею _____ га, кадастровий номер _____, у межах (за межами) населеного пункту _____ Менської міської територіальної громади.

Надаю згоду на обробку моїх персональних даних.

До заяви додаються⁶:

Дата

Підпис

ПІБ

⁶ - **технічна документація** (оригінал);

- **витяг з технічної документації** щодо поділу (об'єднання) земельних ділянок комунальної власності;

- якщо документи подаються уповноваженою особою, додатково: довіреність; паспорт громадянина України (уповноваженої особи).

Тел. _____

Заява

Прошу надати дозвіл на виготовлення технічної документації із землеустрою щодо поділу (об'єднання) земельних ділянок комунальної власності площею _____ га, кадастровий номер _____, у межах (за межами) населеного пункту _____ Менської міської територіальної громади.

Надаю згоду на обробку моїх персональних даних.

До заяви додаються⁷:

_____	_____	_____
Дата	Підпис	ПІБ

⁷ - *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), копії *паспорту та ідентифікаційного коду* для фізичних осіб;

- *документи, що посвідчують право власності на будівлі та споруди* розташовані у заяві земельній ділянці; графічні матеріали місця розташування земельної ділянки.

- документ, який підтверджує право на земельну ділянку.

- *якщо документи подаються уповноваженою особою, додатково*: довіреність; паспорт громадянина України (уповноваженої особи).

Тел. _____

Заява

Прошу затвердити технічну документації з нормативної грошової оцінки земельної ділянки площею _____ у межах населеного пункту _____ Менської міської територіальної громади.

Надаю згоду на обробку моїх персональних даних.

До заяви додаються⁸:

Дата

Підпис

ПІБ

⁸ - технічна документація з нормативної грошової оцінки земельної ділянки у межах населених пунктів (оригінал);
- витяг з технічної документації про нормативну грошову оцінку;
- якщо документи подаються уповноваженою особою, додатково: довіреність; паспорт громадянина України (уповноваженої особи).

Тел. _____

Заява

Прошу затвердити технічну документацію з бонітування ґрунтів,

Надаю згоду на обробку моїх персональних даних.

До заяви додаються⁹:

Дата

Підпис

ПІБ

⁹ - технічна документація з бонітування ґрунтів (оригінал);

- якщо документи подаються уповноваженою особою, додатково: довіреність; паспорт громадянина України (уповноваженої особи).-

 Тел. _____

Заява

Прошу затвердити проект землеустрою щодо відведення земельної ділянки площею _____ га, цільове призначення _____ земельної ділянки _____, яка розташована на території Менської міської територіальної громади за адресою: _____,

(з якою метою).

Надаю згоду на обробку моїх персональних даних.

До заяви додаються¹⁰:

Дата

Підпис

ПІБ

¹⁰ - проект землеустрою щодо відведення земельної ділянки (оригінал, який після надання послуги повертається власнику);
 - витяг з Державного земельного кадастру (оригінал, який після надання послуги повертається власнику);
 - Якщо документи подаються уповноваженою особою, додатково: довіреність; паспорт громадянина України (уповноваженої особи).

Тел. _____

Заява

Прошу припинити право користування (оренди) на земельну (-і) ділянку (-и), площею _____ га, кадастровий номер _____, цільове призначення земельної (-их) ділянки (-ок) у зв'язку з _____, яка розташована на території _____ Менської міської територіальної громади: _____.

Надаю згоду на обробку моїх персональних даних.

До заяви додаються¹¹:

Дата

Підпис

ПІБ

¹¹ - **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), копії **паспорту та ідентифікаційного коду** для фізичних осіб;

- **документи що посвідчують право власності на земельну ділянку, права постійного користування земельною ділянкою;**

- **Якщо документи подаються уповноваженою особою, додатково: довіреність; паспорт громадянина України (уповноваженої особи).**

 Тел. _____

Заява

Прошу надати згоду на передачу орендованої земельної ділянки площею _____ га, кадастровий номер _____, цільове призначення земельної ділянки _____, яка розташована на території Менської міської територіальної громади: _____

_____ **В**
 суборенду _____.

Надаю згоду на обробку моїх персональних даних.

