**Перелік документів:**

1. Заява, в якій зазначається цільове призначення, площа та адреса земельної ділянки.

2. Копії паспорта та довідки про присвоєння ідентифікаційного номера (для фізичних осіб).

3. Копія витягу (виписки) з Єдиного державного реєстру юридичних та фізичних осіб-підприємців (для ФОП та юридичних осіб).

4. Графічні матеріали, на яких зазначено місце розташування, пдоща та розмір земельної ділянки:

- кадастровий план земельної ділянки (М 1:500);

- викопіювання із кадастрової карти-плану (М 1:500, М 1:1000)

5. Документи, що посвідчують право власності (право оренди) на нерухоме майно (будівлі та споруди), розташоване на земельній ділянці (в разі наявності майна).

6. Попереднє рішення міської ради про надання земельної ділянки у власність/користування або інші документи, що підтверджують формування земельної ділянки відповідно ст. 79/1 Земельного кодексу України.

7. Погодження землекористувача (у разі вилучення земельної ділянки, що перебуває у користуванні інших осіб), нотаріально засвідчене.

**Перелік для ОСББ, ЖБК, ОК:**

1. Копія Свідоцтва про державну реєстрацію ОСББ, ЖБК, ОК (витяг), (засвідчені належним чином);

2. Копія довідки про внесення до Єдиного державного реєстру підприємств та організацій України (засвідчена належним чином).

3. Копія статуту ОСББ, ЖБК, ОК (засвідчена належним чином).

4. Копія рішення міської ради про передачу будинку на баланс ОСББ;

5. Копія акту приймання-передачі житлового комплексу на баланс ОСББ.

6. Проекти розподілу території кварталу або мікрорайону з відображенням місця знаходження земельної ділянки з визначенням меж та площі земельної ділянки прибудинкової території, нанесеними червоними лініями, розроблені проектними організаціями, що мають відповідну ліцензію на виконання даного виду робіт (нормативною основою документа є державні будівельні норми України ДБН 360-92\*\*), з визначенням ідеальної частки вбудовано-прибудованих нежитлових приміщень, розроблених для житлових будинків, які знаходились до передачі на баланси ОСББ, ЖБК, ОК на балансі міської ради, відповідно до рішення виконкому від 19.12.2012 року № 480 «Про погодження акту проведення первинної технічної інвентаризації»;

7. План благоустрою, розроблений на підставі технічних умов і погоджений Департаментом міського господарства міської ради, управлінням містобудування та архітектури (за наявності);

8.Засвідчена нотаріально письмова згода землекористувача (землевласника) на вилучення земельної ділянки (її частини) із зазначенням розмірів, передбачених для вилучення та умов її вилучення – в разі, якщо земельна ділянка потребує такого вилучення;

9. Копії документів, що посвідчують право користування земельною ділянкою (за наявності);

10. Копії рішень уповноважених органів про передачу (надання) земельної ділянки в користування (за наявності);

11. Рішення (протокол) Загальних зборів ОСББ, ЖБК, ОК про необхідність оформлення права власності або користування земельною ділянкою.

**Строк надання адміністративної послуги - 50 календарних днів з врахуванням термінів проведення сесії міської ради та передсесійних обговорень проектів рішень згідно з регламентом роботи ради.**

Міському голові

гр.\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

прож. вул. \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

м.Ужгород

Заява

Прошу Вас дати дозвіл на складання технічної документації із землеустрою щодо встановлення меж земельної ділянки в натурі (на місцевості) для \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ (вказується цільове призначення зазначеної земельної ділянки) загальною площею \_\_\_\_\_\_\_га, яка розташована по вул.\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_.

Дата Підпис

**Затверджую:**

В.о. міського голови, секретар ради \_\_\_\_\_\_\_ В.Щадей

«\_\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 2014 р.

