



БОРИСПІЛЬСЬКА МІСЬКА РАДА КИЇВСЬКОЇ ОБЛАСТІ

Р І Ш Е Н Н Я

Про затвердження інформаційних карток адміністративних послуг, суб'єктом надання яких є міська рада

Із метою поліпшення умов реалізації конституційного права громадян на звернення до виконавчих органів міської ради, запобігання проявам корупції, підвищення ефективності роботи органів місцевого самоврядування під час надання адміністративних послуг, рішень міської ради від 29.01.2013 № 2912-34-VI «Про Центр надання адміністративних послуг», від 11.12.2018 № 3893-48-VII «Про затвердження Положення про Центр надання адміністративних послуг», від 25.05.2021 № 492-10-VIII «Про затвердження переліку адміністративних послуг, що надаються через Центр надання адміністративних послуг», статті 8 Закону України «Про адміністративні послуги», статті 25 Закону України «Про місцеве самоврядування в Україні» міська рада ВИРІШИЛА:

1. Затвердити такі, що додаються, інформаційні картки адміністративних послуг, суб'єктом надання яких є міська рада:

1.1. Видача рішення про передачу у власність, надання у постійне користування та оренду земельних ділянок, що перебувають у комунальній власності (00173);

1.2. Видача рішення про припинення права власності на земельну ділянку, права постійного користування земельною ділянкою у разі добровільної відмови землевласника, землекористувача (00175);

1.3. Видача дозволу на розроблення проекту землеустрою щодо відведення земельної ділянки у межах безоплатної приватизації (00176);

1.4. Затвердження технічної документації з нормативної грошової оцінки земельної ділянки у межах населених пунктів (00179);

1.5. Затвердження технічної документації з бонітування ґрунтів (00180);

1.6. Поновлення (продовження) договору оренди землі (00189);

1.7. Припинення права оренди земельної ділянки або її частини у разі добровільної відмови орендаря (00192);

1.8. Надання згоди на передачу орендованої земельної ділянки в суборенду (00198);

1.9. Надання дозволу на розроблення проекту землеустрою щодо відведення земельної ділянки у користування (00199);

1.10. Внесення змін до договору оренди землі (00204);

1.11. Надання дозволу на розроблення проекту землеустрою щодо відведення земельної ділянки для послідовного продажу (00207);

1.12. Затвердження технічної документації із землеустрою щодо встановлення (відновлення) меж земельної ділянки в натурі (на місцевості) (00214);

1.13. Затвердження проекту землеустрою щодо відведення земельної ділянки у разі зміни її цільового призначення (00217);

1.14. Надання права користування чужою земельною ділянкою для забудови (суперфіцій) (00213);

1.15. Включення об'єктів комунальної власності територіальної громади міста Бориспіль до переліку об'єктів, що підлягають приватизації.

2. Визнати такими, що втратили чинність рішення міської ради:

від 26.05.2016 № 669-9-VII «Про затвердження інформаційних карток адміністративних послуг, суб'єктом надання яких є міська рада»;

від 27.08.2019 № 4819-62-VII «Про затвердження інформаційних карток адміністративних послуг, суб'єктом надання яких є Бориспільська міська рада»;

від 25.02.2020 № 5400-69-VII «Про затвердження інформаційних та технологічних карток адміністративних послуг, суб'єктом надання яких є міська рада»;

від 25.02.2020 № 5401-69-VII «Про затвердження інформаційних карток адміністративних послуг, суб'єктом надання яких є міська рада».

3. Контроль за виконанням цього рішення покласти на постійну комісію міської ради з питань регламенту та депутатської етики, контролю за виконанням рішень ради, законності, правопорядку, взаємодії із засобами масової інформації.

Міський голова

Володимир БОРИСЕНКО

26 жовтня 2021 року

№ 1093-14-VIII

РІШЕННЯ БОРИСПІЛЬСЬКОЇ МІСЬКОЇ РАДИ

08301 вул. Київський Шлях, 72, м. Бориспіль Київської обл.

www.borispol-rada.gov.ua E-mail: inf@borispol-rada.gov.ua тел. 6-02-35

Про затвердження інформаційних карток адміністративних послуг,
суб'єктом надання яких є міська рада

ст. 2 з 60

ЗАТВЕРДЖЕНО
Рішення міської ради
(підпункт 1.1.)
26 жовтня 2021 року
№ 1093-14-VIII

	Код Порталу ДІА	00173
	ВИКОНАВЧИЙ КОМІТЕТ БОРИСПІЛЬСЬКОЇ МІСЬКОЇ РАДИ	
	ІНФОРМАЦІЙНА КАРТКА	
ВИДАЧА РІШЕННЯ ПРО ПЕРЕДАЧУ У ВЛАСНІСТЬ, НАДАННЯ У ПОСТІЙНЕ КОРИСТУВАННЯ ТА ОРЕНДУ ЗЕМЕЛЬНИХ ДІЛЯНОК, ЩО ПЕРЕБУВАЮТЬ У КОМУНАЛЬНІЙ ВЛАСНОСТІ		
1. Місцезнаходження Центру надання адміністративних послуг (ЦНАПу) вул. Київський Шлях, 72 місто Бориспіль Київської області, кім. № 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, 6-18-80, 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, 121, 123, 124, 186 Земельного кодексу України, Закон України «Про землеустрій», Закон України «Про адміністративні послуги», 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); формуляр 2 (у разі передачі земельної ділянки у власність для ведення особистого селянського господарства); формуляр 3 (у разі передачі земельної ділянки у власність для колективного та індивідуального садівництва), формуляр 4 (у разі передачі земельної ділянки для будівництва індивідуальних гаражів), формуляр 5 (у разі передачі земельної ділянки в оренду), формуляр 6 (у разі передачі земельної ділянки в постійне користування). 2. Проект землеустрою щодо відведення земельної ділянки 3. Копія паспортних даних громадянина України		
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 (14 календарних днів)		

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

РІШЕННЯ БОРИСПІЛЬСЬКОЇ МІСЬКОЇ РАДИ

08301 вул. Київський Шлях, 72, м. Бориспіль Київської обл.

www.borispol-rada.gov.ua E-mail: inf@borispol-rada.gov.ua тел. 6-02-35

Про затвердження інформаційних карток адміністративних послуг,
суб'єктом надання яких є міська рада

**Бориспільському міському голові
Володимиру БОРИСЕНКУ**

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.(с.) _____, кадастровий номер _____ земельної ділянки _____.

