

**ЗАТВЕРДЖЕНО**  
рішенням виконавчого комітету  
Нижньовербізької сільської ради  
об'єднаної територіальної громади  
від 03.04.2020 р. №33/2020

**ІНФОРМАЦІЙНА КАРТКА  
АДМІНІСТРАТИВНОЇ ПОСЛУГИ №01-02/10**

**Внесення змін до рішень сесії ради з земельних питань ( у зв'язку з допущенною помилкою)**

(назва адміністративної послуги)

**Нижньовербізька сільська рада об'єднаної територіальної громади**

(найменування суб'єкта надання послуги)

1.	Найменування та місце знаходження центру надання адміністративних послуг, в якому здійснюється обслуговування суб'єкта звернення <b>Головний офіс:</b> с.НижнійВербіж  <b>Віддалене робоче місце:</b> с.Великий Ключів  <b>Віддалене робоче місце:</b> с.Мишин	Відділ «Центр надання адміністративних послуг» Нижньовербізької сільської ради об'єднаної територіальної громади  78218, вул. Довбуша, 1, с.НижнійВербіж Коломийський район Івано-Франківська область  78276, вул. Відродження, 15А с. Великий Ключів, Коломийський район Івано-Франківська область  78280, вул. Молодіжна, 22 с. Мишин Коломийський район Івано-Франківська область
2.	Телефон/факс (довідки), адреса електронної пошти та веб-сайт центру надання адміністративної послуги <b>Головний офіс:</b> с.НижнійВербіж  <b>Віддалене робоче місце:</b> с.Великий Ключів  <b>Віддалене робоче місце:</b> с.Мишин	тел. (03433) 9-00-10; tsnap.nvotg@ukr.net,nvotg.gov.ua  тел. (03433) 9-62-09; tsnap.nvotg@ukr.net,nvotg.gov.ua  тел. (03433) 6-00-35; tsnap.nvotg@ukr.net,nvotg.gov.ua
3.	Інформація щодо режиму роботи центру надання адміністративної послуги <b>Головний офіс:</b> с.НижнійВербіж  <b>Віддалене робоче місце:</b> с.Великий Ключів с.Мишин	Понеділок 8.00-17.00; Четвер 8.00-17.00; Вівторок 8.00-20.00; П'ятниця 8.00-17.00. Середа 8.00-17.00; Субота, неділя – вихідні Без перерви на обід  Понеділок 8.00-17.00; Четвер 8.00-17.00; Вівторок 8.00-17.00; П'ятниця 8.00-17.00. Середа 8.00-17.00; Субота, неділя – вихідні Перерва на обід: 12.00-13.00
4.	Перелік документів, необхідних для надання послуги та вимоги до них. Умови отримання послуги	1. Заява із зазначенням реквізитів рішення місцевої ради, до якого слід внести зміни. 2. Копія документа, що є підставою для внесення змін (одночасно пред'являється оригінал).
5.	Порядок та спосіб подання документів, необхідних для отримання послуги	1. Особисто – пред'являється документ, що посвідчує особу. 2. Через представника (законного представника). Представник (законний представник) додатково подає: 2.1 документ, що посвідчує особу представника; 2.2 документи, що підтверджують повноваження особи діяти від імені іншої особи:

		<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ документ, що підтверджує повноваження законного представника особи або довіреність, посвідчена в установленому законом порядку.</li> </ul> <p>Для перевірки повноважень особи, яка уповноважена діяти від імені юридичної особи, адміністратор отримує відомості з Єдиного державного реєстру юридичних осіб, фізичних осіб-підприємців та громадських формувань.</p> <p>3.Поштою.</p>
6.	Оплата	Безоплатно
7.	Результат надання послуги	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Рішення про внесення змін до рішення сесії сільської ради (рішення / витяг з рішення місцевої ради). Або</li> <li>2. Відмова у внесенні змін.</li> </ol>
8.	Строк надання послуги	30 календарних днів.
9.	Спосіб отримання відповіді (результату)	<p><b>У паперовій формі:</b></p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Особисто – пред'являється документ, що посвідчує особу.</li> <li>2. Через представника (законного представника). Представник (законний представник) додатково подає: <ol style="list-style-type: none"> <li>2.1 документ, що посвідчує особу представника;</li> <li>2.2 документи, що підтверджують повноваження особи діяти від імені іншої особи: <ul style="list-style-type: none"> <li>▪ документ, що підтверджує повноваження законного представника особи або</li> <li>▪ довіреність, посвідчена в установленому законом порядку.</li> </ul> </li> </ol> </li> </ol> <p>Для перевірки повноважень особи, яка уповноважена діяти від імені юридичної особи, адміністратор отримує відомості з Єдиного державного реєстру юридичних осіб, фізичних осіб-підприємців та громадських формувань.</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>3. Поштою (рекомендованим листом з повідомленням про вручення).</li> </ol>
10.	Акти законодавства щодо надання послуги	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Земельний кодекс України (стаття 12).</li> <li>2. Закон України «Про місцеве самоврядування в Україні» (частина перша статті 59).</li> </ol>