|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
|  | *Назва адміністративної послуги* | *Перелік документів, які необхідно надати для отримання адміністративної послуги чи документа дозвільного характеру* | |
| Видача дозволу на передачу земельних ділянок в суборенду | Заява;  - для фізичних осіб – копія паспорту та ідент. коду, для юридичних осіб , або копії установчих документів засвідчених печаткою організації та підписом керівника; | |
| Видача дозволу на розроблення проекту землеустрою щодо відведення земельної ділянки або зміни цільового призначення земельної ділянки (крім випадків, коли земельна ділянка належить до приватної власності) | Заява;  - для фізичних осіб – копія паспорту та ідент. коду, для юридичних осіб , або копії установчих документів засвідчених печаткою організації та підписом керівника;  - графічні матеріали, на яких зазначене місце розташування земельної ділянки та її розмір;  - копія документів, що посвідчують право власності на нерухоме майно (будівлі та споруди), розташоване на цій земельній ділянці (у разі наявності на цій земельній ділянці нерухомого майна, що перебуває у власності заявника). | |
| Присвоєння поштової адреси об’єкту нерухомого майна | Заява;  - для фізичних осіб – копія паспорту та ідент. коду, для юридичних осіб , або копії установчих документів засвідчених печаткою організації та підписом керівника;  - копія документу, що посвідчує право на земельну ділянку,  - копія технічного паспорту на об’єкт нерухомого майна,  - копія декларації про готовність об’єкту нерухомості до експлуатації | |
| Надання в оренду майна комунальної власності | Заява  Для фізичної особи: - копію свідоцтва про державну реєстрацію суб»єкта підприємницької діяльності для фізичних осіб – суб»єкта малого підприємництва   * Копію паспорта * Копію ідент. коду   Для юридичних осіб: - копію довідки статистики про включення орендаря до ЄДРПОУ   * Копію статуту   Копію установчого договору (у разі звернення господарського товариства із заявою про оренду) | |
| Приватизація житлового приміщення | Заява; - копія паспорту та ідент. коду всіх прописаних у квартирі яка приватизується;  - довідка про склад сім’ї наймача ;  - довідка про те що не приймали участі у приватизації державного житлового фонду всі прописані у квартирі яка приватизується; | |
| Надання дозволу на переоформлення договору найму  жилого приміщення в будинках державного і громадського жилого фонду | - Заява про взяття громадянина на облік;  - довідка про місце проживання та склад сім'ї;  - копії документів, що посвідчують особу громадянина та членів  його сім'ї;  - копії довідок про присвоєння ідентифікаційного номера громадянинові та членам його сім'ї;  - копії документів, що підтверджують право громадянина та членів його сім'ї на надання пільг під час взяття на облік;  - довідки про доходи громадянина та членів його сім'ї за попередній рік;  - відомості про вартість майна, що перебуває у власності громадянина та членів його сім'ї на момент взяття на соціальний  квартирний облік.  - інформаційна довідка з Державного реєстру речових прав на нерухоме майно, щодо суб'єкта,  - акт обстеження житлово-побутових умов заявника | |
|  | Видача дозволу на видалення зелених насаджень | - Лист звернення;  - Акт обстеження зелених насаджень, що підлягають видаленню ( складається постійно діючою комісією виконавчого комітету Вільнянської | |
| Видача паспорта прив’язки тимчасової споруди для провадження підприємницької діяльності | Заява; - копія рішення міської ради про надання дозволу на розміщення тимчасової споруди;  - копія документу, що посвідчує право користування земельною ділянкою;  -   схема розміщення ТС, виконана на топографо-геодезичній основі у масштабі 1:500,  -   схема благоустрою прилеглої території;  -   ескізи фасадів ТС у кольорі -   технічні умови щодо  інженерного  забезпечення  ТС, | |
|  | Видача будівельного паспорта забудови земельної ділянки | -заява ;  - для фізичних осіб – копія паспорту та ідент. коду, для юридичних осіб , або копії установчих документів засвідчених печаткою організації та підписом керівника;  -копія документа, що засвідчує право власності або користування земельною ділянкою; - ескізні наміри забудови;  - проект будівництва (за наявності); | |
|  | Видача дозволу на розміщення об’єктів пересувної мережі сфери відпочинку і розваг | Заява;  - виписка з Єдиного державного реєстру юридичних осіб та фізичних осіб-підприємців;  -погодження, органів державного санітарно-епідеміологічного нагляду - - узгодження відповідного органу Державтоінспекції ( за необхідності);  - погодження інших органів, передбачені діючим законодавством;  - схема земельної ділянки, погоджена відділами архітектури та земельних відносин; | |
| Видача ордеру на службове житло | -Клопотання підприємства,установи, організації,;  -Заява про надання службового житла;  - довідка з місця проживання про склад сім'ї та прописку;  - інформаційна довідка з Державного реєстру речових прав на нерухоме майно, щодо суб'єкта,  -Протокол засідання житлової комісії підприємства,установи, організації,;  -Довідка з місця роботи;  -Копія трудової книжки;  - Наказ про надання службового приміщення підприємства,установи, організації. | |
