

ЗАТВЕРДЖЕНО
Рішення виконавчого комітету
Саратської селищної ради
від 26.12.2024 р. № 1298

ІНШІ ПИТАННЯ МІСЦЕВОГО ЗНАЧЕННЯ
ІНФОРМАЦІЙНА КАРТКА АДМІНІСТРАТИВНОЇ ПОСЛУГИ
(у разі, якщо послуга надається безпосередньо суб'єктом надання адміністративної послуги)
01330 НАДАННЯ КАДАСТРОВОЇ ДОВІДКИ З МІСТОБУДІВНОГО КАДАСТРУ
(назва адміністративної послуги)

Інформація про суб'єкта надання адміністративної послуги та/або центру надання адміністративних послуг		
Найменування центру надання адміністративної послуги, в якому здійснюється обслуговування суб'єкта звернення		Відділ «Центр надання адміністративних послуг» виконавчого комітету Саратської селищної ради
1.	Місцезнаходження	вул. Крістіана Вернера, буд.84, с-ще Сарата, Білгород-Дністровського району, Одеської області, 68200
2.	Інформація щодо режиму роботи	Понеділок, вівторок, середа з 08.30 по 17.30, п'ятниця з 08.30 по 16.30 Четвер з 08.30 по 20.00. Без перерви на обід. Субота- 9.00-16.00, неділя – вихідний день.
3.	Телефон/факс (довідки), адреса електронної пошти та веб-сайт	Тел.: (04848) _____ Веб-сайт: https://satarada.gov.ua Електронна пошта: cnap_satarada@ukr.net
Нормативні акти, якими регламентується надання послуги		
4.	Закони України	Закон України "Про регулювання містобудівної діяльності" ст.22
5.	Акти Кабінету Міністрів України	Постанова КМУ від 25.05.2011 № 559 "Про містобудівний кадастр"
6.	Акти місцевих органів виконавчої влади / місцевого самоврядування	Рішення Підгороднянської сільської ради від 09.04.2021 № 157 «Про створення Центру надання адміністративних послуг «Центр Дії» Підгороднянської сільської ради» (зі змінами)
Умови отримання адміністративної послуги		
7.	Підстава для одержання адміністративної послуги	заява
8.	Вичерпний перелік документів, необхідних для отримання послуги, а також вимоги до них	1. Заява (в довільній формі) 2. Копія витягу з ЄДР (для ФОП), копії установчих документів для (для ЮО), копія документа, що посвідчує особу (для ФОП та фізичних осіб)

		3. Місце розташування земельної ділянки (схем розміщення земельної ділянки) 4. Копія технічного паспорта з планом приміщень Якщо документи подаються уповноваженою особою, додатково: 1. Довіреність, засвідчена в установленому законом порядку 2. Паспорт громадянина України уповноваженої особи
9.	Результат надання послуги	1. Надання кадастрової довідки з містобудівного кадастру 2. Відмова у наданні кадастрової довідки з містобудівного кадастру
10.	Способи отримання відповіді (результату)	Отримати результати надання послуги заявник може особисто або через законного представника, поштовим відправленням на вказану при поданні заяви адресу (рекомендованим листом).
11.	Платність (безоплатність) надання адміністративної послуги	Адміністративна послуга безоплатна.
12.	Строк надання адміністративної послуги	10 календарних днів
13.	Перелік підстав для відмови у наданні адміністративної послуги	1. Подані документи не відповідають вимогам законодавства України. 2. Надання заявником помилкових або недостовірних відомостей.