

ЗАТВЕРДЖЕНО

Міський голова

Андрій БАЛОГА

“ 08 ” лютого 2023 року

ІНФОРМАЦІЙНА КАРТКА АДМІНІСТРАТИВНОЇ ПОСЛУГИ

Видача рішення про припинення права власності на земельну ділянку, права постійного користування земельною ділянкою у разі добровільної відмови землевласника, землекористувача
(назва адміністративної послуги)

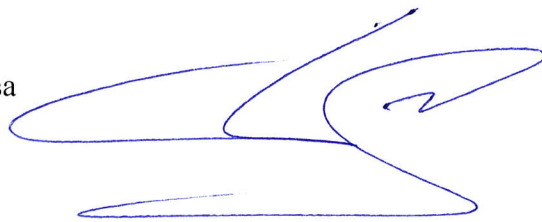
Управління міського господарства Мукачівської міської ради

(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	м. Мукачево, 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	Земельний кодекс України; Закон України «Про місцеве самоврядування в Україні» Закон України «Про оренду землі», Закон України «Про адміністративні послуги», Закон 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	-
Умови отримання адміністративної послуги	
8. Підстава для одержання адміністративної послуги	Заява або клопотання (для юридичної особи) відповідного зразка, про припинення права користування земельною ділянкою
9. Вичерпний перелік документів, необхідних для отримання адміністративної послуги, а також вимоги до них	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.. 3. Копія довіреності, засвідчена нотаріально, або доручення – для уповноваженої особи. 4. Копії документів, що посвідчують право власності на об'єкт нерухомості (у разі відсутності інформації про реєстрацію прав у Державному реєстрі речових прав на нерухоме майно). 5. Копії документів, що підтверджують право користування на земельну ділянку.
10. Порядок та спосіб подання	1. Особисто або представником за довіреністю,

документів, необхідних для отримання адміністративної послуги	засвідченою нотаріально. 2. Поштою
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	<ul style="list-style-type: none"> - документі подані (підписані) особою, яка не має на це повноважень; - виявлення в поданих документах недостовірної інформації; - неповний перелік поданих документів, зазначених в п.9. - судове провадження на земельну ділянку, якщо до юридичної особи порушено судову справу про банкрутство або припинення його діяльності.
14. Результат надання адміністративної послуги	<ol style="list-style-type: none"> 1. Рішення міської ради про припинення права користування земельною ділянкою. 2. Рішення міської ради про відмову у припиненні права користування земельною ділянкою.
15. Способи отримання відповіді (результату)	<p>Для фізичної особи:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Особисто або представником за довіреністю, засвідченою нотаріально. 2. Поштою (рекомендованим листом). <p>Для юридичної особи:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Особисто керівником підприємства (організації) або через представника, за дорученням. 2. Поштою (рекомендованим листом).
16. Примітка	

Начальник
Управління міського господарства



Андрій БЛІНОВ