

ЗАТВЕРДЖЕНО

Розпорядженням виконавчого комітету Кілійської міської ради від « 14 » липня 2016 р. № 119/А-2016

ІНФОРМАЦІЙНА КАРТКА
адміністративної послуги
Код послуги №1/2/16

НАДАННЯ ДОЗВОЛУ НА РОЗРОБЛЕННЯ ДЕТАЛЬНОГО ПЛАНУ
ТЕРИТОРІЇ
(назва адміністративної послуги)

Відділ з питань управління об'єктами комунальної власності та земельних
відносин виконавчого комітету Кілійської міської ради
(найменування суб'єкта надання адміністративної послуги)

| Інформація про суб'єкт надання адміністративної послуги | | |
|--|--|---|
| 1 | Найменування центру надання адміністративної послуги, в якому здійснюється обслуговування суб'єкта звернення | Центр надання адміністративних послуг апарату виконавчого комітету Кілійської міської ради |
| 2 | Місцезнаходження центру надання адміністративної послуги | 68300, Одеська область, м. Кілія, вул. Миру, 57 (перший поверх) |
| 3 | Інформація щодо режиму роботи центру надання адміністративної послуги | Понеділок: з 10:00 до 17:00 (без перерви на обід), вівторок, середа, п'ятниця: з 08:00 до 15:00 (без перерви на обід), четвер: з 08:00 до 20:00 (без перерви на обід), субота, неділя – вихідні |
| 4 | Контактна інформація центру надання адміністративної послуги: - телефон; - електронна пошта; - веб-сайт | (04843) 4-43-03; E-mail: snar_kmr@email.ua http://www.gorsovet-kiliya.org.ua |

Умови одержання адміністративної послуги

| | | |
|----|---|---|
| 5 | Перелік документів, необхідних для отримання адміністративної послуги, а також вимоги до них | <p>1. Заява (клопотання) за встановленою формою</p> <p>2. Копія документу, що посвідчує особу заявника.</p> <p>3. Копія довідки про присвоєння реєстраційного номера облікової картки платника податків (крім осіб, які через релігійні переконання відмовились від присвоєння реєстраційного номера та зробили про це відповідну відмітку)</p> <p>4. Графічні матеріали на яких позначено місце розташування земельної ділянки;</p> <p>5. У разі подання заяви уповноваженою на те особою-документ, що підтверджує її повноваження діяти від іншої особи.</p> <p>6. Копія установчих документів (у разі звернення юридичної особи).</p> <p>7. Інші документи за згодою заявника.</p> |
| 6 | Порядок та спосіб подання документів, необхідних для отримання адміністративної послуги | Заявник (або через уповноважену особу) подає заяву на ім'я міського голови |
| 7 | Платність/безоплатність надання адміністративної послуги | Безоплатно |
| 8 | Розмір та порядок внесення плати (адміністративного збору) за платну адміністративну послугу | -//- |
| 9 | Нормативно-правові акти, на підставі яких стягується плата (адміністративний збір) | -//- |
| 10 | Нормативно-правові акти, на підставі яких суб'єкт звернення звільняється від сплати адміністративного збору | -//- |
| 11 | Строк надання адміністративної послуги | 30 днів, без врахування термінів проведення пленарного засідання Кілійської міської ради |
| 12 | Перелік підстав для відмови в наданні | Не повний пакет документів. |

| | | |
|---|---|---|
| 13 | Результат надання адміністративної послуги | Витяг з Рішення Кілійської міської ради |
| 14 | Способи одержання відповіді (результату) | 1. Особисто. 2. Поштою. |
| Акти законодавства, що регулюють порядок та умови надання адміністративної послуги | | |
| 15 | Закони України (номер, дата, назва, стаття) | Закону України «Про місцеве самоврядування в Україні»; Закону України «Про регулювання містобудівної діяльності»; Закон України «Про адміністративні послуги»; Закон України «Про захист персональних даних» |
| 16 | Акти Кабінету Міністрів України (номер, дата, назва) | -//- |
| 17 | Акти центральних органів виконавчої влади (номер, дата, назва) | -//- |
| 18 | Акти місцевих органів виконавчої влади, органів місцевого самоврядування (номер, дата, назва) | -//- |

* також до інформаційної картки додається форма заяви.