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:

- ☐ Проект землеустрою щодо відведення земельної ділянки
- ☐ Копія паспортних даних громадянина України
- ☐ _____

_____ 20__ року

підпис заявника

РІШЕННЯ БОРИСПІЛЬСЬКОЇ МІСЬКОЇ РАДИ

08301 вул. Київський Шлях, 72, м. Бориспіль Київської обл.

www.borispol-rada.gov.ua E-mail: inf@borispol-rada.gov.ua тел. 6-02-35

Про затвердження інформаційних карток адміністративних послуг,
суб'єктом надання яких є міська рада

**Бориспільському міському голові
Володимиру БОРИСЕНКУ**

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 ведення особистого селянського господарства у

_____,
(місце розташування земельної ділянки)

кадастровий номер земельної ділянки _____.

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

Перелік документів, які додаються:

- ☐ Проект землеустрою щодо відведення земельної ділянки
- ☐ Копія паспортних даних громадянина України
- ☐ _____

_____ 20__ року

підпис заявника

РІШЕННЯ БОРИСПІЛЬСЬКОЇ МІСЬКОЇ РАДИ

08301 вул. Київський Шлях, 72, м. Бориспіль Київської обл.

www.borispol-rada.gov.ua E-mail: inf@borispol-rada.gov.ua тел. 6-02-35

Про затвердження інформаційних карток адміністративних послуг,
суб'єктом надання яких є міська рада

**Бориспільському міському голові
Володимиру БОРИСЕНКУ**

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 колективного садівництва/ індивідуального садівництва у

_____.

(місце розташування земельної ділянки)

кадастровий номер земельної ділянки _____.

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

Перелік документів, які додаються:

- ☐ Проект землеустрою щодо відведення земельної ділянки
- ☐ Копія паспортних даних громадянина України
- ☐ _____

_____ 20__ року

підпис заявника

РІШЕННЯ БОРИСПІЛЬСЬКОЇ МІСЬКОЇ РАДИ

08301 вул. Київський Шлях, 72, м. Бориспіль Київської обл.

www.borispol-rada.gov.ua E-mail: inf@borispol-rada.gov.ua тел. 6-02-35

Про затвердження інформаційних карток адміністративних послуг,
суб'єктом надання яких є міська рада

**Бориспільському міському голові
Володимиру БОРИСЕНКУ**

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.(с.) _____, кадастровий номер земельної ділянки _____.

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:

- ☐ Проект землеустрою щодо відведення земельної ділянки
- ☐ Копія паспортних даних громадянина України
- ☐ _____

_____ 20__ року

підпис заявника

РІШЕННЯ БОРИСПІЛЬСЬКОЇ МІСЬКОЇ РАДИ

08301 вул. Київський Шлях, 72, м. Бориспіль Київської обл.

www.borispol-rada.gov.ua E-mail: inf@borispol-rada.gov.ua тел. 6-02-35

Про затвердження інформаційних карток адміністративних послуг,
суб'єктом надання яких є міська рада

Формуляр 5

**Бориспільському міському голові
Володимиру БОРИСЕНКУ**

прізвище, ім'я, по батькові заявника

адреса

телефон _____

ЗАЯВА

Прошу затвердити проект землеустрою щодо відведення земельної ділянки та передати в оренду земельну ділянку площею _____ га для

(цільове призначення земельної ділянки)

по вул.(пров.) _____, _____ у
м.(с.) _____, кадастровий номер _____ земельної
ділянки _____.

Перелік документів, які додаються:

☐ Проект землеустрою щодо відведення земельної ділянки

☐ _____

☐ _____

_____ 20__ року

підпис заявника

РІШЕННЯ БОРИСПІЛЬСЬКОЇ МІСЬКОЇ РАДИ

08301 вул. Київський Шлях, 72, м. Бориспіль Київської обл.

www.borispol-rada.gov.ua E-mail: inf@borispol-rada.gov.ua тел. 6-02-35

Про затвердження інформаційних карток адміністративних послуг,
суб'єктом надання яких є міська рада

ст. 9 з 60

Формуляр 6

**Бориспільському міському голові
Володимиру БОРИСЕНКУ**

прізвище, ім'я, по батькові заявника

адреса

телефон _____

ЗАЯВА

Прошу затвердити проект землеустрою щодо відведення земельної ділянки та передати в постійне користування земельну ділянку площею _____ га для _____

(цільове призначення земельної ділянки)

по вул.(пров.) _____, _____ у
м.(с.) _____, кадастровий номер _____ земельної
ділянки _____.

Перелік документів, які додаються:

☐ Проект землеустрою щодо відведення земельної ділянки

☐ _____

☐ _____

_____ 20__ року

підпис заявника

РІШЕННЯ БОРИСПІЛЬСЬКОЇ МІСЬКОЇ РАДИ

08301 вул. Київський Шлях, 72, м. Бориспіль Київської обл.

www.borispol-rada.gov.ua E-mail: inf@borispol-rada.gov.ua тел. 6-02-35

Про затвердження інформаційних карток адміністративних послуг,
суб'єктом надання яких є міська рада

ст. 10 з 60

ЗАТВЕРДЖЕНО
Рішення міської ради
(підпункт 1.2.)
26 жовтня 2021 року
№ 1093-14-VIII

	Код Порталу ДІА	00175
	ВИКОНАВЧИЙ КОМІТЕТ БОРИСПІЛЬСЬКОЇ МІСЬКОЇ РАДИ	
	ІНФОРМАЦІЙНА КАРТКА	

**ВИДАЧА РІШЕННЯ ПРО ПРИПИНЕННЯ ПРАВА ВЛАСНОСТІ НА ЗЕМЕЛЬНУ ДІЛЯНКУ,
ПРАВА ПОСТІЙНОГО КОРИСТУВАННЯ ЗЕМЕЛЬНОЮ ДІЛЯНКОЮ РАЗІ ВІДМОВИ
ЗЕМЛЕВЛАСНИКА, ЗЕМЛЕКОРИСТУВАЧА**

1. Місцезнаходження Центру надання адміністративних послуг (ЦНАПу) вул. Київський Шлях, 72 місто Бориспіль Київської області, кім. № 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, 6-18-80, 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. 140, 141, 142 Земельного кодексу України, Закон України «Про адміністративні послуги», 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
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 30 календарних днів
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 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
Володимиру БОРИСЕНКУ**

прізвище, ім'я, по батькові заявника

адреса

телефон _____

ЗАЯВА

Прошу припинити право власності / постійного користування земельної ділянки площею _____ га для _____

по

(цільове призначення земельної ділянки)

вул.(пров.) _____, _____ у
м.(с.) _____, кадастровий номер _____ земельної
ділянки _____.

