

## ЗАТВЕРДЖЕНО

Рішенням виконавчого комітету  
Татарбунарської міської ради  
від 26.06.2019 року №99

### ІНФОРМАЦІЙНА КАРТКА АДМІНІСТРАТИВНОЇ ПОСЛУГИ

**06-18 Надання дозволу на розроблення технічної документації із  
землеустрою щодо встановлення (відновлення) меж земельної ділянки**  
(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, 81, 92, 93, 116, 118,120, 121, 122,123); 2. Закон України «Про землеустрій» (ст. 19, 22, 55).
<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	<ol style="list-style-type: none"> <li>1) заява (клопотання);</li> <li>2) паспорт, якщо дитина не досягла 16 років, подається свідоцтво про народження;</li> <li>3) довіреність (для уповноваженої особи) (оригінал та копія);</li> <li>4) ідентифікаційний код платника податків (для громадян), або витяг з Єдиного державного реєстру юридичних та фізичних осіб підприємців (оригінал та копія);</li> <li>5) графічний матеріал (витяг з актуального плану зонування територій в масштабі М 1:2000) із зазначенням бажаного місця розташування та розміру земельної ділянки) (оригінал);</li> <li>6) статут (для юридичної особи) (копія);</li> <li>7) витяг з Державного реєстру речових прав на нерухоме майно про реєстрацію права власності (на нерухоме майно відмінне від земельної ділянки) (оригінал та копія);</li> <li>8) технічний паспорт інвентаризації об'єктів нерухомості (оригінал та копія);</li> <li>9) витяг з Державного реєстру речових прав на нерухоме майно про реєстрацію іншого речового права (права оренди землі, права постійного користування землею, тощо)(за наявності)(оригінал та копія);</li> <li>10) документ, що посвідчує право користування земельною ділянкою (рішення виконавчого комітету або міської ради, державний акт на право постійного користування, договір оренди землі, тощо) (за наявності) (оригінал та копія).</li> </ol>
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 надання дозволу (або відмова) на розроблення технічної документації із землеустрою щодо встановлення (відновлення) меж земельної ділянки
12	Способи отримання відповіді (результату)	1. Особисто або через уповноважену особу; 2. Поштою.
13	Примітка	

Керуючий справами (секретар)  
Виконавчого комітету  
Татарбунарської міської ради

Л.В. Коваль