**Перелік документів:**

**У разі затвердження проекту землеустрою без зміни цільового призначення:**

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

2. Проект землеустрою щодо відведення земельної ділянки (оригінал або завірена в установленому порядку копія).

3. Витяг з Державного земельного кадастру про земельну ділянку (завірена в установленому порядку копія).

**У разі затвердження проекту землеустрою зі зміною цільового призначення:**

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

2. Проект землеустрою щодо відведення земельної ділянки (оригінал або завірена в установленому порядку копія).

**Строк надання адміністративної послуги - 30 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

тел.

Електронна адреса (у разі

наявності

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Заява

Прошу Вас затвердити проект землеустрою щодо відведення земельної ділянки для \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ (вказується цільове призначення зазначеної земельної ділянки) загальною площею \_\_\_\_\_\_\_га, яка розташована по вул.\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, з подальшою передачею в оренду.

Крім того, після прийняття міською радою рішення про затвердження проекту землеустрою прошу укласти договір оренди даної земельної ділянки (у разі надання такої у користування на умовах оренди).

**\* Для фізичних осіб**

Відповідно до ст. 11 Закону України «Про захист персональних даних» надаю згоду на обробку та використання моїх персональних даних для здійснення повноважень, пов’язаних із розглядом даної заяви. Підпис\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Дата Підпис

**ЗАТВЕРДЖУЮ:**

Міський голова

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_Б. Андріїв

«\_\_\_\_»\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_2017 р.

**Інформаційна картка адміністративної послуги № \_\_\_\_\_\_\_\_**

**Рішення міської ради про затвердження**

**проектів землеустрою щодо відведення земельних ділянок**

(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 – 8.00-17.00 вівторок – 8.00-17.00 середа – 9.00-20.00 четвер – 8.00-17.00 п’ятниця – 8.00-15.00 субота – 8.00-15.00 |
| **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» від 6 вересня 2012 року № 5203-VI  Земельний Кодекс України (ст.12, 86, 89, 92, 118, 122, 123,124,125,126, 186, 186-1, Перехідні положення)**,**  Закон України «Про землеустрій» (ст. 13, 25, 29, 30, 50, 51, 56)  Закон України «Про державний земельний кадастр» (ст.21, 26)  Закону України «Про місцеве самоврядування в Україні» (ст.26, 31, 33, 42)  Закон України «Про регулювання містобудівної діяльності» (ч.3,ч.4 статті 24) | |
| **5.** | Акти Кабінету Міністрів України |  | |
| **6.** | Акти центральних органів виконавчої влади | - | |
| **7.** | Акти місцевих органів виконавчої влади/органів місцевого самоврядування | Рішення VІ сесії міської ради VІІ скликання від 30 серпня 2016 року №356 «Про Тимчасове положення про порядок надання земельних ділянок, що знаходяться в розпорядженні Ужгородської міської ради, в оренду фізичним та юридичним особам» | |
| **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 | **У разі затвердження проекту землеустрою без зміни цільового призначення:**  1. Заява, в якій зазначається цільове призначення, розмір та адреса земельної ділянки.  2. Проект землеустрою щодо відведення земельної ділянки (оригінал або завірена в установленому порядку копія).  3. Витяг з Державного земельного кадастру про земельну ділянку (завірена в установленому порядку копія).  **У разі затвердження проекту землеустрою зі зміною цільового призначення:**  1. Заява, в якій зазначається цільове призначення, розмір та адреса земельної ділянки.  2. Проект землеустрою щодо відведення земельної ділянки (оригінал або завірена в установленому порядку копія). | |
| **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 | 30 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 | Невідповідність місця розташування земельної ділянки вимогам законів, прийнятих відповідно до них нормативно-правових актів, а також генеральних планів населених пунктів, іншої містобудівної документації, схем землеустрою і техніко-економічних обґрунтувань використання та охорони земель адміністративно-територіальних одиниць, проектів землеустрою щодо впорядкування території населених пунктів;  виявлення недостовірних відомостей у поданих документах, судове провадження по земельній ділянці, якщо до юридичної особи порушено судову справу про банкрутство або припинення діяльності, тощо, подання неповного пакета документів, невідповідність землевпорядної документації вимогам законів та прийнятих відповідно до них нормативно-правових актів | |
| **14.** | Результат надання адміністративної послуги | Витяг з рішення міської ради про затвердження проекту землеустрою щодо відведення земельної ділянки (у разі надання земельних ділянок у власність та/або постійне користування) | |
| **15.** | Способи отримання відповіді (результату) | Особисто заявником або уповноваженою особою | |
| **16.** | Примітка | - | |
| У разі надання землі в оренду | | | |
| **17** | Строк надання адміністративної послуги | 14 днів з моменту одержання всіх необхідних документів для укладання договору оренди землі | |
| **18** | Перелік підстав для відмови у наданні адміністративної послуги | - надання суб’єктом звернення недостовірних даних, невідповідність законодавству будь-якого з документів | |
| **19** | Результат надання адміністративної послуги | Витяг з рішення міської ради про затвердження проекту землеустрою щодо відведення земельної ділянки та проект договору оренди землі | |
| **20** | Способи отримання відповіді (результату) | Особисто або представником заявника (на підставі доручення). | |
|  | 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**

**В.о. директора департаменту О. Пайда**