ЗАТВЕРДЖЕНО
Рішення міської ради
(підпункт 1.1.)
25 лютого 2020 року
№ 5401-69-VII

	Згідно з нормами ISO 9001:2008	**Версія № 12** **Інтернет**
	ВИКОНАВЧИЙ КОМІТЕТ БОРИСПІЛЬСЬКОЇ МІСЬКОЇ РАДИ	
	ІНФОРМАЦІЙНА КАРТКА	

ЗАТВЕРДЖЕННЯ ДОКУМЕНТАЦІЇ ІЗ ЗЕМЛЕУСТРОЮ ТА ПЕРЕДАЧУ (НАДАННЯ) ЗЕМЕЛЬНОЇ ДІЛЯНКИ У ВЛАСНІСТЬ (В ОРЕНДУ, В ПОСТІЙНЕ КОРИСТУВАННЯ)

1. Місцезнаходження Центру надання адміністративних послуг (ЦНАПу)
вул. Київський Шлях, 72 міста Борисполя Київської області
приміщення виконавчого комітету міської ради:, каб. № 101

2. Інформація щодо режиму роботи ЦНАПу
Понеділок – четвер: з 08.00 до 17.15,
П’ятниця: з 08.00 до 16.00

3. Телефон/факс (довідки), адреса електронної пошти та веб-сайт Бориспільської міської ради
Тел.: (04595) 6-07-41, 5-50-04, 6-02-35,
Електронна адреса inf@borispol-rada.gov.ua Веб-сайт: borispol-rada.gov.ua

4. Нормативні акти, якими регламентується надання адміністративної послуги та підстави для отримання адміністративної послуги
ст. ст. 12, 118, 123 Земельного кодексу України, Закон України «Про землеустрій», Закон України «Про надання адміністративних послуг», Закон України «Про місцеве самоврядування в Україні»

5. Вичерпний перелік документів, необхідних для отримання адміністративної послуги, а також вимоги до них
1. Заява – формуляр 1 (у разі передачі земельної ділянки у власність для будівництва і обслуговування житлового будинку, господарських будівель і споруд на підставі проекту землеустрою);
формуляр 2 (у разі надання земельної ділянки для будівництва і обслуговування житлового будинку, господарських будівель і споруд в оренду);
формуляр 3 (у разі передачі земельної ділянки у власність на підставі технічної документації із землеустрою щодо встановлення (відновлення) меж земельної ділянки в натурі (на місцевості);
формуляр 4 (у разі надання земельної ділянки в оренду);
формуляр 5 (у разі надання земельної ділянки в постійне користування);
формуляр 6 (у разі надання земельної ділянки у власність для будівництва індивідуальних гаражів на підставі проекту землеустрою).
2. Документація із землеустрою, погоджена відповідно до вимог чинного законодавства, з позначкою Державного кадастрового реєстратора про внесення відомостей до Державного земельного кадастру (повертається заявнику після розгляду питання по суті), та її копія, завірена суб'єктом господарювання, що є виконавцем робіт із землеустрою згідно із законом.

6. Порядок та спосіб подання документів, необхідних для отримання адміністративної послуги
Особисто, поштою, з використанням мережі Інтернет, засобів електронного зв’язку (електронне звернення)

7. Платність (безоплатність) надання адміністративної послуги

Безоплатно
8. Строк надання адміністративної послуги Двотижневий строк з дня отримання проекту землеустрою щодо відведення земельної ділянки, в разі неможливості прийняття зазначеного рішення у такий строк – на першому засіданні сесії міської ради після закінчення цього строку
9. Результат надання адміністративної послуги Прийняття рішення міської ради, заключення договору оренди землі або надання письмової відповіді заявнику
10. Способи отримання відповіді (результату) Рішення видається згідно з поданою заявою особисто заявнику або його представнику за довіреністю протягом 10 робочих днів з дня реєстрації У разі неможливості розгляду звернення, оформленого без дотримання зазначених вимог (неподання документів, необхідних для отримання адміністративної послуги), заявнику надається відповідь з відповідними роз'ясненнями та посиланням на Закон

Формуляр 1

Бориспільському міському голові
Федорчуку А.С.

