



ЗАТВЕРДЖЕНО

рішення виконавчого комітету
Катлабузької селищної ради
Ізмаїльського району Одеської області
№ 101 від 04.07.2025

**ІНФОРМАЦІЙНА КАРТКА
АДМІНІСТРАТИВНОЇ ПОСЛУГИ (09-02)**

Надання кадастрової довідки з містобудівного кадастру
(назва адміністративної послуги)

Відділ земельних ресурсів, містобудування, архітектури та ЖКГ Катлабузької селищної ради
Ізмаїльського району Одеської області
(найменування суб'єкта надання адміністративної послуги)

Інформація про центр надання адміністративної послуги		Центр надання адміністративних послуг Катлабузької селищної ради Ізмаїльського району Одеської області
1.	Місце знаходження центру надання адміністративної послуги	68640 Одеська область, Ізмаїльський район, сщ. Катлабуг, вул. Незалежності, 47
2.	Інформація щодо режиму роботи центру надання адміністративної послуги	Понеділок – Четвер з 8.30 – 17.30 П'ятниця - 8.30 – 16.30 Обідня перерва з 13.00 до 14.00 Субота, Неділя — вихідні.
3.	Телефон/факс (довідки), адреса електронної пошти та веб-сайт центру надання адміністративної послуги	0672265078 cnapsuvorov@ukr.net , cnap@suvotg.gov.ua suvotg.gov.ua
Нормативні акти, якими регламентується надання адміністративної послуги		
4.	Закони України	«Про адміністративні послуги» ст. 29 Закону України « Про регулювання містобудівної діяльності»
5.	Акти Кабінету Міністрів України	наказ Міністерства регіонального розвитку, будівництва та житлово-комунального господарства України від 05.07.2011 № 103 «Про затвердження Порядку видачі будівельного паспорта забудови земельної ділянки» Розпорядження КМУ від 16.05.2014 № 523-р «Деякі питання надання адміністративних послуг органів виконавчої влади через центри надання адміністративних послуг».
6.	Акти центральних органів виконавчої влади	відсутні
7.	Акти місцевих органів виконавчої влади / органів місцевого самоврядування	відсутні
Умови отримання адміністративної послуги		
8.	Підстава для одержання адміністративної послуги	Заява та пакет документів

9.	Вичерпний перелік документів, необхідних для отримання адміністративної послуги	<p>1. Заява</p> <p>2. копія витягу з ЄДР (для ФОП), копії установчих документів для (для ЮО), копія документа, що посвідчує особу (для ФОП та фізичних осіб),</p> <p>3. належним чином засвідчена довіреність – для уповноваженої особи.</p> <p>4. копія технічного паспорта КП «ВМБТІ» з планом приміщень, датованого поточним роком;</p> <p>5. схема розташування земельної ділянки М 1:2000;</p> <p>6. документ, що підтверджує право власності (користування) приміщенням (будівлею, спорудою);</p> <p>7. документ на право власності (користування) земельною ділянкою.</p>
10.	Порядок та спосіб подання документів, необхідних для отримання адміністративної послуги	Подаються безпосередньо власником (співвласниками) об'єкту нерухомого майна (його представником)
11.	Платність (безоплатність) надання адміністративної послуги	Безоплатно
12.	Строк надання адміністративної послуги	10 робочих днів з дня реєстрації заяви
13.	Перелік підстав для відмови у наданні адміністративної послуги	<p>1. Подання неповного пакету документів або неналежне їх оформлення;</p> <p>2. Встановлення у поданих документах неправдивих (недостовірних) відомостей</p>
14.	Результат надання адміністративної послуги	Кадастрова довідка встановленої форми та змісту
15.	Способи отримання відповіді (результату)	Особисто, поштою