До заяви додаються¹²:

 Дата

 Підпис

 ПІБ

¹² - 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), копії паспорту та ідентифікаційного коду для фізичних осіб;

- документи, що посвідчують право оренди на вказану у заяві земельну ділянку (копія діючого договору);

- Якщо документи подаються уповноваженою особою, додатково: довіреність; паспорт громадянина України (уповноваженої особи).

..... _____

 Тел. _____

Заява

Прошу надати дозвіл на розроблення проєкту землеустрою щодо відведення земельної ділянки у користування (тимчасове, постійне), орієнтовною площею _____ га, цільове призначення земельної ділянки _____, яка розташована на території Менської міської територіальної громади за адресою: _____

Надаю згоду на обробку моїх персональних даних.

До заяви додаються¹³:

Дата

Підпис

ПІБ

¹³ – **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), копії **паспорту та ідентифікаційного коду** для фізичних осіб;

- **документи, що посвідчують право власності на будівлі та споруди** розташовані на вказаній у заяві земельній ділянці;
- **викопіювання з кадастрової карти (плану) або інші графічні матеріали**, на яких зазначено місце розташування земельної ділянки;
- Якщо документи подаються уповноваженою особою, додатково: довіреність; паспорт громадянина України (уповноваженої особи).

 Тел. _____

Заява

Прошу надати дозвіл на розроблення технічної документації із землеустрою щодо встановлення (відновлення) меж земельної ділянки в натурі (на місцевості), орієнтовною площею _____ га, цільове призначення _____ земельної _____ ділянки _____, яка розташована на території Менської міської територіальної громади в межах (за межами) населеного пункту _____,

(з якою метою)

Надаю згоду на обробку моїх персональних даних.

До заяви додаються¹⁴:

 Дата

 Підпис

 ПІБ

¹⁴ - **копії документів**, що посвідчують право на земельну ділянку;
 - **копії документів**, що посвідчують право власності на будівлі та споруди розташовані на вказаній у заяві земельній ділянці (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;
 - **документи що посвідчують** право користування земельною ділянкою;
 - витяг з Державного земельного кадастру про земельну ділянку;
 - **позитивний висновок** відділу архітектури, містобудування та житлово-комунального господарства Менської міської ради;
 - **заява про тип нежитлової будівлі** (функціональне використання нежитлової будівлі)

Тел. _____

Заява

Прошу затвердити технічну документацію із землеустрою щодо встановлення (відновлення) меж земельної ділянки в натурі (на місцевості), площею _____ га, кадастровий номер _____, цільове призначення земельної ділянки _____, яка розташована на території Менської міської територіальної громади в межах (за межами) населеного пункту _____.

_____.

(з якою метою)

Надаю згоду на обробку моїх персональних даних.

До заяви додаються¹⁵:

Дата

Підпис

ПІБ

¹⁵ - витяг з Державного земельного кадастру про земельну ділянку (оригінал);

- технічна документація із землеустрою щодо встановлення (відновлення) меж земельної ділянки в натурі (на місцевості) (оригінал)

Якщо документи подаються уповноваженою особою, додатково:

довіреність; паспорт громадянина України (уповноваженої особи)

 Тел. _____

Заява (Клопотання)

Прошу внести зміни до договору оренди на земельну (-і) ділянку (-и), площею _____ га, кадастровий номер _____, цільове призначення земельної (-их) ділянки (-ок), яка(-і) розташована на території Менської міської територіальної громади: _____, зареєстрований _____, а саме: _____.

Надаю згоду на обробку моїх персональних даних.

До заяви додаються¹⁶:

 Дата

 Підпис

 ПІБ

¹⁶ - документ, що посвідчує право користування земельною ділянкою (копія діючого договору оренди, інше);
 - документ, який є підставою внесення змін.