_____

_____

прізвище, ім'я, по батькові заявника

_____

адреса

_____

*телефон*_____

ЗАЯВА

Прошу затвердити проект землеустрою щодо відведення земельної ділянки та передати безоплатно у власність земельну ділянку площею _____ га для будівництва і обслуговування житлового будинку, господарських будівель і споруд по вул.(пров.) _____, ____ у м. Борисполі.

Цією заявою засвідчую, що я не використав(ла) раніше своє право на безоплатну приватизацію земельної ділянки з цільовим призначенням для

будівництва і обслуговування житлового будинку, господарських будівель і споруд.

Перелік документів, які додаються:

_____
_____
_____
_____
_____
_____

Я, гр. _____ ознайомлений з нормами Закону України «Про захист персональних даних» та добровільно даю дозвіл на обробку своїх персональних даних.

_____ 20___ року _____

підпис заявника

Формуляр 2

Бориспільському міському голові
Федорчуку А.С.

_____
_____
_____
прізвище, ім'я, по батькові заявника

_____
адреса

_____
*телефон*_____

ЗАЯВА

Прошу затвердити проект землеустрою щодо відведення земельної ділянки та надати у користування на умовах оренди строком на _____ років земельну ділянку площею _____ га для будівництва і обслуговування житлового будинку, господарських будівель і споруд по вул.(пров.) _____, _____ у м. Борисполі.

Перелік документів, які додаються:

_____
_____
_____
_____
_____
_____
_____

Я, гр. _____ ознайомлений з нормами Закону України «Про захист персональних даних» та добровільно даю дозвіл на обробку своїх персональних даних.

_____ 20___ року _____

підпис заявника

Формуляр 3

Бориспільському міському голові Федорчуку А.С.

_____
_____
_____
прізвище, ім'я, по батькові заявника
_____
адреса
_____
*телефон*_____

ЗАЯВА

Прошу затвердити технічну документацію із землеустрою щодо встановлення (відновлення) меж земельної ділянки в натурі (на місцевості) та передати безоплатно у власність земельну ділянку площею _____ га для будівництва і обслуговування житлового будинку, господарських будівель і споруд по вул.(пров.) _____, _____ у м. Борисполі

Цією заявою засвідчую, що я не використав(ла) раніше своє право на безоплатну приватизацію земельної ділянки з цільовим призначенням для будівництва і обслуговування житлового будинку, господарських будівель і споруд.

Перелік документів, які додаються:

_____
_____
_____
_____
_____
_____

Я, гр. _____ ознайомлений з нормами Закону України «Про захист персональних даних» та добровільно даю дозвіл на обробку своїх персональних даних.

_____ 20___ року _____

підпис заявника

Формуляр 4

Бориспільському міському голові
Федорчуку А.С.

_____
_____
_____
прізвище, ім'я, по батькові фізичної особи, фізичної особи-підприємця, повне найменування юридичної особи

_____
адреса

_____
*телефон*_____

ЗАЯВА

Прошу затвердити проект землеустрою щодо відведення земельної ділянки та надати у користування на умовах оренди строком на _____ років

земельну ділянку площею _____ га для _____
_____
по вул.(пров.) _____, _____ у м. Борисполі.

Перелік документів, які додаються:

_____
_____
_____
_____
_____
_____
_____

Я, гр. _____ ознайомлений з нормами Закону України «Про захист персональних даних» та добровільно даю дозвіл на обробку своїх персональних даних.

_____ 20___ року _____

підпис заявника

Формуляр 5

Бориспільському міському голові
Федорчуку А.С.

_____
_____
_____
_____
_____
адреса
_____
*телефон*_____

ЗАЯВА

Прошу затвердити проект землеустрою щодо відведення земельної ділянки та надати у постійне користування земельну ділянку площею _____ га для _____
по вул.(пров.) _____, _____ у м. Борисполі.

Перелік документів, які додаються:

_____
_____
_____
_____
_____
_____
_____

_____ 20___ року _____
підпис заявника

<u>Формуляр 6</u>

Бориспільському міському голові
Федорчуку А.С.

_____
_____
прізвище, ім'я, по батькові заявника
_____
адреса
_____
*телефон*_____

ЗАЯВА

Прошу затвердити проект землеустрою щодо відведення земельної ділянки та передати безоплатно у власність земельну ділянку площею _____ га для будівництва індивідуальних гаражів по вул.(пров.) _____, ____ у м. Борисполі.