| Взяття на соціальний квартирний облік осіб, які користуються правом на соціальне житло. | - Заява про взяття громадянина на облік;  - довідка про місце проживання та склад сім'ї;  - копії документів, що посвідчують особу громадянина та членів  його сім'ї;  - копії довідок про присвоєння ідентифікаційного номера громадянинові та членам його сім'ї;  - копії документів, що підтверджують право громадянина та членів його сім'ї на надання пільг під час взяття на облік;  - довідки про доходи громадянина та членів його сім'ї за попередній рік;  - відомості про вартість майна, що перебуває у власності громадянина та членів його сім'ї на момент взяття на соціальний  квартирний облік.  - інформаційна довідка з Державного реєстру речових прав на нерухоме майно, щодо суб'єкта,  - Акт обстеження житлово-побутових умов заявника.  До заяви про взяття на облік дитини-сироти, дитини,  позбавленої батьківського піклування, особи з їх числа додаються:  копія документа, що посвідчує особу дитини-сироти, дитини, позбавленої батьківського піклування, особи з їх числа;  копії документів, що підтверджують статус дитини-сироти, дитини, позбавленої батьківського піклування, особи з їх числа;  копія довідки про присвоєння ідентифікаційного номера  дитині-сироті, дитині, позбавленій батьківського піклування, особі  з їх числа;  довідка про те, що дитина-сирота, дитина, позбавлена батьківського піклування, особа з їх числа не перебуває на обліку  за місцем її проживання. | |
| Складання Актів обстеження соціально-побутових умов малозабезпечених громадян та осіб, які потребують допомоги | - | |
| Взяття на облік громадян,які потребують поліпшення житлових умов | - Заява про взяття на квартирний облік ,  - довідка з місця проживання про склад сім'ї та прописку;  - клопотання про взяття на квартирний облік, при виконавчому комітеті Вільнянської міської ради, з місця роботи;  - інформаційна довідка з Державного реєстру речових прав на нерухоме майно, щодо суб'єкта,  - Акт обстеження житлово-побутових умов заявника.  У необхідних випадках до заяви додаються також  - медичний висновок,  -довідка (виписка з рішення виконавчого комітету місцевої  Ради) про невідповідність жилого приміщення встановленим санітарним і технічним вимогам,  - копія договору піднайму жилого приміщення в будинку державного або громадського житлового фонду чи договору найму жилого приміщення в будинку житлово-будівельного  кооперативу або в будинку (частині будинку), квартирі, що належить громадянину на праві приватної власності.  Громадяни, які беруться на облік на пільгових підставах або користуються правом першочергового одержання жилих приміщень, вказують про це у заяві і подають відповідні документи.  Інші документи при необхідності запитуються виконавчим комітетом місцевої Ради . | |
| Видача довідок:   * Про склад сім»ї;   - Наявність земельних ділянок | Наявність паспорта, технічного паспорта на будинок, домова книга ( пред’являється для підтвердження даних при отриманні довідки) | |
| Видача дозволу на проведення земляних робіт | Заява | |
| Видача дозволу на переобладнання і перепланування житлового будинку | Заява;  - для фізичних осіб – копія паспорту та ідент. коду, для юридичних осіб , або копії установчих документів засвідчених печаткою організації та підписом керівника;  - копія документу, що посвідчує право на земельну ділянку,  - копія технічного паспорту на об’єкт нерухомого майна,  -декларація про готовність об’єкту нерухомості до експлуатації | |
| Затвердження проекту землеустрою щодо відведення земельної ділянки або зміни цільового призначення земельної ділянки | Заява;  - для фізичних осіб – копія паспорту та ідент. коду, для юридичних осіб , або копії установчих документів засвідчених печаткою організації та підписом керівника;  - проект землеустрою щодо відведення земельної ділянки, або зміни цільового призначення земельної ділянки; | |
|  | Погодження технічної документації з питань благоустрою населених пунктів | Комплект технічної документації | |
| Дозвіл на розміщення будівельних споруд, об’єктів дорожнього сервісу, автозаправочних станцій, прокладання інженерних мереж та виконання інших робіт у межах смуги відведення автомобільних робіт | Заява;  - для фізичних осіб – копія паспорту та ідент. коду, для юридичних осіб , або копії установчих документів засвідчених печаткою організації та підписом керівника;  - копія документу, що посвідчує право на земельну ділянку,  - узгодження відповідного органу Державтоінспекції ;  - погодження інших органів, передбачені діючим законодавством;  - Містобудівний розрахунок з техніко-економічними показниками запланованого об’єкта будівництва |
| Дозвіл на розміщення зовнішньої реклами | Заява;  - фотокартка або комп'ютерний макет місця, на якому планується розташування РЗ,  -ескіз РЗ з конструктивним рішенням;  - завірена у встановленому порядку -копія свідоцтва про державну реєстрацію заявника як юридичної особи або фізичної особи-підприємця. | |