копія установчих документів для юридичної особи, а для громадянина - копія документа, що посвідчує особу;

 Тел. _____

Заява

Прошу надати дозвіл на розроблення проєкту землеустрою щодо відведення земельної ділянки для послідууючого продажу, орієнтовною площею _____ га, цільове призначення земельної ділянки _____, яка розташована на території Менської міської територіальної громади за адресою: _____

Надаю згоду на обробку моїх персональних даних.

До заяви додаються¹⁷:

 Дата

 Підпис

 ПІБ

¹⁷ - *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), копії *паспорту та ідентифікаційного коду* для фізичних осіб;
 - *документи, що посвідчують право власності на будівлі та споруди* розташовані на вказаній у заяві земельній ділянці;
 - *викопіювання з кадастрової карти (плану) або інші графічні матеріали*, на яких зазначено місце розташування земельної ділянки;
 - *Якщо документи подаються уповноваженою особою, додатково:* довіреність; паспорт громадянина України (уповноваженої особи).

Тел. _____

Заява

Прошу надати право на користування чужою земельною ділянкою для забудови (суперфіцій) площею _____ га, кадастровий номер _____, цільове призначення земельної _____ ділянки розташована на території Менської міської територіальної громади: _____ яка _____.

Надаю згоду на обробку моїх персональних даних.

До заяви додаються¹⁸:

Дата

Підпис

ПІБ

¹⁸ - *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), *копії паспорту та ідентифікаційного коду* для фізичних осіб;

- *витяг з Державного земельного кадастру* про земельну ділянку (оригінал);

- технічна (проектна) документація із землеустрою (у разі наявності);

- *витяг із технічної документації про нормативну грошову оцінку земельної ділянки*;

- *Якщо документи подаються уповноваженою особою, додатково*: довіреність; паспорт громадянина України (уповноваженої особи).

Тел. _____

Заява

Прошу затвердити проект землеустрою щодо відведення земельної ділянки зі зміною її цільового призначення площею _____ га, цільове призначення земельної ділянки _____, яка розташована на території Менської міської територіальної громади за адресою: _____.

Надаю згоду на обробку моїх персональних даних.

До заяви додаються¹⁹:

Дата

Підпис

ПІБ

¹⁹ - проект землеустрою щодо відведення земельної ділянки у разі зміни її цільового призначення (оригінал, який після надання послуги повертається власнику);

- витяг з Державного земельного кадастру (оригінал, який після надання послуги повертається власнику);

- Якщо документи подаються уповноваженою особою, додатково: довіреність; паспорт громадянина України (уповноваженої особи).

..... _____

Тел. _____

Лист-повідомлення

Прошу укласти договір оренди на земельну (-і) ділянку (-и), площею _____ га, кадастровий номер _____, цільове призначення земельної (-их) ділянки (-ок), яка(-і) розташована на території Менської міської територіальної громади: _____, на новий строк.

Надаю згоду на обробку моїх персональних даних.

До заяви додаються²⁰:

Дата

Підпис

ПІБ

²⁰ - документ, що посвідчує право користування земельною ділянкою (копія діючого договору оренди, інше), проект договору та документи, що посвідчують право власності на нерухоме майно (будівлі та споруди), розташоване на цій земельній ділянці (у разі наявності на земельній ділянці будівель, споруд); копія установчих документів для юридичної особи, а для громадянина - копія документа, що посвідчує особу

..... _____

 Тел. _____

Заява

Прошу передати у власність (у постійне користування, оренду) земельну (-і) ділянку (-и), що перебувають(-є) у комунальній власності площею _____ га, кадастровий номер _____, цільове призначення земельної (-их) ділянки (-ок) _____, яка розташована на території Менської міської територіальної громади: _____.

Надаю згоду на обробку моїх персональних даних.