Цією заявою засвідчую, що я не використав(ла) раніше своє право на безоплатну приватизацію земельної ділянки з цільовим призначенням для будівництва індивідуальних гаражів.

Перелік документів, які додаються:

_____
_____
_____
_____
_____
_____

Я, гр. _____ ознайомлений з нормами Закону України «Про захист персональних даних» та добровільно даю дозвіл на обробку своїх персональних даних.

_____ 20___ року _____

підпис заявника

ЗАТВЕРДЖЕНО
Рішення міської ради
(підпункт 1.2.)
25 лютого 2020 року
№ 5401-69-VII

	Згідно з нормами ISO 9001:2008	**Версія № 3** **Інтернет**
	ВИКОНАВЧИЙ КОМІТЕТ БОРИСПІЛЬСЬКОЇ МІСЬКОЇ РАДИ	
	ІНФОРМАЦІЙНА КАРТКА	
ПОНОВЛЕННЯ ДОГОВОРУ ОРЕНДИ ЗЕМЛІ		

1. Місцезнаходження Центру надання адміністративних послуг (ЦНАПу) вул. Київський Шлях, 72 міста Борисполя Київської області приміщення виконавчого комітету міської ради:, каб. № 101
2. Інформація щодо режиму роботи ЦНАПу Понеділок – четвер: з 08.00 до 17.15, П'ятниця: з 08.00 до 16.00
3. Телефон/факс (довідки), адреса електронної пошти та веб-сайт Бориспільської міської ради Тел.: (04595) 6-07-41, 5-50-04, 6-02-35, Електронна адреса inf@borispol-rada.gov.ua Веб-сайт: borispol-rada.gov.ua
4. Нормативні акти, якими регламентується надання адміністративної послуги та підстави для отримання адміністративної послуги ст. 33 Закону України «Про оренду землі», Закон України «Про надання адміністративних послуг», Закон України «Про місцеве самоврядування в Україні»
5. Вичерпний перелік документів, необхідних для отримання адміністративної послуги, а також вимоги до них 1. Лист-повідомлення по поновлення договору оренди землі. 2.Проект додаткової угоди.
6. Порядок та спосіб подання документів, необхідних для отримання адміністративної послуги Особисто, поштою, з використанням мережі Інтернет, засобів електронного зв'язку (електронне звернення)
7. Платність (безоплатність) надання адміністративної послуги Безоплатно
8. Строк надання адміністративної послуги Документи розглядаються протягом 30 днів з дня їх надходження
9. Результат надання адміністративної послуги Прийняття рішення міської ради, укладання додаткового договору до договору оренди землі або надання письмової відповіді заявнику
10. Способи отримання відповіді (результату) Рішення видається згідно з поданою заявою особисто заявнику або його представнику за довіреністю протягом 10 робочих днів з дня реєстрації У разі неможливості розгляду звернення, оформленого без дотримання зазначених вимог (неподання документів, необхідних для отримання адміністративної послуги), заявнику надається відповідь з відповідними роз'ясненнями та посиланням на Закон

Формуляр 1

Бориспільському міському голові
Федорчуку А.С.

_____
_____
_____
прізвище, ім'я, по батькові фізичної особи, фізичної особи-підприємця, повне найменування юридичної особи

_____
адреса

_____
*телефон*_____

ЛИСТ-ПОВІДОМЛЕННЯ

Прошу поновити договір оренди землі від _____ укладений із міською радою на земельну ділянку площею _____ га по вул. (пров.) _____ № _____ у м. Борисполі.

Додаток: проект додаткової угоди.

Я, гр. _____ ознайомлений з нормами Закону України «Про захист персональних даних» та добровільно даю дозвіл на обробку своїх персональних даних.

