**Перелік документів:**

1. Заява, в якій зазначається цільове призначення, площі та адреси земельних ділянок на які планується проводити поділ.

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

3. Графічні матеріали, на яких зазначено місце розташування, площі та розміри земельних ділянок.

4. Документи, що підтверджують формування земельної ділянки згідно ст. 79/1 Земельного кодексу України

**Міському голові\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_**

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

 *(П. І. П. заявника)*

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

*(адреса проживання заявника)*

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

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

Тел.\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

**ЗАЯВА**

Прошу Вас надати згоду на складання технічної документації щодо поділу (об'єднання) земельних ділянок для\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_,

*(вказується цільове призначення зазначеної земельної ділянки)*

площами \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_га та \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_га, яка розташована по вул.\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, з подальшою передачею її у \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_.

 *(власність/оренду/постійне користування)*

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.

«\_\_\_»\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_20\_\_р. \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 *(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 поділу та об'єднання 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 – 8.00-17.00вівторок – 8.00-17.00середа – 9.00-20.00четвер – 8.00-17.00п’ятниця – 8.00-15.00субота – 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 | - |
| **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, площі та розміри земельних ділянок.3. Документи, що підтверджують формування земельної ділянки згідно ст. 79/1 Земельного кодексу України. |
| **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 | Витяг з рішення міської ради про надання згоди на складання технічної документації щодо поділу та об'єднання земельних ділянок/ про відмову у наданні згоди на складання технічної документації щодо поділу та об'єднання земельних ділянок |
| **15.** | Способи отримання результату адміністративної послуги. | Особисто заявником або уповноваженою особою(на підставі доручення). |
| **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 Олександр ЧЕПКИЙ**