Перелік документів, які додаються:

_____ 20__ року

підпис заявника

РІШЕННЯ БОРИСПІЛЬСЬКОЇ МІСЬКОЇ РАДИ

08301 вул. Київський Шлях, 72, м. Бориспіль Київської обл.

www.borispol-rada.gov.ua E-mail: inf@borispol-rada.gov.ua тел. 6-02-35

Про затвердження інформаційних карток адміністративних послуг,
суб'єктом надання яких є міська рада

ЗАТВЕРДЖЕНО
Рішення міської ради
(підпункт 1.3.)
26 жовтня 2021 року
№ 1093-14-VIII

	Код Порталу ДІА	00176
	ВИКОНАВЧИЙ КОМІТЕТ БОРИСПІЛЬСЬКОЇ МІСЬКОЇ РАДИ	
	ІНФОРМАЦІЙНА КАРТКА	
НАДАННЯ ДОЗВОЛУ НА РОЗРОБЛЕННЯ ПРОЕКТУ ЗЕМЛЕУСТРОЮ ЩОДО ВІДВЕДЕННЯ ЗЕМЕЛЬНОЇ ДІЛЯНКИ У МЕЖАХ БЕЗОПЛАТНОЇ ПРИВАТИЗАЦІЇ		
1. Місцезнаходження Центру надання адміністративних послуг (ЦНАПу) вул. Київський Шлях, 72 місто Бориспіль Київської області, кім. № 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, 6-18-80, 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, 116, 118, 121 Земельного кодексу України, ст. 50 Закону України «Про землеустрій», Закон України «Про адміністративні послуги», 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 (для будівництва і обслуговування житлового будинку, господарських будівель та споруд), формуляр 2 (для ведення особистого селянського господарства), формуляр 3 (для колективного та індивідуального садівництва), формуляр 4 (для будівництва індивідуальних гаражів), формуляр 5 (для ведення фермерського господарства) 2. Графічний матеріал, на якому зазначено бажане місце розташування земельної ділянки 3. Погодження землекористувача (у разі вилучення земельної ділянки, що перебуває у користуванні інших осіб) 4. Копія паспортних даних громадянина України 5. Документи, що підтверджують досвід роботи у сільському господарстві або наявність освіти, здобутої в аграрному навчальному закладі (у разі надання земельної ділянки для ведення фермерського господарства).		
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

30 календарних днів

9. Результат надання адміністративної послуги

Прийняття рішення міської ради, рішення про відмову у наданні дозволу 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

РІШЕННЯ БОРИСПІЛЬСЬКОЇ МІСЬКОЇ РАДИ

08301 вул. Київський Шлях, 72, м. Бориспіль Київської обл.

www.borispol-rada.gov.ua E-mail: inf@borispol-rada.gov.ua тел. 6-02-35

Про затвердження інформаційних карток адміністративних послуг,
суб'єктом надання яких є міська рада

**Бориспільському міському голові
Володимиру БОРИСЕНКУ**

прізвище, ім'я, по батькові заявника

адреса

телефон

КЛОПОТАННЯ

Прошу надати дозвіл на розроблення проекту землеустрою щодо відведення земельної ділянки у власність для будівництва і обслуговування житлового будинку, господарських будівель та споруд орієнтовною площею _____ га по вул. (пров.) _____ № _____ у м.(с.) _____.

Цим клопотанням 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 та споруд.

Перелік документів, які додаються:

- ☐ Графічний матеріал, на якому зазначено бажане місце розташування та розмір земельної ділянки
- ☐ Погодження землекористувача (у разі вилучення земельної ділянки, що перебуває у користуванні інших осіб)
- ☐ _____
- ☐ _____
- ☐ _____

_____ 20____ року _____

РІШЕННЯ БОРИСПІЛЬСЬКОЇ МІСЬКОЇ РАДИ

08301 вул. Київський Шлях, 72, м. Бориспіль Київської обл.

www.borispol-rada.gov.ua E-mail: inf@borispol-rada.gov.ua тел. 6-02-35

Про затвердження інформаційних карток адміністративних послуг,
суб'єктом надання яких є міська рада

**Бориспільському міському голові
Володимиру БОРИСЕНКУ**

прізвище, ім'я, по батькові заявника

адреса

телефон

КЛОПОТАННЯ

Прошу надати дозвіл на розроблення проекту землеустрою щодо відведення земельної ділянки у власність для ведення особистого селянського господарства орієнтовною площею _____ га по вул. (пров.) _____ № _____ у м.(с.) _____.

Цим клопотанням засвідчую, що я не використав (ла) раніше своє право на безоплатну приватизацію земельної ділянки з цільовим призначенням ведення особистого селянського господарства.

Перелік документів, які додаються:

- ☐ Графічний матеріал, на якому зазначено бажане місце розташування та розмір земельної ділянки
- ☐ Погодження землекористувача (у разі вилучення земельної ділянки, що перебуває у користуванні інших осіб)
- ☐ _____
- ☐ _____
- ☐ _____

_____ 20__ року _____

РІШЕННЯ БОРИСПІЛЬСЬКОЇ МІСЬКОЇ РАДИ

08301 вул. Київський Шлях, 72, м. Бориспіль Київської обл.

www.borispil-rada.gov.ua E-mail: inf@borispil-rada.gov.ua тел. 6-02-35

Про затвердження інформаційних карток адміністративних послуг,
суб'єктом надання яких є міська рада

**Бориспільському міському голові
Володимиру БОРИСЕНКУ**

прізвище, ім'я, по батькові заявника

адреса

телефон

КЛОПОТАННЯ

Прошу надати дозвіл на розроблення проекту землеустрою щодо відведення земельної ділянки у власність для колективного / індивідуального садівництва орієнтовною площею _____ га по вул. (пров.) _____ № _____ у м.(с.) _____ /садовому товаристві _____.

Цим клопотанням засвідчую, що я не використав (ла) раніше своє право на безоплатну приватизацію земельної ділянки з цільовим призначенням для садівництва.

Перелік документів, які додаються:

- ☐ Графічний матеріал, на якому зазначено бажане місце розташування та розмір земельної ділянки
- ☐ Погодження землекористувача (у разі вилучення земельної ділянки, що перебуває у користуванні інших осіб)
- ☐ _____
- ☐ _____
- ☐ _____

_____ 20__ року _____

РІШЕННЯ БОРИСПІЛЬСЬКОЇ МІСЬКОЇ РАДИ

08301 вул. Київський Шлях, 72, м. Бориспіль Київської обл.

www.borispol-rada.gov.ua E-mail: inf@borispol-rada.gov.ua тел. 6-02-35

Про затвердження інформаційних карток адміністративних послуг,
суб'єктом надання яких є міська рада

**Бориспільському міському голові
Володимиру БОРИСЕНКУ**

прізвище, ім'я, по батькові заявника

адреса

телефон

КЛОПОТАННЯ

Прошу надати дозвіл на розроблення проекту землеустрою щодо відведення земельної ділянки у власність для будівництва індивідуальних гаражів орієнтовною площею _____ га по вул. (пров.) _____ № _____ у м.(с.) _____.