_____ 20___ року _____
підпис заявника

ЗАТВЕРДЖЕНО
Рішення міської ради
(підпункт 1.3.)
25 лютого 2020 року

	Згідно з нормами ISO 9001:2008	**Версія № _____** **Інтернет**
	ВИКОНАВЧИЙ КОМІТЕТ БОРИСПІЛЬСЬКОЇ МІСЬКОЇ РАДИ	
	ІНФОРМАЦІЙНА КАРТКА	

ВКЛЮЧЕННЯ ОБ'ЄКТІВ КОМУНАЛЬНОЇ ВЛАСНОСТІ ТЕРИТОРІАЛЬНОЇ ГРОМАДИ МІСТА БОРИСПІЛЬ ДО ПЕРЕЛІКУ ОБ'ЄКТІВ, ЩО ПІДЛЯГАЮТЬ ПРИВАТИЗАЦІЇ

1. Місцезнаходження Центру надання адміністративних послуг (ЦНАПу)
вул. Київський Шлях, 72, місто Бориспіль, Київської області,
приміщення виконавчого комітету міської ради:, каб. № 101

2. Інформація щодо режиму роботи ЦНАПу
Понеділок – четвер: з 08.00 до 17.15,
П'ятниця: з 08.00 до 16.00

3. Телефон/факс (довідки), адреса електронної пошти та веб-сайт виконавчого комітету міської ради
Тел.: (04595) 6-07-41, 5-50-04, 6-02-35,
Електронна адреса borispil@i.ua Веб-сайт: borispol-rada.gov.ua

4. Нормативні акти, якими регламентується надання адміністративної послуги та підстави для отримання адміністративної послуги
ч. 7 ст. 11 Закону України «Про приватизацію державного і комунального майна», ч. 2, 4 ст. 10 Закону України «Про адміністративні послуги», ст. 25, ч. 5 ст. 60 Закону України «Про місцеве самоврядування в Україні», наказ Фонду державного майна України від 22.05.2018 № 675 «Про затвердження Порядку подання та розгляду заяв про включення об'єктів права державної власності до відповідного переліку об'єктів великої або малої приватизації, що підлягають приватизації», рішення міської ради від 30.07.2019 № 4626-59-VII «Про Порядок подання та розгляду заяв про включення об'єктів комунальної власності територіальної громади міста Бориспіль до переліку об'єктів, що підлягають приватизації», рішення міської ради від 30.07.2019 № 4627-59-VII «Про затвердження Положення про діяльність аукціонної комісії для продажу об'єктів малої приватизації комунальної власності територіальної громади міста Бориспіль», рішення міської ради від 08.10.2019 № 4928-64-VII «Про внесення змін до Порядку подання та розгляду заяв про включення об'єктів комунальної власності територіальної громади міста Бориспіль до переліку об'єктів, що підлягають приватизації»

5. Вичерпний перелік документів, необхідних для отримання адміністративної послуги, а також вимоги до них
5.1. Для об'єктів великої приватизації:
юридичні особи (нерезиденти):
1. Заява - формуляр 1.
2. Документ про реєстрацію у державі, її місцезнаходження (витяг із торговельного або банківського реєстру тощо), засвідчений згідно із законодавством держави його видачі, перекладений українською мовою;

У разі, якщо заяву підписано представником юридичної особи, до заяви також додається копія паспорта такої особи та довіреність.

У разі, якщо документом, що посвідчує особу, є паспорт з безконтактним електронним

носієм, до заяви додається копія такого паспорта з відповідною підтвердною інформацією.
фізичні особи (іноземні громадини):
1. Заява - формуляр 2.
2. Для фізичних осіб громадян України – копія паспорта громадянина України, для іноземних громадян – копія документа, що посвідчує особу;

У разі, якщо заяву підписано представником юридичної особи, до заяви також додається копія паспорта такої особи та довіреність.

У разі, якщо документом, що посвідчує особу, є паспорт з безконтактним електронним носієм, до заяви додається копія такого паспорта з відповідною підтвердною інформацією.

5.2. Для об'єктів малої приватизації:
юридичні особи (нерезиденти):
1. Заява - формуляр 3.
2. Документ про реєстрацію у державі, її місцезнаходження (витяг із торговельного або банківського реєстру тощо), засвідчений згідно із законодавством держави його видачі, перекладений українською мовою;

У разі, якщо заяву підписано представником юридичної особи, до заяви також додається копія паспорта такої особи та довіреність.

У разі, якщо документом, що посвідчує особу, є паспорт з безконтактним електронним носієм, до заяви додається копія такого паспорта з відповідною підтвердною інформацією.

фізичні особи (іноземні громадини):
1. Заява - формуляр 4.
2. Для фізичних осіб громадян України – копія паспорта громадянина України, для іноземних громадян – копія документа, що посвідчує особу;

У разі, якщо заяву підписано представником юридичної особи, до заяви також додається копія паспорта такої особи та довіреність.

