

ЗАТВЕРДЖЕНО

Міський голова

Андрій БАЛОГА

“ 08 ” Грудня 2023 року

**ІНФОРМАЦІЙНА КАРТКА АДМІНІСТРАТИВНОЇ ПОСЛУГИ**  
**Надання дозволу на розробку технічної документації із землеустрою щодо**  
**встановлення (відновлення) меж земельної ділянки в натурі (на місцевості)**

(назва адміністративної послуги)

**Управління міського господарства Мукачівської міської ради**

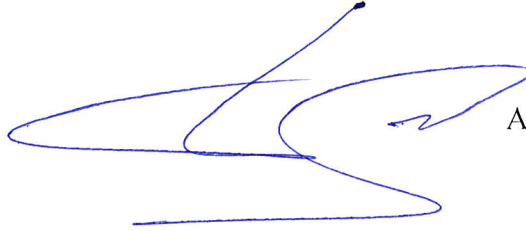
(найменування суб'єкта надання адміністративної послуги)

Найменування центру надання адміністративної послуги, в якому здійснюється обслуговування суб'єкта звернення	Центр надання адміністративних послуг у м.Мукачево
<b>Інформація про Центр надання адміністративних послуг</b>	
1. Місцезнаходження	м. Мукачево, площа Духновича Олександра, 2
2. Інформація щодо графіку прийому Центру надання адміністративних послуг	З понеділка - четвер - з 8 <sup>30</sup> до 17 <sup>30</sup> год. п'ятниця з 8 <sup>30</sup> до 14 <sup>30</sup> год.
3. Телефон/факс (довідки), адреса електронної пошти суб'єкта надання адміністративної послуги	03131-2-25-22, <a href="mailto:u.kv@mukachevo.rada.gov.ua">u.kv@mukachevo.rada.gov.ua</a> <a href="https://mukachevo-rada.gov.ua">https://mukachevo-rada.gov.ua</a>
<b>Нормативні акти, якими регламентується надання адміністративної послуги</b>	
4. Закони України	статті 92, 93, 116, 123, 124, 134 Земельного Кодексу України, Закону України «Про місцеве самоврядування в Україні», Закону України «Про землеустрій», Закону України «Про оренду землі», Закону України «Про адміністративні послуги», Закону України «Про державну реєстрацію речових прав на нерухоме майно та їх обтяжень».
5. Акти Кабінету Міністрів України	Постанова КМУ від 17. 10.2012 року № 1051 «Про затвердження Порядку ведення Державного земельного кадастру» зі змінами
6. Акти центральних органів виконавчої влади	-
7. Акти місцевих органів виконавчої влади/ органів місцевого самоврядування	
<b>Умови отримання адміністративної послуги</b>	
8. Підстава для одержання адміністративної послуги.	Заява або клопотання (для юридичної особи) відповідного зразка, про надання дозволу на розробку технічної документації із землеустрою щодо встановлення (відновлення) меж земельної ділянки в натурі (на місцевості) для передачі в оренду, або у постійне користування.
9. Вичерпний перелік документів, необхідних для отримання адміністративної послуги, а також вимоги до них.	<b><u>Для передачі в оренду:</u></b> 1. Заява ( або клопотання – для юридичної особи) на ім'я міського голови. 2. Для фізичної особи: копія документа, що посвідчує особу, у разі потреби – документ про зміну прізвища.

	<p>3. Копія довіреності, засвідчена нотаріально, або доручення – для уповноваженої особи.</p> <p>4. Копії документів, що підтверджують право користування на земельну ділянку (у разі наявності).</p> <p>5. Копія документації із землеустрою або кадастровий план (у разі наявності).</p> <p>6. Копія документів, що посвідчують право власності на об'єкт нерухомості (у разі відсутності інформації про реєстрацію прав у Державному реєстрі речових прав на нерухоме майно).</p> <p>7. Копія технічного паспорту на об'єкти нерухомого майна, що знаходиться на земельній ділянці (у разі наявності об'єктів нерухомого майна).</p> <p>8. Письмова згода землекористувача, засвідчена нотаріально (у разі вилучення земельної ділянки з користування).</p> <p><b><u>Для передачі у постійне користування:</u></b></p> <p>1. Клопотання на ім'я міського голови.</p> <p>2. Копія доручення – для уповноваженої особи.</p> <p>3. Копії документів, що підтверджують право користування на земельну ділянку (у разі наявності).</p> <p>4. Копія документації із землеустрою або кадастровий план (у разі наявності).</p> <p>5. Копія документів, що посвідчують право власності на об'єкт нерухомості (у разі відсутності інформації про реєстрацію прав у Державному реєстрі речових прав на нерухоме майно).</p> <p>6. Копія технічного паспорту на об'єкти нерухомого майна, що знаходиться на земельній ділянці (у разі наявності об'єктів нерухомого майна).</p> <p>7. Письмова згода землекористувача, засвідчена нотаріально (у разі вилучення земельної ділянки з користування).</p>
10. Порядок та спосіб подання документів, необхідних для отримання адміністративної послуги	<p>1. Особисто або представником за довіреністю, засвідченою нотаріально.</p> <p>2. Поштою.</p> <p>3. Через портал державних електронних послуг.</p>
11. Платність (безоплатність) надання адміністративної послуги	Безоплатно
У разі платності:	
11.1 Нормативно-правові акти, на підставі яких стягується плата	-
11.2. Розмір та порядок внесення плати (адміністративного збору) за платну адміністративну послугу	-
11.3. Розрахунковий рахунок для внесення плати	-
12. Строк надання адміністративної послуги	30 днів (у місячний строк)
13. Перелік підстав для відмови у наданні адміністративної послуги	<p>1. Ненадання вичерпного переліку документів вказаних в п.9.</p> <p>2. Виявлення в наданих документах недостовірної інформації.</p>
14. Результат надання адміністративної послуги	<p>1. Рішення міської ради про надання дозволу на розробку технічної документації із землеустрою щодо встановлення (відновлення) меж земельної ділянки в натурі (на місцевості).</p> <p>2. Рішення міської ради про відмову в наданні дозволу на розробку технічної документації із землеустрою</p>

	щодо встановлення (відновлення) меж земельної ділянки в натурі (на місцевості).
15. Способи отримання відповіді (результату)	Для фізичної особи: 1. Особисто або представником за довіреністю, засвідченою нотаріально. 2. Поштою (рекомендованим листом). Для юридичної особи: 1. Особисто керівником підприємства (організації) або через представника, за дорученням. 2. Поштою (рекомендованим листом).
16. Примітка	

Начальник  
Управління міського господарства



Андрій БЛІНОВ