Цим клопотанням 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:

- ☐ Графічний матеріал, на якому зазначено бажане місце розташування та розмір земельної ділянки
- ☐ Погодження землекористувача (у разі вилучення земельної ділянки, що перебуває у користуванні інших осіб)
- ☐ _____
- ☐ _____
- ☐ _____

_____ 20__ року _____

РІШЕННЯ БОРИСПІЛЬСЬКОЇ МІСЬКОЇ РАДИ

08301 вул. Київський Шлях, 72, м. Бориспіль Київської обл.

www.borispil-rada.gov.ua E-mail: inf@borispil-rada.gov.ua тел. 6-02-35

Про затвердження інформаційних карток адміністративних послуг,
суб'єктом надання яких є міська рада

**Бориспільському міському голові
Володимиру БОРИСЕНКУ**

прізвище, ім'я, по батькові заявника

адреса

*телефон*_____

КЛОПОТАННЯ

Прошу надати дозвіл на розроблення проекту землеустрою щодо відведення земельної ділянки у власність для ведення фермерського господарства орієнтовною площею _____ га _____ у м.(с.)_____.

Цим клопотанням засвідчую, що я не використав (ла) раніше своє право на безоплатну приватизацію земельної ділянки з цільовим призначенням для ведення фермерського господарства.

Перелік документів, які додаються:

- ☐ Графічний матеріал, на якому зазначено бажане місце розташування та розмір земельної ділянки
- ☐ Погодження землекористувача (у разі вилучення земельної ділянки, що перебуває у користуванні інших осіб)
- ☐ Документи, що підтверджують досвід роботи у сільському господарстві або наявність освіти, здобутої в аграрному навчальному закладі

- ☐ _____
- ☐ _____
- ☐ _____

_____ 20____ року _____

РІШЕННЯ БОРИСПІЛЬСЬКОЇ МІСЬКОЇ РАДИ

08301 вул. Київський Шлях, 72, м. Бориспіль Київської обл.

www.borispol-rada.gov.ua E-mail: inf@borispol-rada.gov.ua тел. 6-02-35

**Про затвердження інформаційних карток адміністративних послуг,
суб'єктом надання яких є міська рада**

ЗАТВЕРДЖЕНО
Рішення міської ради
(підпункт 1.4.)
26 жовтня 2021 року
№ 1093-14-VIII

	Код Порталу ДІА	00179
	ВИКОНАВЧИЙ КОМІТЕТ БОРИСПІЛЬСЬКОЇ МІСЬКОЇ РАДИ	
	ІНФОРМАЦІЙНА КАРТКА	
ЗАТВЕРДЖЕННЯ ТЕХНІЧНОЇ ДОКУМЕНТАЦІЇ З НОРМАТИВНОЇ ГРОШОВОЇ ОЦІНКИ ЗЕМЕЛЬНОЇ ДІЛЯНКИ У МЕЖАХ НАСЕЛЕНИХ ПУНКТІВ		
1. Місцезнаходження Центру надання адміністративних послуг (ЦНАПу) вул. Київський Шлях, 72 місто Бориспіль Київської області, кім. № 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, 6-18-80, 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. 12 Земельного кодексу України, ст. ст. 5, 23 Закону України «Про оцінку земель», Закон України «Про адміністративні послуги», 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 2. Технічна документація з нормативної грошової оцінки у межах населених пунктів		
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 30 календарних днів		
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 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
Володимиру БОРИСЕНКУ**

прізвище, ім'я, по батькові заявника

адреса

телефон _____

ЗАЯВА

Прошу затвердити технічну документації з нормативної грошової оцінки у межах населеного пункту м.(с.)_____.

Перелік документів, які додаються:

☐ Технічна документація з нормативної грошової оцінки у межах населених пунктів

- ☐ _____
☐ _____
☐ _____
☐ _____

_____ 20__ року

підпис заявника

РІШЕННЯ БОРИСПІЛЬСЬКОЇ МІСЬКОЇ РАДИ

08301 вул. Київський Шлях, 72, м. Бориспіль Київської обл.

www.borispol-rada.gov.ua E-mail: inf@borispol-rada.gov.ua тел. 6-02-35

**Про затвердження інформаційних карток адміністративних послуг,
суб'єктом надання яких є міська рада**

ЗАТВЕРДЖЕНО
Рішення міської ради
(підпункт 1.5.)
26 жовтня 2021 року
№ 1093-14-VIII

	Код Порталу ДІА	00180
	ВИКОНАВЧИЙ КОМІТЕТ БОРИСПІЛЬСЬКОЇ МІСЬКОЇ РАДИ	
	ІНФОРМАЦІЙНА КАРТКА	
ЗАТВЕРДЖЕННЯ ТЕХНІЧНОЇ ДОКУМЕНТАЦІЇ З БОНІТУВАННЯ ҐРУНТІВ		
1. Місцезнаходження Центру надання адміністративних послуг (ЦНАПу) вул. Київський Шлях, 72 місто Бориспіль Київської області, кім. № 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, 6-18-80, 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. 12 Земельного кодексу України, ст. ст. 5, 23 Закону України «Про оцінку земель», Закон України «Про адміністративні послуги», 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 2. Технічна документація з бонітування ґрунтів		
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 30 календарних днів		
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 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		

**Бориспільському міському голові
Володимиру БОРИСЕНКУ**

прізвище, ім'я, по батькові заявника

адреса

*телефон*_____

ЗАЯВА

Прошу затвердити технічну документації з бонітування ґрунтів у межах населеного пункту м.(с.)_____/за межами населеного пункту_____.

Перелік документів, які додаються:

☐ Технічна документація з бонітування ґрунтів

☐

☐

☐

☐

_____ 20__ року

підпис заявника

РІШЕННЯ БОРИСПІЛЬСЬКОЇ МІСЬКОЇ РАДИ

08301 вул. Київський Шлях, 72, м. Бориспіль Київської обл.

www.borispol-rada.gov.ua E-mail: inf@borispol-rada.gov.ua тел. 6-02-35

**Про затвердження інформаційних карток адміністративних послуг,
суб'єктом надання яких є міська рада**

ЗАТВЕРДЖЕНО
Рішення міської ради
(підпункт 1.6.)
26 жовтня 2021 року
№ 1093-14-VIII

	Код Порталу ДІА	00189
	ВИКОНАВЧИЙ КОМІТЕТ БОРИСПІЛЬСЬКОЇ МІСЬКОЇ РАДИ	
	ІНФОРМАЦІЙНА КАРТКА	
ПОНОВЛЕННЯ (ПРОДОВЖЕННЯ) ДОГОВОРУ ОРЕНДИ ЗЕМЛІ		
1. Місцезнаходження Центру надання адміністративних послуг (ЦНАПу) вул. Київський Шлях, 72 місто Бориспіль Київської області, кім. № 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, 6-18-80, 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, 126-1 Земельного кодексу України, ст. 33 Закону України «Про оренду землі», Закон України «Про адміністративні послуги», Закон України «Про місцеве самоврядування в Україні»		
5. Вичерпний перелік документів, необхідних для отримання адміністративної послуги, а також вимоги до них 1.Лист-повідомлення –формуляр 1 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 30 календарних днів		
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 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		

**Бориспільському міському голові
Володимиру БОРИСЕНКУ**

прізвище, ім'я, по батькові заявника

адреса

*телефон*_____

ЛИСТ-ПОВІДОМЛЕННЯ

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

Додаток: проект додаткової угоди.

