Додаток № 1

до рішення виконавчого комітету

Почаївської міської ради

№ \_\_\_\_\_\_ від «\_\_\_» березня 2023 року

**ІНФОРМАЦІЙНА КАРТКА**

**АДМІНІСТРАТИВНОЇ ПОСЛУГИ**

**Видача рішення про внесення змін, уточнень, доповнень та виправлення технічних описок до пунктів (підпунктів) рішень**

(найменування адміністративної послуги)

**Відділ земельних відносин та містобудування Почаївської міської ради**

(найменування суб’єкта надання адміністративної послуги та/або центру надання адміністративних послуг)

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 1. | **Інформація про Центр надання адміністративних послуг** | **Центр надання адміністративних послуг Почаївської міської ради**  Адреса: пл. Шевченка Тараса, 16, м. Почаїв, Кременецький район, Тернопільська область, 47025  **Графік прийому суб’єктів звернень:**   |  |  | | --- | --- | | 8.00- 15.00 | понеділок | | 8.00 - 20.00 | вівторок | | 8.00 - 15.00 | середа | | 8.00-15.00 | четвер | | 8.00- 15.00 | п’ятниця | | 9.00 - 13.00 | субота | | Без перерви на обід | | | Неділя - вихідний | |   **Адреса старостинських округів Почаївської міської територіальної громади:**  вул. Резніка,7, с. Старий Тараж 47051;  вул. Центральна, 93, с. Ридомиль, 47060;  вул. Варшавська, 23, с. Лосятин, 47052;  вул. Центральна, 42б, с. Лідихів, 47050;  вул. Ювілейна, 2, с. Валігури, 47022;  вул. Шевченка, 65, с. Старий Почаїв, 47079.  **Графік прийому суб’єктів звернень:**   |  |  | | --- | --- | | 8.00- 17.15 | понеділок | | 8.00 - 17.15 | вівторок | | 8.00-17.15 | середа | | 8.00-17.15 | четвер | | 8.00- 16.00 | п’ятниця | | Обідня перерва з 13:00 год до 14:00 год | | | субота, неділя - вихідні | |   **Електронна адреса: cnap.pochaiv@gmail.com**  **Сайт:** [**www.pochaiv-rada.gov.ua**](http://www.pochaiv-rada.gov.ua)  **Тел.: +380937337844** |
| 2. | **Перелік документів, необхідних для отримання адміністративної послуги** | 1. Заява встановленого зразка; 2. Копії документів, що обґрунтовують необхідність внесення змін або доповнень в рішення попередніх сесій міської ради; 3. Копія рішення або витяг з рішення міської ради, в яке необхідно внести відповідні зміни.   4. Для фізичних осіб:  4.1. Копія паспорта громадянина України  4.2. Копія картки платника податків (ідентифікаційний номер);  5.Установчі документи для фізичних осіб-підприємців:  5.1 копія паспорта громадянина України  5.2 копія ідентифікаційного коду  5.3 копія виписки з Єдиного державного реєстру  6. Установчі документи для юридичних осіб:  6.1. копія виписки з Єдиного державного реєстру  Якщо документи подаються уповноваженою особою, додатково:  1. Довіреність;  2. Копія паспорта заявника, копія картки платника податків (уповноваженої особи). |
| 3. | **Порядок та спосіб подання документів** | - особисто, за пред’явленням паспортного документа;  - через уповноваженого представника за пред’явленням документів, що посвідчують особу та повноваження;  - засобами поштового зв’язку |
| 4. | **Платність (безоплатність) надання адміністративної послуги** | Безоплатно |
| 5. | **Строк надання адміністративної послуги** | 1 місяць з дня реєстрації відповідної заяви |
| 6. | **Результат надання адміністративної послуги** | Рішення про внесення змін, уточнень, доповнень та виправлення технічних описок до пунктів (підпунктів) рішень або вмотивована відмова у його наданні.  Перелік підстав для відмови у наданні адміністративної послуги:   1. Документи поданні не в повному обсязі. |
| 7. | **Можливі способи отримання відповіді (результату)** | * - особисто, за пред’явленням паспортного документа; * - через уповноваженого представника за пред’явленням документів, що посвідчують особу та повноваження;   - засобами поштового зв’язку |
| 8. | **Нормативні акти, якими регламентується надання адміністративної послуги** | Земельний кодекс України,  Закон України “Про місцеве самоврядування в Україні”, Закон України "Про землеустрій" |

***\*Примітка:*** *До інформаційної картки додається форма (зразок) заяви.*

**Керуючий справами (секретар)**

**виконавчого комітету Віктор ЛІВІНЮК**

Додаток

до Інформаційної картки  
адміністративної послуги про видачу рішення про внесення змін, уточнень, доповнень та виправлення технічних описок до пунктів (підпунктів) рішень

**Почаївська міська рада**

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(повне прізвище, ім’я, по батькові заявника/повне найменування юридичної особи/уповноваженої особи)

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(місцезнаходження юридичної особи/місце реєстрації фізичної особи)

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(телефон)

**ЗАЯВА**

**про видачу рішення про внесення змін, уточнень, доповнень та виправлення технічних описок до пунктів (підпунктів) рішень**

Прошу внести зміни,уточнити, доповнити, виправити технічну описку (необхідне підкреслити) в рішення \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

*(назва видавника рішення)*

№\_\_\_\_\_\_ від \_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_\_\_ р.

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_,

*(назва рішення)*

а саме:\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(вказується текст змін, уточнень, доповнень та технічних описок)

у зв’язку з \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_ р. \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_   
 (підпис заявника)

* Відповідно до Закону України «Про захист персональних даних» від 01.06.2010 року №2297-VI, надаю згоду на обробку моїх персональних даних

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ (підпис)

\_ \_ \_ \_ \_ \_ \_ \_ \_ \_ \_ \_ \_ \_ \_ \_ \_ \_ \_ \_ \_ \_ \_ \_ \_ \_ \_ \_ \_ \_ \_ \_ \_ \_ \_ \_ \_ \_ \_ \_ \_ \_ \_ \_ \_ \_ \_ \_ \_ \_ \_ \_

***Заповнюється адміністратором:***

\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_ року Реєстраційний номер \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(дата надходження заяви)

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(підпис) (ініціали та прізвище адміністратора)