**Додаток 37**

**до рішення сесії Сквирської міської ради**

**від 29 квітня 2021 року № 21-7-VIIІ**

«Про затвердження інформаційних та технологічних карток адміністративних послуг, що надаються через відділ адміністративних послуг Сквирської міської ради у галузі земельних відносин»

**інформаційна картка адміністративної послуги**

**Видача рішення про надання дозволу на розроблення технічної документації із землеустрою щодо інвентаризації земель (земельної ділянки)**

(назва адміністративної послуги)

**СКВИРСЬКА МІСЬКА РАДА**

(найменування суб’єкта надання адміністративної послуги)

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Інформація про суб’єкт надання адміністративної послуги** | | |
| **1.** | Найменування суб’єкта надання адміністративної послуги | СКВИРСЬКА МІСЬКА РАДА |
| **2.** | Найменування центру надання адміністративної послуг, в якому здійснюється обслуговування суб’єкта звернення | Центр надання адміністративних послуг Сквирської міської ради |
| **3.** | Місцезнаходження центру надання адміністративної послуги | 09001, Київська область, м. Сквира, пров. Якушкіна, 3 |
| **4.** | Режим роботи центру надання адміністративної послуг | Понеділок з 08.30 до 15.30  Вівторок з 08.30 до 15.30  Середа з 08.30 до 20.00  Четвер з 08.30 до 15.30  П’ятниця з 08.30 до 15.30  Субота з 08.30 до 15.30  Неділя – вихідний  Без перерви на обід. |
| **5.** | Телефон/факс (довідки), адреса електронної пошти та веб-сайт центру надання адміністративної послуг | тел.:(04568) 5-25-71  [sknap@ukr.net](mailto:sknap@ukr.net)  <http://skvira-rada.gov.ua/> |
| **Умови отримання адміністративної послуги** | | |
| **6.** | Перелік документів, необхідних для отримання адміністративної послуги, а також вимоги до них | 1. **Заява про надання дозволу на розроблення технічної документації із землеустрою щодо інвентаризації земель із зазначенням об’єкту інвентаризації та орієнтовної площі** за формою згідно додатку 1 до інформаційної картки.  **Суб’єкт звернення додає до заяви наступні документи:**  2. А) **Для юридичної особи:**  - копію виписки (витягу) з Єдиного державного реєстру юридичних та фізичних осіб-підприємців;  - копію установчих документів;  - копію свідоцтва платника ПДВ;  - у разі звернення уповноваженої особи – документ, що підтверджує її повноваження діяти від імені заявника;  Б) **Для фізичної особи-підприємця:**  - копію виписки (витягу) з Єдиного державного реєстру юридичних та фізичних осіб-підприємців;  - копію документа, що посвідчує особу та підтверджує громадянство України (паспорта громадянина України: стор. 1, 2, 11; паспорта громадянина України, у формі картки, що містить безконтактний електронний носій (копії лицьової та зворотної сторін) або іншого документу, що посвідчує особу;  - копію картки фізичної особи-платника або довідки про присвоєння ідентифікаційного номера. Якщо через релігійні переконання фізична особа відмовилась від реєстраційного номеру облікової картки платника податків, додатково подається копія сторінки паспорту з відміткою про таку відмову;  - у разі звернення уповноваженої особи – документ, що підтверджує її повноваження діяти від імені заявника;  В) **Для громадянина:**  - копію документа, що посвідчує особу та підтверджує громадянство України (паспорта громадянина України: стор. 1, 2, 11; паспорта громадянина України, у формі картки, що містить безконтактний електронний носій (копії лицьової та зворотної сторін) або іншого документу, що посвідчує особу;  - копію картки фізичної особи-платника або довідки про присвоєння ідентифікаційного номера. Якщо через релігійні переконання фізична особа відмовилась від реєстраційного номеру облікової картки платника податків, додатково подається копія сторінки паспорту з відміткою про таку відмову;  - у разі звернення уповноваженої особи – документ, що підтверджує її повноваження діяти від імені заявника;  3. Графічний матеріал, на якому зазначено об’єкт інвентаризації та його розміри;  4. Копію документа, що посвідчує право власності або користування на земельну ділянку;  5. Копія рішення, ухвали, постанови судів, що набрали законної сили **(за наявності).**  6. У разі наявності будівель та споруд на земельній ділянці, надати:  - копію документа, що підтверджує право власності на будівлі та споруди, витяг (інформаційну довідку) з Державного реєстру речових прав на нерухоме майно про реєстрацію права власності на нерухоме майно або витяг про державну реєстрацію права власності на нерухоме майно;  - копію технічного паспорта на будівлі та споруди.  **\* Примітка:**  *Копії документів, наданих до заяви на отримання адміністративної послуги, повинні бути належним чином завірені.*  *Особа, що подає документи, зобов’язана при собі мати оригінали вищевказаних документів, для їх посвідчення цією ж особою або адміністратором центру.*  *Копії документів засвідчуються власним підписом з прописаним прізвищем і ініціалами, вказаним числом (місяць, рок) (у випадку завірення копій документів адміністратором центру, вказується його прізвище та ініціали, число (місяць, рік), також, ці копії засвідчується печаткою (штампом)).*  **\*\* Примітка:***Відповідно до ч.7 ст.9 ЗУ «Про адміністративні послуги» якщо відомості про подані документи не внесені і не містяться у відповідних інформаційних базах в обсязі, достатньому для надання адміністративної послуги,* ***суб’єкт звернення зобов’язаний їх надати самостійно.*** |
| **7.** | Порядок подання адміністративної послуги | * особисто суб’єктом звернення або його представником; * надіслано поштою. |
| **8.** | Плата за надання адміністративної послуги | Безоплатно |
| **9.** | Строк надання адміністративної послуги | У місячний термін з дня подання суб’єктом звернення заяви з документами, необхідних для отримання послуги, *а в разі неможливості прийняття рішення у визначений строк – на першому засіданні сесії Сквирської міської ради після закінчення цього строку* відповідно до ч.4 ст. 10 ЗУ «Про адміністративні послуги» |
| **10.** | Результат надання адміністративної послуги | Рішення Сквирської міської ради про надання дозволу на розроблення технічної документації із землеустрою щодо інвентаризації земель (земельної ділянки)або про відмову в наданні дозволу на розроблення технічної документації із землеустрою щодо інвентаризації земель (земельної ділянки) |
| **11.** | Способи отримання результату | Особисто суб’єктом звернення або направлення поштою (рекомендованим листом з повідомленням про вручення) листа з повідомленням про можливість отримання такої послуги на адресу суб’єкта звернення. |
| **Акти законодавства, що регулюють порядок та умови надання адміністративної послуги** | | |
| **12.** | Нормативно - правові акти та акти органів місцевого самоврядування (назва, дата, номер, пункт, частина стаття) | - ст.ст. 12, 79-1, 116 Земельного кодексу України;  - Закон України «Про землеустрій»;  - п.34 ч.1 ст.26 Закону України «Про місцеве самоврядування в Україні»;  - Закон України «Про адміністративні послуги»;  - Порядок проведення інвентаризації земель та визнання такими, що втратили чинність, деяких постанов Кабінету Міністрів України, затверджений постановою Кабінету міністрів України 05 червня 2019 року №476;  - Класифікація видів цільового призначення земель, затверджена наказом Державного комітету України із земельних ресурсів 23 липня 2010 року №548;  - Положення про відділ з питань земельних ресурсів та кадастру Сквирської міської ради;  - Регламент Сквирської міської ради. |