У разі, якщо документом, що посвідчує особу, є паспорт з безконтактним електронним носієм, до заяви додається копія такого паспорта з відповідною підтвердною інформацією.

6. Порядок та спосіб подання документів, необхідних для отримання адміністративної послуги
Особисто, поштою.

7. Платність (безоплатність) надання адміністративної послуги - безоплатно

8. Строк надання адміністративної послуги
Подані матеріали розглядаються протягом 30 днів після надходження, у разі надання адміністративної послуги суб'єктом надання адміністративних послуг, який діє на засадах колегіальності, рішення про надання адміністративної послуги або про відмову в її наданні приймається у строк, визначений частиною першою або другою статті 10 Закону України «Про адміністративні послуги», а в разі неможливості прийняття зазначеного рішення у такий строк - на першому засіданні (слуханні) після закінчення цього строку.

9. Результат надання адміністративної послуги
Прийняття рішення міської ради або надання письмової відповіді заявнику.

10. Способи отримання відповіді (результату)
Рішення видається згідно з поданою заявою особисто заявнику або його представнику за довіреністю протягом 10 робочих днів з дня прийняття.
Письмова відповідь про відмову у задоволенні заяви у письмовій формі або за проханням заявника – засобами електронного зв'язку.

Формуляр 1

Бориспільському міському голові
Федорчуку А.С.

_____
назва підприємства

_____
ідентифікаційний код

_____
адреса

_____
телефон_____

ЗАЯВА
про включення об'єкта комунальної власності до переліку об'єктів великої приватизації, що підлягають приватизації
(для юридичних осіб)
(заповнюється друкованими літерами)

Об'єкт великої приватизації

єдиний майновий комплекс комунального підприємства ☐

пакет акцій (частка) розміром ☐☐☐☐ % статутного капіталу товариства

Відомості про комунальне підприємство (господарське товариство)

Код юридичної особи згідно з ЄДРПОУ ☐☐☐☐☐☐☐☐

Повне найменування юридичної особи

Місцезнаходження комунального підприємства (господарського товариства) ☐☐☐☐☐ Поштовий індекс

Область ☐

Місто ☐ Селище міського типу ☐ Селище ☐ Село ☐

Вулиця (інший тип елемента вулично-дорожньої мережі) – зазначається разом з назвою

площа кв. м

Будинок № ☐☐☐☐☐☐☐☐☐☐

Заявник – юридична особа
Код юридичної особи згідно з ☐☐☐☐☐☐☐☐ ЄДРПОУ

Повне найменування юридичної особи

Повне офіційне найменування держави, де зареєстрований заявник

Місцезнаходження юридичної особи

Поштовий індекс

Україна ☐ Область ☐

Інша країна ☐

Місто ☐ Селище міського типу ☐ Селище ☐ Село ☐

Вулиця (інший тип елемента вулично-дорожньої мережі) – зазначається із назвою

Будинок №

Корпус

Тип приміщення*

№

*Зазначається тип приміщення – квартира, кімната, кабінет, офіс тощо

Уповноважена особа заявника

Прізвище

Ім’я

По батькові

Посада

Паспортні данні серія номер

Дата видачі паспорта

		/			/				

Ким виданий паспорт (найменування органу, що видав паспорт)

Інформація для здійснення зв'язку із юридичною (уповноваженою) особою

Телефон 1

+	3	8										

Факс

+	3	8										

Адреса електронної пошти

Телефон 2

+	3	8										

Адреса сторінки в мережі Інтернет

Інші відомості

(посада) (підпис) (прізвище, ініціали)

Дата заповнення заяви

		/			/				

! Заявник забезпечує достовірність наданої інформації та повноту поданих документів

Вхідний № Усього сторінок

прийнято від заявника

		/			/				

дата надходження заяви до Центру надання адміністративних послуг

(прізвище, ініціали, підпис адміністратора ЦНАП)

Перелік документів, які додаються:

Формуляр 2

Бориспільському міському голові
Федорчуку А.С.