**Інформаційна картка адміністративної послуги № 23.03-02**

**Надання рішення міської ради про**

**надання дозволів на складання технічної документації щодо встановлення**

**меж земельної ділянки в натурі (на місцевості)**

(назва адміністративної послуги)

**Відділ землекористування**

(найменування суб’єкта надання адміністративної послуги)

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Інформація про центр надання адміністративної послуги** | | |
| Найменування центру надання адміністративної послуги, в якому здійснюється обслуговування суб’єкта звернення | | Центр надання адміністративних послуг виконкому Ужгородської міської ради |
| **1.** | Місцезнаходження центру надання адміністративної послуги | *88000, Закарпатська область, м.Ужгород,*  *пл. Поштова, 3* |
| **2.** | Інформація щодо режиму роботи центру надання адміністративної послуги | Понеділок-четвер з 9.00-18.00;  п’ятниця з 9.00-15.00  Обідня перерва з 13.00-13.30 |
| **3.** | Телефон/факс (довідки), адреса електронної пошти та веб-сайт центру надання адміністративної послуги | (0312) 61-76-87  (0312) 61-41-42 |
| **Нормативні акти, якими регламентується надання адміністративної послуги** | | |
| **4.** | Закони України | Закон України «Про адміністративні послуги»  Земельного кодексу України (ст.12, 86, 89, 92, 118, 122, 123,124,125,126, 186, 186-1, Перехідні положення),  Закону України «Про землеустрій» (ст.25,30,56),  Закону України „Про місцеве самоврядування в Україні» (ст.26,31,33, 42). |
| **5.** | Акти Кабінету Міністрів України | *-* |
| **6.** | Акти центральних органів виконавчої влади | - |
| **7.** | Акти місцевих органів виконавчої влади/органів місцевого самоврядування | Рішення ІІІ сесії VI скликання Ужгородської міської ради від 21 грудня 2010 року № 56 «Про тимчасове призупинення безкоштовного виділення громадянам земельних ділянок» |
| **Умови отримання адміністративної послуги** | | |
| **8.** | Підстава для одержання адміністративної послуги | Заява суб’єкта звернення  (уповноваженої ним особи) |
| **9.** | Вичерпний перелік документів, необхідних для отримання адміністративної послуги, а також вимоги до них | 1. Заява, в якій зазначається цільове призначення, площа та адреса земельної ділянки.  2. Копії паспорта та довідки про присвоєння ідентифікаційного номера (для фізичних осіб).  3. Копія витягу (виписки) з Єдиного державного реєстру юридичних та фізичних осіб-підприємців.  4. Графічні матеріали, на яких зазначено місце розташування об’єкта та площа земельної ділянки:  - кадастровий план земельної ділянки масштабу 1:500;  - викопіювання із кадастрової карти-плану М 1:500, М 1:1000.  5. Документи,  що посвідчують право  власності (право оренди)  на  нерухоме   майно   (будівлі   та   споруди), розташоване  на  земельній ділянці (в разі наявності майна).  6. Попереднє рішення міської ради про надання земельної ділянки у власність/користування або інші документи, що підтверджують формування земельної ділянки відповідно ст. 79/1 ЗКУ.  7. Погодження землекористувача (у разі вилучення  земельної ділянки,  що  перебуває  у  користуванні  інших  осіб), нотаріально засвідчене. |
| **10.** | Порядок та спосіб подання документів, необхідних для отримання адміністративної послуги | Заява особисто або уповноваженою особою. |
| **11.** | Платність (безоплатність) надання адміністративної послуги | Безоплатно |
|  | **У разі платності:** | |
| **11.1** | Нормативно-правові акти, на підставі яких стягується плата | - |
| **11.2** | Розмір та порядок внесення плати (адміністративного збору) за платну адміністративну послугу | - |
| **11.3** | Розрахунковий рахунок для внесення плати | - |
| **12.** | Строк надання адміністративної послуги | 50 календарних днів з врахуванням термінів проведення сесії міської ради та передсесійних обговорень проектів рішень згідно з регламентом роботи ради |
| **13.** | Перелік підстав для відмови у наданні адміністративної послуги | виявлення недостовірних відомостей у поданих документах, судове провадження по земельній ділянці, якщо до юридичної особи порушено судову справу про банкрутство або припинення діяльності, тощо |
| **14.** | Результат надання адміністративної послуги | Витяг з рішення міської ради про дозвіл на складання технічної документації щодо встановлення  меж земельної ділянки в натурі (на місцевості) |
| **15.** | Способи отримання відповіді (результату) | Особисто заявником або уповноваженою особою |
| **16.** | Примітка |  |

Дія або бездіяльність посадових осіб, уповноважених відповідно до закону надавати адміністративні послуги, адміністраторів можуть бути оскаржені до суду в порядку встановленому законом.

**Начальник відділу землекористування О. Чепкий**