

«ЗАТВЕРДЖЕНО»

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

ІНФОРМАЦІЙНА КАРТКА
АДМІНІСТРАТИВНОЇ ПОСЛУГИ
Підготовка проекту рішення про вилучення земельної ділянки з
користування за згодою власника
(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. 141, 142 Закон України «Про місцеве самоврядування в Україні» ст. 26
Умови отримання адміністративної послуги		
5.	Підстави для одержання адміністративної послуги	1. Звернення громадян;
6.	Вичерпний перелік документів, необхідних для отримання адміністративної послуги	1. Заява на ім'я Тячівського міського голови; 2. Копія правовстановлюючого документу на землю 3. Копія витягу з Державного земельного кадастру; 4. Установчі документи для юридичних осіб, а для громадянина – документи що посвідчують особу.
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 надання адміністративних послуг	Невідповідність вимогам законів та прийнятих відповідно до них нормативно-правових актів.
11.	Результат надання адміністративної послуги	Рішення міської ради
12.	Способи отримання відповіді	Особисто заявником або представником за дорученням.
13.	Примітка	

Підготував: Начальник відділу земельних відносин
апарату виконкому міської ради

Погодив: Керівник ЦНАП

Д.А. Титов

Д.І. Івасюк