

«ЗАТВЕРДЖЕНО»

Рішенням виконкому Тячівської міської
ради від 21 вересня 2017 р. № 291

ІНФОРМАЦІЙНА КАРТКА АДМІНІСТРАТИВНОЇ ПОСЛУГИ

НАДАННЯ ДОЗВОЛУ НА РОЗРОБКУ ПРОЕКТУ ЗЕМЛЕУСТРОЮ ЩОДО ВІДВЕДЕННЯ ЗЕМЕЛЬНОЇ ДІЛЯНКИ В КОРИСТУВАННЯ НА УМОВАХ ОРЕНДИ (назва адміністративної послуги)

Відділ земельних відносин апарату виконкому Тячівської міської ради
найменування суб'єкта надання адміністративної послуги

| Інформація про надання адміністративної послуги | | |
|---|---|---|
| 1. | Місцезнаходження Центру надання адміністративної послуги | 90500, Закарпатська область м. Тячів, вул. Нересенська, № 5, перший поверх |
| 2. | Інформація щодо режиму роботи надання адміністративної послуги, | Понеділок, вівторок, середа, п'ятниця, з 09.00 по 16.00 четвер з 9.00 по 20.00 субота з 9.00 по 15.00 неділя-вихідний без обідньої перерви |
| 3. | телефон (факс), адреса електронної пошти та веб-сайт надання адміністративної послуги | e-mail:cnap@tyachiv-city.gov.ua |
| Нормативні акти, якими регламентується надання адміністративної послуги | | |
| 4. | Закони України | Земельний кодекс України, ст. ст. 12,120-123 Закон України «Про місцеве самоврядування в Україні», ст. 26 Закон України «Про землеустрій», ст. 19 |
| Умови отримання адміністративної послуги | | |
| 5. | Підстави для одержання адміністративної послуги | 1. Звернення громадян. 2. Набуття права власності на нерухоме майно, що знаходиться на цій земельній ділянці. |
| 6. | Вичерпний перелік документів, необхідних для отримання адміністративної послуги | 1. Заява на ім'я Тячівського міського голови. 2. Викопіювання з кадастрової карти (плану) або інші графічні матеріали, на яких зазначено бажане місце розташування та розмір земельної ділянки. 3. Нотаріально посвідчена згода землекористувача (у разі вилучення земельної ділянки). 4. Установчі документи для юридичних осіб, а для громадянина – документи що посвідчують особу. 5. Документ, що посвідчує право власності на нерухоме майно. 6. Містобудівна документація. |
| 7. | Порядок та спосіб подання документів, необхідних для отримання адміністративної послуги | Подаються заявником особисто або представником за дорученням |
| 8. | Платність (безоплатність) надання адміністративних послуг | Безоплатно |
| 9. | Строк надання адміністративної послуги | 30 робочих днів |
| 10. | Перелік підстав для відмови у наданні адміністративних послуг | 1. Надання недостовірної інформації в заяві та поданих документах; |

| | | |
|-----|--|---|
| | | 2. Надання документів не в повному обсязі. |
| 11. | Результат надання адміністративної послуги | Рішення міської ради |
| 12. | Способи отримання відповіді | Особисто заявником або представником за дорученням. |
| 13. | Примітка | |

*також до інформаційної картки додається форма заяви.

Підготував: начальник відділу земельних відносин
апарату виконкому міської ради

Д.А.Титов

Погодив: керівник ЦНАП

Д.І. Івасюк