_____ 20__ року

підпис заявника

РІШЕННЯ БОРИСПІЛЬСЬКОЇ МІСЬКОЇ РАДИ

08301 вул. Київський Шлях, 72, м. Бориспіль Київської обл.

www.borispil-rada.gov.ua E-mail: inf@borispil-rada.gov.ua тел. 6-02-35

Про затвердження інформаційних карток адміністративних послуг,
суб'єктом надання яких є міська рада

ЗАТВЕРДЖЕНО
Рішення міської ради
(підпункт 1.7.)
26 жовтня 2021 року
№ 1093-14-VIII

	Код Порталу ДІА	00192
	ВИКОНАВЧИЙ КОМІТЕТ БОРИСПІЛЬСЬКОЇ МІСЬКОЇ РАДИ	
	ІНФОРМАЦІЙНА КАРТКА	
ПРИПИНЕННЯ ПРАВА ОРЕНДИ ЗЕМЕЛЬНОЇ ДІЛЯНКИ АБО ЇЇ ЧАСТИНИ У РАЗІ ДОБРОВІЛЬНОЇ ВІДМОВИ ОРЕНДАРЯ		
1. Місцезнаходження Центру надання адміністративних послуг (ЦНАПу) вул. Київський Шлях, 72 місто Бориспіль Київської області, кім. № 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, 6-18-80, 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, 141 Земельного кодексу України, ст. 6, 31, 32 Закону України «Про оренду землі», Закон України «Про адміністративні послуги», 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. 2. Копія документу, що посвідчує особу		
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 30 календарних днів		
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 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		

**Бориспільському міському голові
Володимиру БОРИСЕНКУ**

прізвище, ім'я, по батькові заявника

адреса

телефон _____

ЗАЯВА

Прошу припинити договір оренди землі від _____, укладений з
міською/_____ радою на земельну
ділянку площею _____ га вул. (пров.) _____ № _____ у
м.(с.)_____.у зв'язку _____ з
_____.

Перелік документів, які додаються:

☐ Копія документу, що посвідчує особу

☐ _____

☐ _____

☐ _____

_____ 20____ року

підпис заявника

РІШЕННЯ БОРИСПІЛЬСЬКОЇ МІСЬКОЇ РАДИ

08301 вул. Київський Шлях, 72, м. Бориспіль Київської обл.

www.borispol-rada.gov.ua E-mail: inf@borispol-rada.gov.ua тел. 6-02-35

**Про затвердження інформаційних карток адміністративних послуг,
суб'єктом надання яких є міська рада**

ст. 27 з 60

ЗАТВЕРДЖЕНО
Рішення міської ради
(підпункт 1.8.)
26 жовтня 2021 року
№ 1093-14-VIII

	Код Порталу ДІА	00198
	ВИКОНАВЧИЙ КОМІТЕТ БОРИСПІЛЬСЬКОЇ МІСЬКОЇ РАДИ	
	ІНФОРМАЦІЙНА КАРТКА	
НАДАННЯ ЗГОДИ НА ПЕРЕДАЧУ ОРЕНДОВАНОЇ ЗЕМЕЛЬНОЇ ДІЛЯНКИ В СУБОРЕНДУ		

1. Місцезнаходження Центру надання адміністративних послуг (ЦНАПу) вул. Київський Шлях, 72 місто Бориспіль Київської області, кім. № 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, 6-18-80, 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, 93,186 Земельного кодексу України, ст. 8 Закону України «Про оренду землі», Закон України «Про адміністративні послуги», 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 в суборенду частини земельної ділянки), формуляр 2- (у разі передачі усієї орендованої земельної ділянки в суборенду) . 2. Технічна документація із землеустрою щодо встановлення меж частини земельної ділянки, на яку поширюється право суборенди, сервітуту (у разі передачі в суборенду частини земельної ділянки)
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 30 календарних днів
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 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
Володимиру БОРИСЕНКУ**

прізвище, ім'я, по батькові заявника

адреса

телефон

ЗАЯВА

Прошу надати згоду на передачу частини орендованої земельної ділянки
в суборенду (згідно договору оренди землі, укладеного
між _____

(назва орендодавця)

та _____),
(назва орендаря)

та погодити технічну документацію із землеустрою щодо встановлення меж
частини земельної ділянки, на яку поширюється право суборенди, сервітуту у
межах _____ населеного _____ пункту

м.(с.) _____
/за _____ межами _____ населеного _____ пункту
_____ площею _____ га.

Перелік документів, які додаються:

- ☐ Технічна документація із землеустрою щодо встановлення меж частини
земельної ділянки, на яку поширюється право суборенди, сервітуту (у разі
передачі в суборенду частини земельної ділянки)

- ☐ _____
☐ _____
☐ _____
☐ _____

_____ 20__ року

підпис заявника

РІШЕННЯ БОРИСПІЛЬСЬКОЇ МІСЬКОЇ РАДИ

08301 вул. Київський Шлях, 72, м. Бориспіль Київської обл.

www.borispol-rada.gov.ua E-mail: inf@borispol-rada.gov.ua тел. 6-02-35

Про затвердження інформаційних карток адміністративних послуг,
суб'єктом надання яких є міська рада

**Бориспільському міському голові
Володимиру БОРИСЕНКУ**

прізвище, ім'я, по батькові заявника

адреса

телефон _____

ЗАЯВА

Прошу надати згоду на передачу земельної ділянки
площею _____ га в суборенду, яка перебуває в оренді згідно договору
оренди _____ землі, _____ укладеного _____ між

_____ (назва орендодавця)
та _____),

у _____ межах _____ населеного _____ пункту
м.(с.) _____
/за межами населеного пункту _____.

