**Додаток 5**

**до рішення сесії Сквирської міської ради**

**від 29 квітня 2021 року № 21-7-VIIІ**

«Про затвердження інформаційних та технологічних карток адміністративних послуг, що надаються через відділ адміністративних послуг Сквирської міської ради у галузі земельних відносин»

**інформаційна картка адміністративної послуги**

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

(назва адміністративної послуги)

**СКВИРСЬКА МІСЬКА РАДА**

(найменування суб’єкта надання адміністративної послуги)

|  |
| --- |
| **Інформація про суб’єкт надання адміністративної послуги** |
| **1.** | Найменування суб’єкта надання адміністративної послуги | СКВИРСЬКА МІСЬКА РАДА |
| **2.** | Найменування центру надання адміністративної послуг, в якому здійснюється обслуговування суб’єкта звернення | Центр надання адміністративних послуг Сквирської міської ради |
| **3.** | Місцезнаходження центру надання адміністративної послуги | 09001, Київська область, м. Сквира, пров. Якушкіна, 3 |
| **4.** | Режим роботи центру надання адміністративної послуг | Понеділок з 08.30 до 15.30Вівторок з 08.30 до 15.30Середа з 08.30 до 20.00Четвер з 08.30 до 15.30П’ятниця з 08.30 до 15.30Субота з 08.30 до 15.30Неділя – вихіднийБез перерви на обід. |
| **5.** | Телефон/факс (довідки), адреса електронної пошти та веб-сайт центру надання адміністративної послуг | тел.:(04568) 5-25-71sknap@ukr.net<http://skvira-rada.gov.ua/> |
| **Умови отримання адміністративної послуги** |
| **6.** | Перелік документів, необхідних для отримання адміністративної послуги, а також вимоги до них | 1. **Заява про внесення змін, уточнень, доповнень та виправлення технічних описок до пунктів (підпунктів) рішень** за формою згідно додатку 1 до інформаційної картки.**Суб’єкт звернення додає до заяви наступні документи:**2. А) **Для юридичної особи:** - копію виписки (витягу) з Єдиного державного реєстру юридичних та фізичних осіб-підприємців;- копію установчих документів;- копію свідоцтва платника ПДВ;- у разі звернення уповноваженої особи – документ, що підтверджує її повноваження діяти від імені заявника; Б) **Для фізичної особи-підприємця:**- копію виписки (витягу) з Єдиного державного реєстру юридичних та фізичних осіб-підприємців;- копію документа, що посвідчує особу та підтверджує громадянство України (паспорта громадянина України: стор. 1, 2, 11; паспорта громадянина України, у формі картки, що містить безконтактний електронний носій (копії лицьової та зворотної сторін) або іншого документу, що посвідчує особу;- копію картки фізичної особи-платника або довідки про присвоєння ідентифікаційного номера. Якщо через релігійні переконання фізична особа відмовилась від реєстраційного номеру облікової картки платника податків, додатково подається копія сторінки паспорту з відміткою про таку відмову;- у разі звернення уповноваженої особи – документ, що підтверджує її повноваження діяти від імені заявника; В) **Для громадянина:**- копію документа, що посвідчує особу та підтверджує громадянство України (паспорта громадянина України: стор. 1, 2, 11; паспорта громадянина України, у формі картки, що містить безконтактний електронний носій (копії лицьової та зворотної сторін) або іншого документу, що посвідчує особу;- копію картки фізичної особи-платника або довідки про присвоєння ідентифікаційного номера. Якщо через релігійні переконання фізична особа відмовилась від реєстраційного номеру облікової картки платника податків, додатково подається копія сторінки паспорту з відміткою про таку відмову;- у разі звернення уповноваженої особи – документ, що підтверджує її повноваження діяти від імені заявника;3. Копія рішення або витягу з рішення, до якого вносяться зміни, уточнення, доповнення та виправлення технічних описок.4. Копію документа, що підтверджує підставу внесення змін, уточнень, доповнень та виправлення технічних описок до пунктів (підпунктів) рішень; 5. Копію рішення, ухвали, постанови судів, що набрали законної сили **(за наявності)**.**\* Примітка:** *Копії документів, наданих до заяви на отримання адміністративної послуги, повинні бути належним чином завірені.**Особа, що подає документи, зобов’язана при собі мати оригінали вищевказаних документів, для їх посвідчення цією ж особою або адміністратором центру.*  *Копії документів засвідчуються власним підписом з прописаним прізвищем і ініціалами, вказаним числом (місяць, рок) (у випадку завірення копій документів адміністратором центру, вказується його прізвище та ініціали, число (місяць, рік), також, ці копії засвідчується печаткою (штампом)).* **\*\* Примітка:***Відповідно до ч.7 ст.9 ЗУ «Про адміністративні послуги» якщо відомості про подані документи не внесені і не містяться у відповідних інформаційних базах в обсязі, достатньому для надання адміністративної послуги,* ***суб’єкт звернення зобов’язаний їх надати самостійно.*** |
| **7.** | Порядок подання адміністративної послуги | * особисто суб’єктом звернення або його представником;
* надіслано поштою.
 |
| **8.** | Плата за надання адміністративної послуги | Безоплатно  |
| **9.** | Строк надання адміністративної послуги | У місячний термін з дня подання суб’єктом звернення заяви з документами, необхідних для отримання послуги, *а в разі неможливості прийняття рішення у визначений строк – на першому засіданні сесії Сквирської міської ради після закінчення цього строку* відповідно до ч.4 ст. 10 ЗУ «Про адміністративні послуги» |
| **10.** | Результат надання адміністративної послуги | Рішення Сквирської міської ради про внесення змін, уточнень, доповнень та виправлення технічних описок до пунктів (підпунктів) рішень або про відмову у внесенні змін, уточнень, доповнень та виправлення технічних описок до пунктів (підпунктів) рішень. |
| **11.** | Способи отримання результату | Особисто суб’єктом звернення або направлення поштою (рекомендованим листом з повідомленням про вручення) листа з повідомленням про можливість отримання такої послуги на адресу суб’єкта звернення. |
| **Акти законодавства, що регулюють порядок та умови надання адміністративної послуги** |
| **12.** | Нормативно - правові акти та акти органів місцевого самоврядування (назва, дата, номер, пункт, частина стаття) | - ст. 12 Земельного кодексу України;- п. 34 ч. 1 ст. 26 Закон України «Про місцеве самоврядування в Україні» ;- Закон України «Про адміністративні послуги»;- Положення про відділ з питань земельних ресурсів та кадастру Сквирської міської ради;- Регламент Сквирської міської ради. |

***\*Примітка:*** *До інформаційної картки додається форма (зразок) заяви про внесення змін, уточнень, доповнень та виправлення технічних описок до пунктів (підпунктів) рішень*

Секретар міської ради Тетяна ВЛАСЮК

Додаток 1

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

Сквирська міська рада

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

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

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

(ім'я, по батькові та прізвище керівника юридичної особи/уповноваженої особи)

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

(ідентифікаційний код згідно з ЄДРПОУ, ідентифікаційний номер фізичної особи - платника податків)

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

(місцезнаходження юридичної особи/місце реєстрації фізичної особи)

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

(телефон)

**ЗАЯВА**

**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)

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