

**ЗАТВЕРДЖЕНО**

Рішенням виконавчого комітету  
Татарбунарської міської ради  
від 26.06.2019 року №99

**ІНФОРМАЦІЙНА КАРТКА  
АДМІНІСТРАТИВНОЇ ПОСЛУГИ****06-01 Видача довідки про наявність та розмір земельної частки (паю)**

(назва адміністративної послуги)

**Центр надання адміністративних послуг виконавчого комітету  
Татарбунарської міської ради**

(найменування суб'єкта надання адміністративної послуги)

| <b>Інформація про суб'єкта надання адміністративної послуги</b>                                 |   |   |
|---|---|---|
| 1   | Місцезнаходження ЦНАП                           | 68100, Одеська область, м.Татарбунари, вул.Центральна, буд.36   |
| 2   | Інформація щодо графіку роботи ЦНАП             | Понеділок: з 09.00 до 17.00<br>Вівторок: з 09.00 до 17.00<br>Середа: з 09.00 до 17.00<br>Четвер: з 09.00 до 20.00<br>П'ятниця: з 09.00 до 17.00<br>Субота, неділя - вихідні   |
| 3   | Телефон, адреса електронної пошти               | Тел. (04844)3-34-44<br>e-mail: <a href="mailto:40459078@ukr.net">40459078@ukr.net</a><br>Офіційний сайт: <a href="https://http://tatarbunary.od.ua/">https:// http://tatarbunary.od.ua/</a>   |
| <b>Нормативні акти, якими регламентується порядок та умови надання адміністративної послуги</b> |   |   |
| 4   | Закони України                                  | 1) Земельний кодекс України,<br>2) Закон України "Про державну соціальну допомогу малозабезпеченим сім'ям"  |
| 5   | Акти Кабінету Міністрів України                 | 1) Пункти 198, 199 Порядку ведення Державного земельного кадастру, затвердженого постановою Кабінету Міністрів України від 17.10.2012 № 1051<br>2) Розпорядження Кабінету Міністрів України від 16.05.2014 № 523-р «Деякі питання надання адміністративних послуг органів виконавчої влади через центри надання адміністративних послуг» (зі змінами) |
| <b>Умови отримання адміністративної послуги</b>   |   |   |
| 6   | Підстава для одержання адміністративної послуги | Заява фізичної особи/законного представника/представника на підставі довіреності, посвідченої в установленому законом порядку, за встановленою формою.  |

|    |   |   |
|----|---|---|
| 7  | Вичерпний перелік документів необхідних для отримання адміністративної послуги          | <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Заява про надання відомостей з Державного земельного кадастру за формою, встановленою Порядком ведення Державного земельного кадастру, затвердженого постановою Кабінету Міністрів України від 17.10.2012 року № 1051 (форма заяви додається);*</li> <li>2. паспорт, (якщо дитина не досягла 16 років, подається свідоцтво про народження)</li> <li>3. документ, який підтверджує повноваження діяти від імені заявника;</li> <li>4. документ, що посвідчує право володіння на земельну частку (пай) (за наявності) (копія).</li> </ol> |
| 8  | Порядок та спосіб подання документів, необхідних для отримання адміністративної послуги | Заявник для одержання адміністративної послуги звертається до органу реєстрації (у тому числі до центру надання адміністративних послуг), повноваження якого поширюється на відповідну адміністративно-територіальну одиницю.   |
| 9  | Платність надання адміністративної послуги  | Адміністративна послуга безоплатна.   |
| 10 | Строк надання адміністративної послуги  | Десять робочих днів   |
| 11 | Перелік підстав відмови у наданні адміністративної послуги                              | <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Особа не подала необхідних документів;</li> <li>2. Подані документи є недійсними або у них міститься недостовірна інформація;</li> <li>3. Звернулась особа, яка не досягла 14-річного віку.</li> </ol>  |
| 12 | Результат надання адміністративної послуги  | Довідка про наявність та розмір земельної частки (паю) або повідомлення про відмову у наданні відомостей з Державного земельного кадастру   |
| 13 | Способи отримання відповіді (результату)  | Особисто або через уповноважену особу   |
| 14 | Примітка  |   |

Керуючий справами (секретар)  
Виконавчого комітету  
Татарбунарської міської ради

Л.В. Коваль