Перелік документів, які додаються:

- ☐ _____
- ☐ _____
- ☐ _____
- ☐ _____

_____ 20__ року _____

ЗАТВЕРДЖЕНО
Рішення міської ради
(підпункт 1.9.)
26 жовтня 2021 року
№ 1093-14-VIII

	Код Порталу ДІА	00199
	ВИКОНАВЧИЙ КОМІТЕТ БОРИСПІЛЬСЬКОЇ МІСЬКОЇ РАДИ	
	ІНФОРМАЦІЙНА КАРТКА	
НАДАННЯ ДОЗВОЛУ НА РОЗРОБЛЕННЯ ПРОЕКТУ ЗЕМЛЕУСТРОЮ ЩОДО ВІДВЕДЕННЯ ЗЕМЕЛЬНОЇ ДІЛЯНКИ У КОРИСТУВАННЯ		
1. Місцезнаходження Центру надання адміністративних послуг (ЦНАПу) вул. Київський Шлях, 72 місто Бориспіль Київської області, кім. № 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, 6-18-80, 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, 123 Земельного кодексу України, ст. 50 Закону України «Про землеустрій», Закон України «Про адміністративні послуги», 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. 2. Графічний матеріал, на якому зазначено бажане місце розташування та розмір земельної ділянки 3. Письмова згода землекористувача, засвідчена нотаріально (у разі вилучення земельної ділянки). 4. Копія документа, що посвідчує особу.		
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 30 календарних днів		
9. Результат надання адміністративної послуги Прийняття рішення міської ради, рішення про відмову у наданні дозволу 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
Володимиру БОРИСЕНКУ**

прізвище, ім'я, по батькові заявника

адреса

телефон

КЛОПОТАННЯ

Прошу надати дозвіл на розроблення проекту землеустрою щодо відведення земельної ділянки в оренду (постійне користування) для

(цільове призначення земельної ділянки)

орієнтовною площею _____ га по вул. (пров.) _____
№ _____ у м.(с.)_____.

Перелік документів, які додаються:

- ☐ Графічний матеріал, на якому зазначено бажане місце розташування та розмір земельної ділянки
- ☐ Письмова згода землекористувача, засвідчена нотаріально (у разі вилучення земельної ділянки)
- ☐ Копія документа, що посвідчує особу
- ☐ _____
- ☐ _____

_____ 20__ року _____

РІШЕННЯ БОРИСПІЛЬСЬКОЇ МІСЬКОЇ РАДИ

08301 вул. Київський Шлях, 72, м. Бориспіль Київської обл.

www.borispol-rada.gov.ua E-mail: inf@borispol-rada.gov.ua тел. 6-02-35

Про затвердження інформаційних карток адміністративних послуг,
суб'єктом надання яких є міська рада

ЗАТВЕРДЖЕНО
Рішення міської ради
(підпункт 1.10.)
26 жовтня 2021 року
№ 1093-14-VIII

	Код Порталу ДІА	00204
	ВИКОНАВЧИЙ КОМІТЕТ БОРИСПІЛЬСЬКОЇ МІСЬКОЇ РАДИ	
	ІНФОРМАЦІЙНА КАРТКА	
ВНЕСЕННЯ ЗМІН ДО ДОГОВОРУ ОРЕНДИ ЗЕМЛІ		

1. Місцезнаходження Центру надання адміністративних послуг (ЦНАПу) вул. Київський Шлях, 72 місто Бориспіль Київської області, кім. № 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, 6-18-80, 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. 12 Земельного кодексу України, ст. 30 Закону України «Про оренду землі», Закон України «Про адміністративні послуги», 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 2. Копія документу, що є підставою для змін умов договору
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 30 календарних днів
9. Результат надання адміністративної послуги Прийняття рішення міської ради, заключення договору про внесення змін 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
Володимиру БОРИСЕНКУ**

прізвище, ім'я, по батькові заявника

адреса

*телефон*_____

ЗАЯВА

Прошу внести зміни до договору оренди землі від _____
укладений з міською радою на земельну ділянку площею _____ га
вул. (пров.) _____ № _____ у
м.(с.) _____.

Перелік документів, які додаються:

☐ Копія документу, що є підставою для змін умов договору;

- ☐ _____
☐ _____
☐ _____
☐ _____

_____ 20__ року

підпис заявника

РІШЕННЯ БОРИСПІЛЬСЬКОЇ МІСЬКОЇ РАДИ

08301 вул. Київський Шлях, 72, м. Бориспіль Київської обл.

www.borispol-rada.gov.ua E-mail: inf@borispol-rada.gov.ua тел. 6-02-35

Про затвердження інформаційних карток адміністративних послуг,
суб'єктом надання яких є міська рада

ЗАТВЕРДЖЕНО
Рішення міської ради
(підпункт 1.11.)
26 жовтня 2021 року
№ 1093-14-VIII

	Код Порталу ДІА	00174
	ВИКОНАВЧИЙ КОМІТЕТ БОРИСПІЛЬСЬКОЇ МІСЬКОЇ РАДИ	
	ІНФОРМАЦІЙНА КАРТКА	
ВИДАЧА РІШЕННЯ ПРО ПРОДАЖ ЗЕМЕЛЬНИХ ДІЛЯНОК ДЕРЖАВНОЇ ТА КОМУНАЛЬНОЇ ВЛАСНОСТІ		

1. Місцезнаходження Центру надання адміністративних послуг (ЦНАПу) вул. Київський Шлях, 72 місто Бориспіль Київської області, кім. № 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, 6-18-80, 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, 127, 128 Земельного кодексу України, Закон України «Про адміністративні послуги», Закон України «Про місцеве самоврядування в Україні»
5. Вичерпний перелік документів, необхідних для отримання адміністративної послуги, а також вимоги до них 1. Заява – формуляр І. 2. Документ, що посвідчує право користування земельною ділянкою (у разі його наявності), та документи, що посвідчують право власності на нерухоме майно (будівлі та споруди), розташоване на цій земельній ділянці (у разі наявності на земельній ділянці будівель, споруд). 3. Копія установчих документів для юридичної особи, а для громадянина - копія документа, що посвідчує особу. 4. Копія свідоцтва про реєстрацію постійного представництва з правом ведення господарської діяльності на території України - для юридичних осіб, створених та зареєстрованих відповідно до законодавства іноземної держави.
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 30 календарних днів
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 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
Володимиру БОРИСЕНКУ**

прізвище, ім'я, по батькові заявника

адреса

телефон

ЗАЯВА (КЛОПОТАННЯ)

Прошу продати у власність земельну ділянку площею _____ га
цільове призначення _____
місце розташування _____,
кадастровий номер _____
та провести її експертну грошову оцінку.

Даю згоду на укладення договору про оплату авансового внеску в
рахунок оплати ціни земельної ділянки.