_____
прізвище, ім'я, по батькові заявника

_____
ідентифікаційний код

_____
адреса

_____
телефон_____

ЗАЯВА
про включення об'єкта комунальної власності територіальної громади міста Бориспіль до переліку об'єктів великої приватизації, що підлягають приватизації
(для фізичних осіб)
(заповнюється друкованими літерами)

Об'єкт великої приватизації

єдиний майновий комплекс комунального підприємства ☐

пакет акцій (частка) розміром ☐☐☐☐ % статутного капіталу господарського товариства

Відомості про комунальне підприємство, господарське товариство

Код юридичної особи згідно з ЄДРПОУ ☐☐☐☐☐☐☐☐

Повне найменування юридичної особи

Місцезнаходження комунального підприємства (господарського товариства) ☐☐☐☐☐ Поштовий індекс

Область ☐

Місто ☐ Селище міського типу ☐ Селище ☐ Село ☐

Вулиця (інший тип елемента вулично-дорожньої мережі) – зазначається із назвою

площа кв. м

Будинок № ☐☐☐☐☐☐☐☐☐☐

Заявник – фізична особа

Прізвище

Ім’я

По батькові

Паспортні данні серія номер

Дата видачі паспорта

/ /

Ким виданий паспорт (найменування органу, що видав паспорт)

Повне офіційне найменування держави, громадянином якої є заявник

Місце проживання фізичної особи

Поштовий індекс

Україна Область

Інша країна

Місто Селище міського типу Селище Село

Вулиця (інший тип елемента вулично-дорожньої мережі) – зазначається разом з назвою

Будинок №

Корпус

Тип приміщення*

№

*зазначається тип приміщення – квартира, кімната, кабінет, офіс тощо

Представник заявника

Прізвище

Ім’я

По батькові

Паспортні данні серія номер

Дата видачі паспорта

/ /

Ким виданий паспорт (найменування, що видав паспорт)

Інформація для здійснення зв’язку із фізичною особою (представником заявника)

Телефон

+ 3 8

Адреса електронної пошти

Інші відомості

(прізвище, ініціали заявника) (підпис заявника)

Дата заповнення заяви

/ /

! Заявник забезпечує достовірність наданої інформації та повноту поданих документів

Вхідний № прийнято від заявника

Усього сторінок

/ /

дата надходження заяви до Центру надання адміністративних послуг

(прізвище, ініціали, підпис адміністратора ЦНАП)

Перелік документів, які додаються:

Формуляр 3

Бориспільському міському голові
Федорчуку А.С.

_____
назва підприємства

_____
ідентифікаційний код

_____
адреса

_____
телефон_____

ЗАЯВА
про включення об'єкта комунальної власності до переліку об'єктів малої приватизації, що підлягають приватизації
(для юридичних осіб)
(заповнюється друкованими літерами)

Об'єкт малої приватизації

єдиний майновий комплекс, окреме майно, об'єкт незавершеного будівництва, об'єкти соціально-культурного призначення ☐

пакет акцій (частка) розміром ☐☐☐☐ % статутного капіталу акціонерного товариства

Відомості об'єкт малої приватизації

Найменування об'єкта малої приватизації

Відомості про комунальне підприємство, господарське товариство (для пакетів акцій, часток)

Код юридичної особи згідно з ☐☐☐☐☐☐☐☐ ЄДРПОУ

Повне найменування юридичної особи

Місцезнаходження відповідного об'єкта приватизації Поштовий індекс ☐☐☐☐☐

Область ☐

Місто ☐ Селище міського типу ☐ Селище ☐ Село ☐

Вулиця (інший тип елемента вулично-дорожньої мережі) – зазначається разом із назвою

площа кв. м

Будинок №

Відомості про балансоутримувача об'єкта малої приватизації (у разі наявності)

Код юридичної особи згідно з ЄДРПОУ

Повне найменування юридичної особи

Місцезнаходження балансоутримувача об'єкта малої приватизації (у разі наявності)

