**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 розподіл у території кварталу або мікрорайону з відображенням місця знаходження земельної ділянки з визначенням меж та площі земельної ділянки прибудинкової території, на несеними 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 визначеннямідеальноїчасткивбудовано-прибудованихнежитловихприміщень, 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.\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, з подальшою передачею \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_.

Із змістом п.4 ст.10 Закону України «Про адміністративні послуги» ознайомлений (а)

Дата Підпис

**\* 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\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

**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), 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, площа та розмір земельної ділянки:

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

- викопіювання із кадастрової карти-плану (М 1:500 або 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. Документи, що підтверджують формування земельної ділянки відповідно ст. 79/1 Земельного кодексу України.

**ПОГОДЖУЮ: ЗАТВЕРДЖУЮ:**

Заступник міського голови Міський голова

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ І. Фартушок \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ Б. Андріїв

«\_\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_ 2018 р. «\_\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_ 2018 р.

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

**Рішення міської ради про надання згоди 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 – 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 6.09.2012 року № 5203-VI  Земельний Кодекс України **(ст.12, 122, 186, ),**  Закон України «Про землеустрій» (**ст. 19, 25, 30, 55)**  **Закон України «Про державний земельний кадастр» (ст.21, 26)**  **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 XXVI сесії Ужгородської міської ради VI скликання від 07.11.2014 року №1506 "Про тимчасовий порядок оформлення ОСББ, ЖБК, обслуговуючими кооперативами у м. Ужгород права власності або користування земельними ділянками" |
| **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), 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, площа та розмір земельної ділянки:  - кадастровий план земельної ділянки (М 1:500);  - викопіювання із кадастрової карти-плану (М 1:500 або 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. Документи, що підтверджують формування земельної ділянки відповідно ст. 79/1 Земельного кодексу України.  **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 (за наявності).  5. Копія акту приймання-передачі житлового комплексу на баланс ОСББ. (за наявності).  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. Копія документів, що посвідчують право користування земельною ділянкою (за наявності).  10. Копія 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. |
| **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 без врахуванням термінів проведення сесії міської ради та передсесійних обговорень проектів рішень згідно з регламентом роботи ради, а також терміну на оприлюднення проекту рішення на сайті Ужгородської міської ради (не менше 20 робочих днів відповідно до ч. 3 ст. 15 Закону України «Про доступ до публічної інформації»).\* |
| **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 | Рішення міської ради про надання згоди на складання технічної документації щодо встановлення меж земельної ділянки в натурі (на місцевості) |
| **15.** | Способи отримання результату адміністративної послуги. | Особисто заявником або уповноваженою особою |
| **16.** | Примітка | Передача земельних ділянок у власність або в користування на підставі технічної документації із землеустрою щодо встановлення (відновлення), здійснюється у разі передачі у власність або надання в користування земельної ділянки, межі якої встановлені в натурі (на місцевості). |

\*Строк надання адміністративної послуги – 30 календарних днів без врахуванням термінів проведення сесії міської ради та передсесійних обговорень проектів рішень згідно з регламентом роботи ради, а також терміну на оприлюднення проекту рішення на сайті Ужгородської міської ради (не менше 20 робочих днів відповідно до ч. 3 ст. 15 Закону України «Про доступ до публічної інформації»).

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**