

**ЗАТВЕРДЖЕНО**

Рішенням виконавчого комітету  
Татарбунарської міської ради  
від 26.06.2019 року №99

**ІНФОРМАЦІЙНА КАРТКА  
АДМІНІСТРАТИВНОЇ ПОСЛУГИ****06-11 Продаж земельної ділянки комунальної власності (за зверненням  
особи)**

(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 (ст. 127-132);<br>2. Закон України «Про землеустрій» (ст. 19, 22).<br>3. Цивільний кодекс України (Глава 27)   |
| <b>Умови отримання адміністративної послуги</b>   |  |  |
| 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 | <b>1) заява</b> (клопотання);<br><b>2) паспорт</b> , якщо дитина не досягла 16 років, подається свідоцтво про народження;<br><b>3) довіреність</b> (для уповноваженої особи) (оригінал та копія);<br><b>4) ідентифікаційний код платника податків</b> (для громадян), або витяг з Єдиного державного реєстру юридичних та фізичних осіб підприємців (оригінал та копія); |

|    |   |  |
|----|---|--|
|    |   | <p><b>5) витяг з Державного реєстру речових прав на нерухоме майно про реєстрацію права власності та інші документи, що посвідчують право власності на нерухоме майно (будівлі та споруди), розташоване на цій земельній ділянці (у разі наявності на земельній ділянці будівель, споруд) (на нерухоме майно відмінне від земельної ділянки) (оригінал та копія);</b></p> <p><b>6) витяг з Державного реєстру речових прав на нерухоме майно про реєстрацію іншого речового права (права оренди, права постійного користування, тощо)(оригінал та копія);</b></p> <p><b>7) документ, що посвідчує право користування земельною ділянкою (державний акт на право постійного користування, договір оренди землі, тощо) (оригінал та копія);</b></p> <p><b>8) витяг з Державного земельного кадастру про земельну ділянку (оригінал та копія);</b></p> <p><b>9) витяг з технічної документації про нормативну грошову оцінку земельної ділянки станом на рік подання заяви (оригінал та копія).</b></p> |
| 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"> <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>   |
| 11 | Результат надання адміністративної послуги  | <ol style="list-style-type: none"> <li>1) Рішення про проведення експертної грошової оцінки земельної ділянки з метою її продажу;</li> <li>2) Рішення міської ради про продаж земельної ділянки за ціною її експертної грошової оцінки (або рішення про відмову у продажу).</li> </ol>   |
| 12 | Способи отримання відповіді (результату)  | <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Особисто або через уповноважену особу;</li> <li>2. Поштою.</li> </ol>  |
| 13 | Примітка  |  |

Керуючий справами (секретар)  
Виконавчого комітету