Поштовий індекс

Область

Місто ☐ Селище міського типу ☐ Селище ☐ Село ☐

Вулиця (інший тип елемента вулично-дорожньої мережі) – зазначається із назвою

Будинок №

Заявник – юридична особа

Код юридичної особи згідно з ЄДРПОУ

Повне найменування юридичної особи

Повне офіційне найменування держави, де зареєстрований заявник

Місцезнаходження юридичної особи

Поштовий індекс

Україна ☐ Область ☐

Інша країна ☐

Місто ☐ Селище міського типу ☐ Селище ☐ Село ☐

Вулиця (інший тип елемента вулично-дорожньої мережі) – зазначається із назвою

Будинок

Корпус

Тип приміщення*

№

*зазначається тип приміщення – квартира, кімната, кабінет, офіс тощо

Уповноважена особа заявника

Прізвище

Ім’я

По батькові

Посада

Паспортні данні серія номер

Дата видачі паспорта

/ /

Ким виданий паспорт (найменування органу, що видав паспорт)

Інформація для здійснення зв’язку із юридичною особою

Телефон 1

+ 3 8

Факс

+ 3 8

Адреса електронної пошти

Телефон 2

+	3	8										

Адреса сторінки в мережі Інтернет

Інші відомості

(посада) (підпис) (прізвище, ініціали)

Дата заповнення заяви

/ /

! Заявник забезпечує достовірність наданої інформації та повноту поданих документів

Вхідний № Усього сторінок

прийнято від заявника

/ /

дата надходження заяви до Центру надання адміністративних послуг

(прізвище, ініціали, підпис адміністратора ЦНАП)

Перелік документів, які додаються:

Формуляр 4

Бориспільському міському голові Федорчуку А.С.

прізвище, ім'я, по батькові заявника

ідентифікаційний код

адреса

_____

телефон_____

ЗАЯВА
про включення об'єкта комунальної власності територіальної громади міста Бориспіль до переліку об'єктів малої приватизації, що підлягають приватизації
(для фізичних осіб)
(заповнюється друкованими літерами)

Об'єкти малої приватизації

єдиний майновий комплекс, окреме майно, об'єкт незавершеного будівництва, об'єкт соціально-культурного призначення ☐

пакет акцій (частка) розміром ☐☐☐☐ % статутного капіталу акціонерного товариства

Відомості про об'єкт малої приватизації

Найменування об'єкта малої приватизації

Відомості про комунальне підприємство, господарське товариство (для пакетів акцій, часток)

Код юридичної особи згідно з ЄДРПОУ

Повне найменування юридичної особи

Місцезнаходження відповідного об'єкта приватизації Поштовий індекс

Область

Місто Селище міського типу Селище Село

Вулиця (інший тип елемента вулично-дорожньої мережі) – зазначається із назвою

площа кв. м

Будинок №

Відомості про балансоутримувача об'єкта малої приватизації (у разі наявності)

Код юридичної особи згідно з ЄДРПОУ

Повне найменування юридичної особи

Місцезнаходження балансоутримувача об'єкта малої приватизації (у разі наявності)

Поштовий індекс

Область

Місто Селище міського типу Селище Село

Вулиця (інший тип елемента вулично-дорожньої мережі) – зазначається із назвою

Будинок №

Заявник – фізична особа

Прізвище

Ім'я

По батькові

Паспортні данні серія номер

Дата видачі паспорта

/ /

Ким виданий паспорт (найменування органу, що видав паспорт)

Повне офіційне найменування держави, громадянином якої є заявник

Місце проживання фізичної особи

Поштовий індекс

Україна Область

Інша країна

Місто ☐ Селище міського типу ☐ Селище ☐ Село ☐

Вулиця (інший тип елемента вулично-дорожньої мережі) – зазначається із назвою

Будинок №

Корпус

Тип приміщення*

№

*зазначається тип приміщення – квартира, кімната, кабінет, офіс тощо

Представник заявника

Прізвище

Ім’я

По батькові

Посада

Паспортні данні серія номер

Дата видачі паспорта

/ /

Ким виданий паспорт (найменування органу, що видав паспорт)

Інформація для здійснення зв’язку із фізичною особою (представником заявника)

Телефон

+ 3 8

Адреса електронної пошти

Інші відомості

_____ (прізвище, ініціали)

_____ (підпис заявника)

Дата заповнення заяви

		/			/				

! Заявник забезпечує достовірність наданої інформації та повноту поданих документів

Вхідний № | | | | | | | | | | |

Усього сторінок | | | | | | | прийнято від заявника

		/			/				

дата надходження заяви до Центру надання адміністративних послуг

_____ (прізвище, ініціали, підпис адміністратора ЦНАП)

Перелік документів, які додаються:

_____