Інформаційна картка адміністративної послуги**№ 03-14.00**

**Внесення змін (або визнання таким, що втратило чинність) рішення міської ради з питань земельних відносин**

**Сєвєродонецька міська рада**

(найменування суб’єкта надання адміністративної послуги)

|  |  |
| --- | --- |
| Найменування центру надання адміністративної послуги, в якому здійснюється обслуговування суб’єкта звернення | Центр надання адміністративних послуг у м.Сєвєродонецьку |
| **Інформація про Центр надання адміністративних послуг** |
| 1. Місцезнаходження  | 93400 Луганська обл., м.Сєвєродонецьк, бульвар Дружби Народів, 32-а |
| 2. Інформація щодо графіку прийому Центру надання адміністративних послуг  | Понеділок, вівторок, середаз 8-30 до 15-30четвер з 9-30 до 19-00п’ятниця з 8-00 до 15-00 |
| 3. Телефон/факс (довідки), адреса електронної пошти суб’єкта надання адміністративної послуги |  тел.: (06452) 4-43-37факс: (06452) 2-73-41електронна адреса: cnap@sed-rada.gov.uaсторінка веб-сайту:sed-rada.gov.ua |
| **Нормативні акти, якими регламентується надання адміністративної послуги** |
| 4. Закони України | Закон України „Про місцеве самоврядування ” |
| 5. Акти Кабінету Міністрів України  | *-* |
| 6. Акти центральних органів виконавчої влади | - |
| 7. Акти місцевих органів виконавчої влади/ органів місцевого самоврядування | - |
| **Умови отримання адміністративної послуги** |
| 8. Підстава для одержання адміністративної послуги | Заява або клопотання (для юридичної особи) відповідного зразка, про внесення змін (або визнання таким, що втратило чинність) рішення сесії міської ради з питань земельних відносин |
| 9. Вичерпний перелік документів, необхідних для отримання адміністративної послуги, а також вимоги до них | **Внесення змін:**1. Заява ( або клопотання – для юридичної особи) на ім’я міського голови з обґрунтуванням необхідності внесення змін..
2. Для фізичної особи: копія документа, що посвідчує особу, у разі потреби – документ про зміну прізвища.
3. Копія довіреності, засвідчена нотаріально, або доручення – для уповноваженої особи.

5. Копія рішення сесії міської ради, до якого потрібно внести зміни. **Про визнання таким, що втратило чинність:**1. Заява ( або клопотання – для юридичної особи) на ім’я міського голови.
2. Для фізичної особи: копія документа, що посвідчує особу, у разі потреби – документ про зміну прізвища.
3. Копія довіреності, засвідчена нотаріально, або доручення – для уповноваженої особи.
4. Копія рішення сесії міської ради, яке потрібно визнати, таким, що втратило чинність.
 |
| 10. Порядок та спосіб подання документів, необхідних для отримання адміністративної послуги  | Для фізичної особи :1. Особисто або представником за довіреністю, засвідченою нотаріально.2. Поштою  |
| 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 | 30 днів |
| 13. Перелік підстав для відмови у наданні адміністративної послуги | Підставою для відмови внесення змін (або скасування) рішення міської ради з питань земельних відносин:**-** документи подані (підписані) особою, яка не має на це повноважень;- виявлення в поданих документах недостовірної інформації. |
| 14. Результат надання адміністративної послуги | - Рішення сесії про внесення змін (або скасування) рішення міської ради з питань земельних відносин.- Рішення сесії про відмову внесення змін (або скасування) рішення міської ради з питань земельних відносин. |
| 15. Способи отримання відповіді (результату) | - Особисто, в т.ч. через представника за дорученням (нотаріально завіреним).- Поштою (рекомендованим листом). |
| 16. Примітка |  |