



ЗАТВЕРДЖЕНО

Міський голова

Андрій БАЛОГА

“ 04 ” грудня 2023 року

ІНФОРМАЦІЙНА КАРТКА АДМІНІСТРАТИВНОЇ ПОСЛУГИ

Надання дозволу на розробку технічної документації із землеустрою щодо інвентаризації земель комунальної власності

(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
Інформація про Центр надання адміністративних послуг	
1. Місцезнаходження	89600 Закарпатська область, площа Духновича Олександра, 2
2. Інформація щодо графіку прийому Центру надання адміністративних послуг	Понеділок-четвер з 8-30 до 17-30 п'ятниця з 8-30 до 14-30
3. Телефон/факс (довідки), адреса електронної пошти суб'єкта надання адміністративної послуги	03131-2-25-22, u.kv@mukachevo.rada.gov.ua https://mukachevo-rada.gov.ua
Нормативні акти, якими регламентується надання адміністративної послуги	
4. Закони України	Земельного Кодексу України, Закону України «Про землеустрій», Закону України «Про адміністративні послуги», Закону України «Про місцеве самоврядування в Україні»
5. Акти Кабінету Міністрів України	Постанова КМУ від 17. 10.2012 року № 1051 «Про затвердження Порядку ведення Державного земельного кадастру», Постанова КМУ від 23.05.2012 року № 513 «Про затвердження Порядку проведення інвентаризації земель»
6. Акти центральних органів виконавчої влади	-
7. Акти місцевих органів виконавчої влади/ органів місцевого самоврядування	-
Умови отримання адміністративної послуги	
8. Підстава для одержання адміністративної послуги.	Заява або клопотання (для юридичної особи) відповідного зразка, про надання дозволу на розробку технічної документації із землеустрою щодо інвентаризації земель комунальної власності
9. Вичерпний перелік документів, необхідних для отримання адміністративної послуги, а також вимоги до них.	1. Клопотання на ім'я міського голови. 2. Графічний матеріал із зазначенням земельної ділянки. 3. 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) при наявності. 4. Копія технічного паспорту на об'єкти нерухомого майна, що знаходиться на земельній ділянці (у разі наявності об'єктів нерухомого майна). 5. Копія документа, що посвідчує особу, у разі потреби – документ про зміну прізвища. 6. Копія доручення – для уповноваженої особи.
10. Порядок та спосіб подання документів, необхідних для отримання адміністративної послуги	1. Особисто або представником за довіреністю, засвідченою нотаріально. 2. Поштою. 3. Через портал державних електронних послуг.
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
13. Перелік підстав для відмови у наданні адміністративної послуги	1. Ненадання вичерпного переліку документів вказаних в п.9. 2. Виявлення в наданих документах недостовірної інформації.
14. Результат надання адміністративної послуги	1. Рішення міської ради про надання дозволу на розробку технічної документації із землеустрою щодо інвентаризації земель комунальної власності. 2. Рішення міської ради про розгляд питання про надання дозволу на розробку технічної документації із землеустрою інвентаризації земель комунальної власності
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