

ЗАТВЕРДЖЕНО:
Рішення
Роздільнянської
міської ради
від «29» травня 2025 року
№ 4641 - VIII

ІНФОРМАЦІЙНА КАРТКА АДМІНІСТРАТИВНОЇ ПОСЛУГИ

«Надання кадастрової довідки з містобудівного кадастру»

(назва адміністративної послуги)

Відділ містобудування та архітектури Управління житлово-комунального господарства та інфраструктури Роздільнянської міської ради

(найменування суб'єкта надання адміністративної послуги)

Інформація про Центр надання адміністративних послуг	
1. Місцезнаходження Центру надання адміністративних послуг	Відділ «Центр надання адміністративних послуг Роздільнянської міської ради» вулиця Європейська, 44 м.Роздільна Роздільнянський район, Одеська область, 67400
2. Інформація щодо режиму роботи Центру надання адміністративних послуг	Понеділок, вівторок, четвер з 08.00-17.15 Середа - з 8.00. до 20.00 П'ятниця: з 8.00 до 16.00 Субота, неділя - вихідні дні
3. Телефон/факс (довідки), адреса електронної пошти та веб-сайт Центру надання адміністративних послуг	Телефон: (04853) 5-01-20 E-mail: rozdilnacnap@ukr.net https://rozdilnianskahrada.gov.ua/cnap
Нормативні акти, якими регламентується надання адміністративної послуги	
4. Закони України	Закон України «Про адміністративні послуги» Закон України «Про адміністративну процедуру» Закон України «Про містобудівний кадастр» Закон України "Про землеустрій"
5. Акти Кабінету Міністрів України	Постанова КМУ від 01.09.2021 №926 "Порядок розроблення, оновлення, внесення змін та затвердження містобудівної документації" Постанова Кабінету Міністрів України від 25.05.2011 № 559 «Про містобудівний кадастр»
6. Акти центральних органів виконавчої влади	-
7. Акти місцевих органів виконавчої влади/ органів місцевого самоврядування	-
Умови отримання адміністративної послуги	
8. Вичерпний перелік документів, необхідних для отримання	Для отримання кадастрової довідки з містобудівного кадастру подаються такі

адміністративної послуги, а також вимоги до них	документи: 1) заява про надання кадастрової довідки з містобудівного кадастру (із зазначенням прізвища, імені, по батькові заявника та реєстраційного номера облікової картки платника податків (за наявності) - для фізичної особи або найменування та ідентифікаційного коду юридичної особи в Єдиному державному реєстрі підприємств і організацій України - для юридичної особи; 2) копія документів землекористування з кадастровим номером (за наявності); 3) схема розташування земельної ділянки (викопіювання з топографічної основи М 1:2000 із зазначенням орієнтовних меж запитуваної території)
9. Порядок та спосіб подання документів, необхідних для отримання адміністративної послуги	Документи визначені пунктом 8 подаються через Центр надання адміністративних послуг
10. Платність (безоплатність) надання адміністративної послуги	безкоштовно
У разі платності:	
10.1 Нормативно-правові акти, на підставі яких стягується плата	-
10.2. Розмір та порядок внесення плати (адміністративного збору) за платну адміністративну послугу	-
10.3. Розрахунковий рахунок для внесення плати	-
11. Строк надання адміністративної послуги	Протягом 30 (тридцяти) календарних днів з дня подання суб'єктом звернення заяви та документів, необхідних для отримання послуги.
12. Перелік підстав для відмови у наданні адміністративної послуги	Подання документів, визначених пунктом 8 не в повному обсязі
13. Результат надання адміністративної послуги	Кадастрова довідка з містобудівного кадастру або лист про відмову у її наданні.
14. Способи отримання відповіді (результату)	Особисто (через представника) у центрі надання адміністративних послуг або через засоби поштового зв'язку
15. Примітка	-