

ЗАТВЕРДЖЕНО
Рішенням виконавчого комітету
Татарбунарської міської ради
від 26.06.2019 року №99

**ІНФОРМАЦІЙНА КАРТКА
АДМІНІСТРАТИВНОЇ ПОСЛУГИ**

06-10 Передача (відведення) у власність, надання у постійне користування або оренду земельної ділянки, що перебуває у комунальній власності
(назва адміністративної послуги)

Центр надання адміністративних послуг виконавчого комітету Татарбунарської міської ради
(найменування суб'єкта надання адміністративної послуги)

Інформація про суб'єкта надання адміністративної послуги		
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 Вівторок: з 09.00 до 17.00 Середа: з 09.00 до 17.00 Четвер: з 09.00 до 20.00 П'ятниця: з 09.00 до 17.00 Субота, неділя - вихідні
3	Телефон, адреса електронної пошти	Тел. (04844)3-34-44 e-mail: 40459078@ukr.net Офіційний сайт: https:// http://tatarbunary.od.ua/
Нормативні акти, якими регламентується порядок та умови надання адміністративної послуги		
4	Закони України	1. Земельний кодекс України (ст. 12, 81, 92, 93, 116, 118,120, 121, 122, 123, 128, п.20 Розділу X «Перехідні положення»); 2. Закон України «Про землеустрій» (ст. 19, 22, 50, 55, 56). 3.Закон України «Про оренду землі».
Умови отримання адміністративної послуги		
5	Підстава для одержання адміністративної послуги	Заява фізичної особи/законного представника/представника на підставі довіреності, посвідченої в установленому законом порядку, за встановленою формою.

6	Вичерпний перелік документів необхідних для отримання адміністративної послуги	<ol style="list-style-type: none"> 1) заява (клопотання); 2) паспорт, якщо дитина не досягла 16 років, подається свідоцтво про народження; 3) довіреність (для уповноваженої особи) (оригінал та копія); 4) ідентифікаційний код платника податків (для громадян), або витяг з Єдиного Державного реєстру юридичних осіб та фізичних осіб підприємців; 5) витяг з Державного реєстру речових прав на нерухоме майно про реєстрацію права власності та документи, що посвідчують право власності на будівлі та споруди, які знаходяться на земельній ділянці (договір: купівлі-продажу; дарування; міни, свідоцтво про спадщину за законом; рішення суду; тощо) (оригінал та копія); 6) витяг з Державного земельного кадастру про земельну ділянку та документи, що посвідчують право користування землею (договір оренди землі; державний акт на право постійного користування; рішення міської ради або виконавчого комітету; тощо), (оригінал та копія); 7) витяг з технічної документації про нормативну грошову оцінку земельної ділянки (у разі надання в оренду) (оригінал та копія); 8) витяг з Державного реєстру речових прав на нерухоме майно про припинення іншого речового права на земельну ділянку (права оренди, права постійного користування) у частині попереднього користувача (копія).
7	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.
8	Платність надання адміністративної послуги	Адміністративна послуга безоплатна.
9	Строк надання адміністративної послуги	1 місяць (та враховуючи строк на проведення найближчого засідання місцевої ради)
10	Перелік підстав відмови у наданні адміністративної послуги	<ol style="list-style-type: none"> 1. Особа не подала необхідних документів; 2. Подані документи є недійсними або у них міститься недостовірна інформація; 3. Звернулась особа, яка не досягла 14-річного віку.

11	Результат надання адміністративної послуги	Рішення міської ради про передачу (відмову у передачі) земельної ділянки у власність (постійне користування або в оренду).
12	Способи отримання відповіді (результату)	1. Особисто або через уповноважену особу; 2. Поштою.
13	Примітка	

Керуючий справами (секретар)
Виконавчого комітету
Татарбунарської міської ради
Коваль

Л.В.