Перелік документів, які додаються:

- ☐ Документ, що посвідчує право користування земельною ділянкою (у разі його наявності), та документи, що посвідчують право власності на нерухоме майно (будівлі та споруди), розташоване на цій земельній ділянці (у разі наявності на земельній ділянці будівель, споруд)
- ☐ Копія установчих документів для юридичної особи, а для громадянина - копія документа, що посвідчує особу
- ☐ Копія свідоцтва про реєстрацію постійного представництва з правом ведення господарської діяльності на території України - для юридичних осіб, створених та зареєстрованих відповідно до законодавства іноземної держави

☐ _____
☐ _____

_____ 20__ року

підпис заявника

РІШЕННЯ БОРИСПІЛЬСЬКОЇ МІСЬКОЇ РАДИ

08301 вул. Київський Шлях, 72, м. Бориспіль Київської обл.

www.borispol-rada.gov.ua E-mail: inf@borispol-rada.gov.ua тел. 6-02-35

Про затвердження інформаційних карток адміністративних послуг,
суб'єктом надання яких є міська рада

ЗАТВЕРДЖЕНО
Рішення міської ради
(підпункт 1.12.)
26 жовтня 2021 року
№ 1093-14-VIII

	Код Порталу ДІА	00214
	ВИКОНАВЧИЙ КОМІТЕТ БОРИСПІЛЬСЬКОЇ МІСЬКОЇ РАДИ	
	ІНФОРМАЦІЙНА КАРТКА	
ЗАТВЕРДЖЕННЯ ТЕХНІЧНОЇ ДОКУМЕНТАЦІЇ ІЗ ЗЕМЛЕУСТРОЮ ЩОДО ВСТАНОВЛЕННЯ (ВІДНОВЛЕННЯ МЕЖ ЗЕМЕЛЬНОЇ ДІЛЯНКИ В НАТУРІ (НА МІСЦЕВОСТІ))		
1. Місцезнаходження Центру надання адміністративних послуг (ЦНАПу) вул. Київський Шлях, 72 місто Бориспіль Київської області, кім. № 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, 6-18-80, 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, 79-1, 122, 123, 186 Земельного кодексу України, Закон України «Про землеустрій», Закон України «Про адміністративні послуги», 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); 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 для ведення товарного сільськогосподарського виробництва) 2. Технічна документація із землеустрою щодо встановлення (відновлення) меж земельної ділянки в натурі (на місцевості) 3. Копії паспортних даних громадянина України		
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 30 календарних днів		
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
Володимиру БОРИСЕНКУ**

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.(с.)_____, кадастровий номер _____ земельної ділянки_____.

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:

- ☐ Технічна документація із землеустрою щодо встановлення (відновлення) меж земельної ділянки в натурі (на місцевості)
- ☐ Копії паспортних даних громадянина України
- ☐ _____

_____ 20__ року

підпис заявника

РІШЕННЯ БОРИСПІЛЬСЬКОЇ МІСЬКОЇ РАДИ

08301 вул. Київський Шлях, 72, м. Бориспіль Київської обл.

www.borispol-rada.gov.ua E-mail: inf@borispol-rada.gov.ua тел. 6-02-35

Про затвердження інформаційних карток адміністративних послуг,
суб'єктом надання яких є міська рада

**Бориспільському міському голові
Володимиру БОРИСЕНКУ**

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 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.(с.) _____, кадастровий номер _____ земельної ділянки _____.

Перелік документів, які додаються:

- ☐ Технічна документація із землеустрою щодо встановлення (відновлення) меж земельної ділянки в натурі (на місцевості)
- ☐ _____
- ☐ _____

_____ 20__ року

підпис заявника

**Бориспільському міському голові
Борисенку В.К.**

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 у власність земельну ділянку площею _____ га для ведення товарного сільськогосподарського виробництва на території

_____,
кадастровий номер земельної ділянки

Перелік документів, які додаються:

- ☐ Технічна документація із землеустрою щодо встановлення (відновлення) меж земельної ділянки в натурі (на місцевості)
- ☐ Копії паспортних даних громадянина України
- ☐ _____

_____ 20__ року

підпис заявника

ЗАТВЕРДЖЕНО
Рішення міської ради
(підпункт 1.13.)
26 жовтня 2021 року
№ 1093-14-VIII

	Код Порталу ДІА	00217
	ВИКОНАВЧИЙ КОМІТЕТ БОРИСПІЛЬСЬКОЇ МІСЬКОЇ РАДИ	
	ІНФОРМАЦІЙНА КАРТКА	
ЗАТВЕРДЖЕННЯ ПРОЕКТУ ЗЕМЛЕУСТРОЮ ЩОДО ВІДВЕДЕННЯ ЗЕМЕЛЬНОЇ ДІЛЯНКИ У РАЗІ ЗМІНИ ЇЇ ЦІЛЬОВОГО ПРИЗНАЧЕННЯ		

1. Місцезнаходження Центру надання адміністративних послуг (ЦНАПу) вул. Київський Шлях, 72 місто Бориспіль Київської області, кім. № 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, 6-18-80, 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, 20, 186, п. 23 Перехідних положень Земельного кодексу України, ст. 50 Закону України «Про землеустрій», ст.ст. 27, 28 Закону України "Про державну реєстрацію речових прав на нерухоме майно та їх обтяжень", Закон України «Про адміністративні послуги», 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; 2. Проект землеустрою щодо відведення земельної ділянки, цільове призначення якої змінюється
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 30 календарних днів
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 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
Володимиру БОРИСЕНКУ**

прізвище, ім'я, по батькові заявника

адреса

*телефон*_____

ЗАЯВА

Прошу затвердити проект землеустрою щодо відведення земельної ділянки, цільове призначення якої змінюється із _____ на _____

площею _____ га по вул.(пров.) _____
у м.(с.) _____, кадастровий номер земельної ділянки _____.

Перелік документів, які додаються:

- ☐ Проект землеустрою щодо відведення земельної ділянки, цільове призначення якої змінюється
- ☐ _____
- ☐ _____
- ☐ _____
- ☐ _____

_____ 20__ року

підпис заявник

РІШЕННЯ БОРИСПІЛЬСЬКОЇ МІСЬКОЇ РАДИ

08301 вул. Київський Шлях, 72, м. Бориспіль Київської обл.

www.borispil-rada.gov.ua E-mail: inf@borispil-rada.gov.ua тел. 6-02-35

Про затвердження інформаційних карток адміністративних послуг,
суб'єктом надання яких є міська рада

ЗАТВЕРДЖЕНО
Рішення міської ради
(підпункт 1.14.)
26 жовтня 2021 року
№ 1093-14-VIII

	Код Порталу ДІА	00213
	ВИКОНАВЧИЙ КОМІТЕТ БОРИСПІЛЬСЬКОЇ МІСЬКОЇ РАДИ	
	ІНФОРМАЦІЙНА КАРТКА	
НАДАННЯ ПРАВА КОРИСТУВАННЯ ЧУЖОЮ ЗЕМЕЛЬНОЮ ДІЛЯНКОЮ ДЛЯ ЗАБУДОВИ (СУПЕРФІЦІЙ)		

1. Місцезнаходження Центру надання адміністративних послуг (ЦНАПу) вул. Київський Шлях, 72 місто Бориспіль Київської області, кім. № 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, 6-18-80, 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. 120-1 Земельного кодексу України, ст.ст. 413, 414, 415 Цивільного кодексу України, Закон України «Про адміністративні послуги», 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
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 30 календарних днів
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 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

**Бориспільському міському голові
Володимиру БОРИСЕНКУ**

прізвище, ім'я, по батькові заявника

адреса

*телефон*_____

ЗАЯВА

Прошу надати право користування чужою земельною ділянкою для
забудови (суперфіцій) строком на _____ років площею _____ га , яка
розташована по вул.(пров.) _____, _____ у
м.(с.) _____, кадастровий номер _____ земельної
ділянки _____.