***\*Примітка:*** *До інформаційної картки додається форма (зразок) заяви про надання дозволу на розроблення технічної документації із землеустрою щодо інвентаризації земель*

Секретар міської ради Тетяна ВЛАСЮК

Додаток 1

до інформаційної картки на видачу рішення про надання дозволу на розроблення технічної документації із землеустрою щодо інвентаризації земель

Сквирська міська рада

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

(повне прізвище, ім’я, по батькові заявника/повне найменування юридичної особи)

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

(ім'я, по батькові та прізвище керівника юридичної особи/уповноваженої особи)

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

(ідентифікаційний код згідно з ЄДРПОУ, ідентифікаційний номер фізичної особи - платника податків)

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

(місцезнаходження юридичної особи/місце реєстрації фізичної особи)

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

(телефон)

**ЗАЯВА**

**про надання дозволу на розроблення технічної документації із землеустрою щодо інвентаризації земель**

Прошу надати дозвіл на розроблення технічної документації із землеустрою щодо інвентаризації земель \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

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

(об’єкт інвентаризації)

орієнтовною площею \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ га.

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

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

\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_ р. \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_   
(підпис заявника)

* Відповідно до Закону України «Про захист персональних даних» від 01.06.2010 року №2297-VI, надаю згоду на обробку моїх персональних даних

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ (підпис)

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

***Заповнюється адміністратором:***

\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_ року Реєстраційний номер \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(дата надходження заяви)

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

(підпис) (ініціали та прізвище адміністратора)