1. Копії документів, що посвідчують особу (паспорт, довідка про присвоєння ідентифікаційного номера для фізичних осіб)

2. Графічні матеріали, на яких зазначено місце розташування, площа та розмір земельної ділянки:

3. Документи, що підтверджують формування земельної ділянки відповідно ст. 79/1 Земельного кодексу України.

4. Рішення (витяг з протоколу) Загальних зборів ОСББ, ЖБК, ОК про необхідність оформлення права користування земельною ділянкою (у раз звернення ОСББ, ЖБК, ОК)

**Міському голові** Андріїву Б. Є

*(П. І. П. заявника)*

*(адреса проживання заявника)*

Тел.

**ЗАЯВА**

Прошу Вас надати згоду на складання технічної документації із землеустрою щодо встановлення меж земельної ділянки в натурі (на місцевості) для будівництва і обслуговування житлового будинку, господарських будівель і споруд

*(вказується цільове призначення зазначеної земельної ділянки)*

загальною площею га, яка розташована по вул. .

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.

« » 2020 року. \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

*(підпис заявника)*

**ЗАТВЕРДЖУЮ**

Ужгородський міський голова

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ Богдан АНДРІЇВ

«\_\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_ 2019 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) 42-80-28  (0312) 61-41-42 |
| **Нормативні акти, якими регламентується надання адміністративної послуги** | | |
| **4.** | Закони України | Закон України «Про адміністративні послуги»  Земельний Кодекс України  Закон України «Про землеустрій»  **Закон України «Про державний земельний кадастр»**  **Закону України «Про місцеве самоврядування в Україні»** |
| **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\* |
| **9.** | Вичерпний перелік документів, необхідних для отримання адміністративної послуги, а також вимоги до них | 1. Копії документів, що посвідчують особу (паспорт, довідка про присвоєння ідентифікаційного номера для фізичних осіб)  2. Графічні матеріали, на яких зазначено місце розташування, площа та розмір земельної ділянки:  3. Документи, що підтверджують формування земельної ділянки відповідно ст. 79/1 Земельного кодексу України.  4. Рішення (витяг з протоколу) Загальних зборів ОСББ, ЖБК, ОК про необхідність оформлення права користування земельною ділянкою (у раз звернення ОСББ, ЖБК, ОК) |
| **10.** | Порядок та спосіб подання документів, необхідних для отримання адміністративної послуги | Заява особисто або уповноваженою особою (на підставі доручення) . |
| **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. |
| **13.** | Перелік підстав для відмови у наданні адміністративної послуги | Надання неповного пакету документів. Виявлення недостовірних відомостей у поданих документах, 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)/ про відмову у наданні 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 (на підставі доручення) |

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 Олександр ЧЕПКИЙ**