До заяви додаються²¹:

_____ Дата

_____ Підпис

_____ ПІБ

²¹ - **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), **копії паспорту та ідентифікаційного коду** для фізичних осіб;

- **витяг з Державного земельного кадастру** про земельну ділянку (оригінал);

- технічна (проектна) документації із землеустрою (у разі наявності);

- **витяг із технічної документації про нормативну грошову оцінку земельної ділянки;**

- Якщо документи подаються уповноваженою особою, додатково: довіреність; паспорт громадянина України (уповноваженої особи).

Голові Менської міської ради
Геннадію ПРИМАКОВУ

ЗАЯВА
про реєстрацію пасіки

Прошу зареєструвати пасіку, що належить мені
Суб'єкт
господарювання _____

(найменування)

Код згідно з ЄДРПОУ _____

Фізична особа _____
(прізвище, ім'я, по батькові)

_____ (реєстраційний номер облікової картки платника податків (за наявності) або номер паспорта)

Контактна інформація
власника пасіки або
уповноваженої ним особи

Номер
телефону _____
Адреса
електронної пошти _____

Місце фактичного
проживання фізичної особи _____
або місцезнаходження суб'єкта _____
господарювання _____

Підпис власника
пасіки або
уповноваженої
ним особи _____

Прізвище _____
ім'я _____
по батькові _____
підписанта

Додаток: копія ветеринарно-санітарного паспорта пасіки

(дата)

(підпис)

Примітка. Персональні дані, вказані в заяві про реєстрацію пасіки, захищаються та обробляються відповідно до Закону України «Про захист персональних даних» з метою розгляду зазначеної заяви згідно із законодавством.

 Тел. _____

Заява

Прошу передати у користування водний об'єкт, розміщений на земельній ділянці, що перебуває у комунальній власності площею _____ га, кадастровий номер _____, цільове призначення земельної ділянки _____, який розташований на території Менської міської територіальної громади: _____

Надаю згоду на обробку моїх персональних даних.

До заяви додаються²²:

 Дата

 Підпис

 ПІБ

²² Проект - Договір оренди водних об'єктів;

Паспорт водного об'єкта;

Акт визначення меж земельної ділянки в натурі (на місцевості);

Акт приймання-передачі об'єкта оренди;

Кадастровий план земельної ділянки з відображенням обмежень (обтяжень) та інших прав третіх осіб у її використанні і встановлених земельних сервітутів;

План або схема об'єкта оренди;

Проект відведення земельної ділянки.

 Тел. _____

Заява(клопотання)

Прошу поновити договір оренди водних об'єктів, розміщених на земельній ділянці, що перебуває у комунальній власності площею _____ га, кадастровий номер _____, цільове призначення земельної ділянки _____, який розташований на території Менської міської територіальної громади: _____, укладений від _____, зареєстрований _____ за номером _____.

Надаю згоду на обробку моїх персональних даних.

До заяви додаються²³:

Дата

Підпис

ПІБ

²³ - Паспорт водного об'єкту;
 - Нормативно грошову оцінку земельної ділянки;
 - Проект відводу земельної ділянки;
 - Інформацію щодо гідроспоруди;
 - Проект додаткової угоди;
 - Розрахунок орендної плати за водний об'єкт, на ім'я міського голови;

..... _____

 Тел. _____

Заява (клопотання)

Прошу внести зміни до пункту ___ рішення ___ сесії Менської міської ради ___ скликання від _____ № _____ « _____ » а саме: вираз (абзац, позицію, слово у тексті, цифри, тощо) « _____ » замінити на « _____ », у зв'язку (відповідно) _____.

(підстава внесення змін)

Надаю згоду на обробку моїх персональних даних.

До заяви додаються²⁴:

_____ Дата

_____ Підпис

_____ ПІБ

²⁴ - копія документу до якого слід внести зміни.

- документ, який є підставою внесення змін.

копія установчих документів для юридичної особи, а для громадянина - копія документа, що посвідчує особу;