Додаток № \_\_\_\_

до рішення Крижанівської сільської ради

від «\_\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 2019 року №\_\_\_\_\_

**ІНФОРМАЦІЙНА КАРТКА**

**АДМІНІСТРАТИВНОЇ ПОСЛУГИ**

**Надання викопіювання з містобудівної документації населених пунктів Крижанівської сільської ради Лиманського району Одеської області**

(назва адміністративної послуги)

**Відділ містобудування та архітектури виконавчого комітету**

**Крижанівської сільської ради Лиманського району Одеської області**

(найменування суб’єкта надання адміністративної послуги)

|  |
| --- |
| **Інформація про центр надання адміністративної послуги** |
| Найменування центру адміністративної послуги, в якому здійснюється обслуговування суб’єкта звернення | Центр надання адміністративних послуг Крижанівської сільської ради Лиманського району Одеської області |
| 1 | Місцезнаходження ЦНАП | Одеська область, Лиманський район, село Крижанівка, вулиця Ветеранів, буд. № 5 |
| 2 | Інформація щодо режиму роботи ЦНАП | Понеділок-п’ятницяз 8-00 до 17-00Обідня перерва: 2 13-00 до 14-00Вихідні дні: субота, неділя |
| 3 | Телефон/факс (довідки), адреса електронної пошти та веб-сайт ЦНАП | Тел.: (048) 796 18 64 |
| **Нормативні акти, якими регламентується надання адміністративної послуги** |
| 4 | Закони України | Закон України «Про місцеве самоврядування в України», Закон України «Про адміністративні послуги», Закон України «Про регулювання містобудівної діяльності», Закон України «Про архітектурну діяльність»,  |
| 5 | Акти Кабінету Міністрів України | - |
| 6 | Акти центральних органів виконавчої влади | - |
| 7 | Акти місцевих органів виконавчої влади / органів місцевого самоврядування | Рішення виконавчого комітету Крижанівської сільської ради Лиманського району «\_\_\_\_\_\_» |
| **Умови отримання адміністративної послуги** |
| 8 | Підстава для одержання адміністративної послуги | Отримання матеріалів для проектування  |
| 9 | Перелік документів необхідний для отримання адміністративної послуги та вимоги до них | 1. Заява про надання викопіювання з містобудівної документації населених пунктів Крижанівської сільської ради Лиманського району Одеської області.
2. Схема розміщення земельної ділянки або території викопіювання якої потрібно.
3. Копія документу що засвідчує особу.

*ПРИМІТКА: У заяві необхідно вказати точну адресу та місце розташування земельної ділянки викопіювання якої замовляється.* |
| 10 | Порядок та спосіб подання документів необхідних для отримання адміністративної послуги | Особисто або уповноваженою особою через ЦНАП  |
| 11 | Платність (безоплатність) надання адміністративної послуги | Безоплатно |
| **У разі платності:** |
| 11.1 | Нормативно-правові акти, на підставі яких стягується плата | - |
| 11.2 | Розмір та порядок внесення плати (адміністративного збору) за платну адміністративну послугу | - |
| 11.3 | Розрахунковий рахунок для внесення плати | - |
| 12 | Строк надання адміністративної послуги | 10 робочих днів |
| 13 | Перелік підстав для відмову у наданні адміністративної послуги | 1. Не надання документів вказаних в п. 9;
2. Відсутність містобудівної документації місця за вказаною адресою.
 |
| 14 | Результат надання адміністративної послуги | Викопіювання вказаного місця. |
| 15 | Способи отримання результату адміністративної послуги | Особисто або уповноваженою особою через ЦНАП  |
| 16 | Примітка | - |
|  |  |  |

Начальник ЦНАП

Крижанівської сільської ради В.В. Галянт

***Начальнику відділу містобудування та архітектури виконавчого комітету Крижанівської сільської ради Лиманського району Одеської області***

 (найменування уповноваженого органу

 містобудування та архітектури)

***Каплінському В.Ю***.

 (П.І.Б.)

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

 (П.І.Б. заявника)

Паспорт: серія \_\_\_\_\_ № \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Адреса реєстрації: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

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

**ЗАЯВА**

**про надання викопіювання з містобудівної документації населених пунктів Крижанівської сільської ради**

**Лиманського району Одеської області**

|  |
| --- |
| Прошу надання викопіювання з містобудівної документації земельної ділянки площею \_\_\_\_\_\_\_ га, яка розташована \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_(місцезнаходження земельної ділянки, кадастровий номер) До заяви додається: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_(копія документу що засвідчує особу, схема розміщення земельної ділянки або території викопіювання якої потрібно )При цьому даю згоду відповідно до Закону України «Про захист персональних даних» на обробку моїх особистих персональних даних у картотеках та/або за допомогою інформаційно-телекомунікаційних систем з метою підготовки відповідно до вимог законодавства статистичної, адміністративної та іншої інформації з питань діяльності уповноваженого органу містобудування і архітектури. |

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

 (прізвище, ім’я, по батькові) (підпис)

\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_\_ року