

ЗАТВЕРДЖЕНО

Міський голова

Андрій БАЛОГА

“ 05 ” Жовтня 2023 року


ІНФОРМАЦІЙНА КАРТКА АДМІНІСТРАТИВНОЇ ПОСЛУГИ
Затвердження 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 03131-2-25-22.
3. Телефон/факс (довідки), адреса електронної пошти суб'єкта надання адміністративної послуги	u.kv@mukachevo.rada.gov.ua https://mukachevo-rada.gov.ua
Нормативні акти, якими регламентується надання адміністративної послуги	
4. Закони України	Земельного Кодексу України, Закон України «Про землеустрій», Закон України «Про Адміністративні послуги», Закон 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 затвердження технічної документації із землеустрою щодо інвентаризації земель комунальної власності.
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. Технічна документація із землеустрою щодо інвентаризації земель комунальної власності. 3. Копія Витягу з Державного земельного кадастру про земельну ділянку. 4. Копія довіреності, засвідчена нотаріально, або доручення – для уповноваженої особи.

10. Порядок та спосіб подання документів, необхідних для отримання адміністративної послуги	1. Особисто, або через представника, за довіреністю (нотаріально завіреною) 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	Неподання документів, необхідних для надання адміністративної послуги.
14. Результат надання адміністративної послуги	1.Рішення міської ради про затвердження технічної документації із землеустрою щодо інвентаризації земель комунальної власності. 2. Рішення міської ради про відмову у затвердженні технічної документації із землеустрою щодо інвентаризації земель комунальної власності.
15. Способи отримання відповіді (результату)	Фізичною особою: 1. Особисто або через представника за довіреністю, засвідченою нотаріально. 2. Поштою (рекомендованим, листом) Юридичною особою: 1. Особисто керівником підприємства (організації) або через представника за дорученням. 2. Поштою (рекомендованим листом)
16. Примітка	

Начальник
Управління міського господарства



Андрій БЛІНОВ