Перелік документів, які додаються:

_____ 20__ року

підпис заявника

ЗАТВЕРДЖЕНО
Рішення міської ради
(підпункт 1.15)
26 жовтня 2021 року
№ 1093-14-VIII

	Код Порталу ДІА	----
	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, кім. № 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, 6-18-80, 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 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: <u>юридичні особи:</u> 1. Заява - формуляр 1. 2. Для юридичних осіб - нерезидентів - документ про реєстрацію у державі її місцезнаходження (витяг із торговельного, банківського або судового реєстру тощо), засвідчений згідно із законодавством держави його видачі, перекладений українською мовою. У разі якщо заяву підписано особою, уповноваженою керівником юридичної особи, або представником фізичної особи, до заяви також додається копія паспорта такої особи та довіреність.		

У разі якщо документом, що посвідчує особу, є паспорт громадянина з безконтактним електронним носієм, до заяви додається копія такого паспорта з відповідною підтвердною інформацією. <u>фізичні особи:</u> 1. Заява - формуляр 2. 2. Для фізичних осіб громадян України - копія паспорта громадянина України; для іноземних громадян - копія паспорта. У разі якщо заяву підписано особою, уповноваженою керівником юридичної особи, або представником фізичної особи, до заяви також додається копія паспорта такої особи та довіреність. У разі якщо документом, що посвідчує особу, є паспорт громадянина з безконтактним електронним носієм, до заяви додається копія такого паспорта з відповідною підтвердною інформацією. <u>5.2. Для об'єктів малої приватизації:</u> <u>юридичні особи:</u> 1. Заява - формуляр 3. 2. Для юридичних осіб - нерезидентів - документ про реєстрацію у державі її місцезнаходження (витяг із торговельного, банківського або судового реєстру тощо), засвідчений згідно із законодавством держави його видачі, перекладений українською мовою. У разі якщо заяву підписано особою, уповноваженою керівником юридичної особи, або представником фізичної 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. <u>фізичні особи:</u> 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 особою, уповноваженою керівником юридичної особи, або представником фізичної 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, з використанням мережі Інтернет, засобів електронного зв'язку (електронне звернення)
7. Платність (безоплатність) надання адміністративної послуги - безоплатно
8. Строк надання адміністративної послуги Орган приватизації протягом 30 днів розглядає подану заяву і додані до неї документи.
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.

**Бориспільському міському голові
Володимиру БОРИСЕНКУ**

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

[illegible]

Місцезнаходження комунального підприємства (господарського товариства)

--	--	--	--	--	--

Поштовий індекс

Область

7

[illegible]

Micro

7

Селище міського типу

Селище

7

Село

7

[illegible]

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

[illegible]

ПЛОЩА КВ. М

[illegible]

Будинок №

[illegible]

Заявник – юридична особа

Код юридичної особи згідно з

--	--	--	--	--	--	--	--

ЄДРПОУ

РІШЕННЯ БОРИСПІЛЬСЬКОЇ МІСЬКОЇ РАДИ

08301 вул. Київський Шлях, 72, м. Бориспіль Київської обл.

www.borispol-rada.gov.ua E-mail: inf@borispol-rada.gov.ua тел. 6-02-35

Про затвердження інформаційних карток адміністративних послуг, суб'єктом надання яких є міська рада

[illegible][illegible]

--	--	--	--	--

Україна ☐ Область ☐

1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19	20	21	22	23	24	25	26	27	28	29	30	31	32	33	34	35	36	37	38	39	40	41	42	43	44	45	46	47	48	49	50	51	52	53	54	55	56	57	58	59	60	61	62	63	64	65	66	67	68	69	70	71	72	73	74	75	76	77	78	79	80	81	82	83	84	85	86	87	88	89	90	91	92	93	94	95	96	97	98	99	100
---	---	---	---	---	---	---	---	---	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	-----

1

[illegible][illegible][illegible][illegible][illegible][illegible]

--	--

[illegible][illegible][illegible][illegible]

[illegible]

ст. 48 з 60

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																									
Дата заповнення заяви																									
			/			/																			
! Заявник забезпечує достовірність наданої інформації та повноту поданих документів																									

Перелік документів, які додаються:

РІШЕННЯ БОРИСПІЛЬСЬКОЇ МІСЬКОЇ РАДИ
08301 вул. Київський Шлях, 72, м. Бориспіль Київської обл.
www.borispol-rada.gov.ua E-mail: inf@borispol-rada.gov.ua тел. 6-02-35
Про затвердження інформаційних карток адміністративних послуг,
суб'єктом надання яких є міська рада
ст. 49 з 60

**Бориспільському міському голові
Володимиру БОРИСЕНКУ**

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

[illegible]

Місцезнаходження комунального підприємства (господарського товариства)
індекс

Поштовий

Область

[illegible]

Micro

Селище міського типу

Селище

Село

[illegible]

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

[illegible]

ПЛОЩА КВ. М

[illegible]

Будинок №

[illegible]

Заявник – фізична особа

Прізвище

--	--	--	--	--	--	--	--

РІШЕННЯ БОРИСПІЛЬСЬКОЇ МІСЬКОЇ РАДИ

08301 вул. Київський Шлях, 72, м. Бориспіль Київської обл.

www.borispol-rada.gov.ua E-mail: inf@borispol-rada.gov.ua тел. 6-02-35

Про затвердження інформаційних карток адміністративних послуг, суб'єктом надання яких є міська рада

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 № Усього сторінок		прийнято від заявника
 / / 		
дата надходження заяви до Центру надання адміністративних послуг		
(прізвище, ініціали, підпис адміністратора ЦНАП)		

Перелік документів, які додаються:

телефон

(заповнюється друкованими літерами)

% статутного капіталу акціонерного товариства

[illegible][illegible]

7

[illegible]

7

1

11

7

[illegible]

ст. 53 з 60

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																													

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 дані 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	<table border="1" style="width: 100%; height: 20px;"></table> <table border="1" style="width: 100%; height: 20px;"></table>	прийнято від заявника
<table border="1" style="width: 100%; height: 20px;"></table>		
дата надходження заяви до Центру надання адміністративних послуг		
_____ (прізвище, ініціали, підпис адміністратора ЦНАП)		

Перелік документів, які додаються:
