

**ЗАТВЕРДЖЕНО**

Рішенням виконавчого комітету  
Татарбунарської міської ради  
від 26.06.2019 року №99

**ІНФОРМАЦІЙНА КАРТКА  
АДМІНІСТРАТИВНОЇ ПОСЛУГИ****06-17 Надання земельної ділянки у власність громадянину (громадянці), який  
(яка) зацікавлений в одержанні безоплатно у власність земельної ділянки у  
межах норм безоплатної приватизації**

(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 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: <a href="mailto:40459078@ukr.net">40459078@ukr.net</a> 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. 12, 79 <sup>1</sup> , 81, 116, 118, 120, 121, 122, п.20 Розділу Х «Перехідні положення»); 2. Закон України «Про землеустрій» (ст. 19, 22, 50, 55, 56).
<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	1) <b>заява</b> (клопотання); 2) <b>паспорт</b> , якщо дитина не досягла 16 років, подається свідоцтво про народження; 3) <b>довіреність</b> (для уповноваженої особи) (оригінал та копія); 4) <b>ідентифікаційний код платника податків</b> (для громадян)( оригінал та копія); 5) <b>проект землеустрою</b> щодо відведення

		<p>земельної ділянки (оригінал або завірена копія);</p> <p>6) <b>технічна документація із землеустрою</b> щодо встановлення (відновлення) меж земельної ділянки в натурі (на місцевості) (оригінал або завірена копія);</p> <p>7) <b>технічна документація із землеустрою</b> щодо складання документів, що посвідчують право на земельну ділянку (оригінал або завірена копія);</p> <p>8) <b>технічна документація із землеустрою</b> щодо поділу та об'єднання земельних ділянок. (оригінал або завірена копія);</p> <p>9) <b>витяг</b> з Державного земельного кадастру про земельну ділянку (оригінал та копія).</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	Рішення міської ради про передачу (відмову у передачі) земельної ділянки у власність ( постійне користування або в оренду).
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  
Татарбунарської міської ради

Л.В. Коваль