ЗАТВЕРДЖЕНО

Наказом управління містобудування

та земельних відносин Горішньоплавнівської міської ради Кременчуцького району Полтавської області

№ 3/01-08 від 13.10.2023

**ІНФОРМАЦІЙНА КАРТКА**

**АДМІНІСТРАТИВНОЇ ПОСЛУГИ**

**Надання кадастрової довідки з містобудівного кадастру**

**(ідентифікатор послуги -01330)**

(назва адміністративної послуги)

**Управління містобудування та земельних відносин Горішньоплавнівської міської ради Кременчуцького району Полтавської області**

(найменування суб’єкта надання адміністративної послуги)

|  |
| --- |
| **Інформація про центр надання адміністративних послуг** |
| Найменування центру надання адміністративної послуги, в якому здійснюється обслуговування суб’єкта звернення | • Центр надання адміністративних послуг (ЦНАП) Горішньоплавнівської міської ради Кременчуцького району Полтавської області.• Віддалене робоче місце (ВРМ) Центру надання адміністративних послуг Горішньоплавнівської міської ради Кременчуцького району Полтавської області при Дмитрівському старостинському окрузі Горішньоплавнівської територіальної громади.• Віддалене робоче місце (ВРМ) Центру надання адміністративних послуг Горішньоплавнівської міської ради Кременчуцького району Полтавської області при Східному старостинському окрузі Горішньоплавнівської територіальної громади в селі Келеберда Кременчуцького району Полтавської області.• Віддалене робоче місце (ВРМ) Центру надання адміністративних послуг Горішньоплавнівської міської ради Кременчуцького району Полтавської області при Східному старостинському окрузі Горішньоплавнівської територіальної громади в селі Салівка Кременчуцького району Полтавської області.• Віддалене робоче місце (ВРМ) Центру надання адміністративних послуг Горішньоплавнівської міської ради Кременчуцького району Полтавської області при Східному старостинському окрузі Горішньоплавнівської територіальної громади в селі Григоро-Бригадирівка Кременчуцького району Полтавської області |
| 1. | Місцезнаходження центру надання адміністративної послуги | 39800, Полтавська область, Кременчуцький район, м. Горішні Плавні, проспект Героїв Дніпра, 4039891, Полтавська область, Кременчуцький район, с. Дмитрівка, вул.Шевченка,1239754, Полтавська область, Кременчуцький район, с. Келеберда, вул.Шевченка,539752, Полтавська область, Кременчуцький район,с. Салівка, вул.Центральна,4539243, Полтавська область, Кременчуцький район,с. Григоро-Бригадирівка, вул.Миру,8а |
| 2. | Інформація щодо режиму роботи центру надання адміністративної послуги | ЦНАП м. Горішні Плавні:понеділок, середа, четвер, п’ятниця - з 8.00 до 17.00вівторок – з 8.00 до 20.00субота – з 8.00 до 15.00Вихідний: неділяВРМ ЦНАП с. Дмитрівка:Понеділок – п’ятниця з 8.00 - 17.00 Вихідний: субота-неділя.ВРМ ЦНАП с. Келеберда:П’ятниця з 8.00 - 17.00 Вихідний: субота-неділя.ВРМ ЦНАП с. Салівка:Понеділок з 10.00 - 16.00,Вівторок, середа з 9.00 - 15.00 Вихідний: субота-неділя.ВРМ ЦНАП с. Григоро-Бригадирівка:Понеділок з 10.00 - 16.00,Вівторок, середа з 9.00 - 15.00Вихідний: субота-неділя. |
| 3. | Телефон, адреса електронної пошти та веб-сайт центру надання адміністративної послуги  | телефон (05348) 4-44-69телефон +38-067-345-91-01E-mail: window@hp-rada.gov.uaВеб-сайт: [www.hp-rada.gov.ua/cnapsub.html](http://www.hp-rada.gov.ua/cnapsub.html) |
| **Нормативні акти, якими регламентується надання адміністративної послуги** |
| 4. | Закони України | 1.Закон України «Про регулювання містобудівної діяльності».2.Закон України «Про місцеве самоврядування». 3. Закон України «Про адміністративні послуги».4. Закон України «Про внесення змін до деяких законодавчих актів України щодо утворення порядку надання адміністративних послуг у сфері будівництва та створення Єдиної державної електронної системи у сфері будівництва». |
| 5. | Акти Кабінету Міністрів України | Постанова Кабінету Міністрів України від 25.05.2011 №559 «Про містобудівний кадастр». |
| 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 та пакет документів |
| 9. | Вичерпний перелік документів, необхідних для отримання адміністративної послуги, а також вимоги до них | 1) заява в довільній формі;2) картографічні матеріали із зазначенням місця розташування об’єкта замовника/ відомості про сформовану земельну в електронній в електронній формі у вигляді файла формату XML. Якість картографічних матеріалів повинна забезпечувати розбірливе читання їх змісту та можливість ідентифікації об’єкта на місцевості;3) копія документа, що посвідчує особу заявника: копія витягу з ЄДР (для ФОП), копії установчих документів для (для ЮО), копія документа, що посвідчує особу (для ФОП та фізичних осіб)\*4) копія документа, що засвідчує повноваження представника, - у разі подання документів представником поштовим відправленням або в електронній формі.\*У разі подання заяви поштовим відправленням або електронною поштою, копії документів засвідчуються заявником  |
| 10. | Порядок та спосіб подання документів, необхідних для отримання адміністративної послуги | У паперовій формі особисто заявником (у тому числі через центри надання адміністративних послуг) або поштовим відправленням з описом вкладення |
| 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 адміністративну послугу |  |
| 11.3 | Розрахунковий рахунок для внесення плати |  |
| 12. | Строк надання адміністративної послуги | 10 робочих днів  |
| 13. | Перелік підстав для відмови у наданні адміністративної послуги | 1) подання неповного пакета документів;2) подання картографічних матеріалів, які не забезпечують розбірливе читання їх змісту та можливість ідентифікації об’єкта на місцевості;3) розміщення об’єкта за межами території Горішньоплавнівської міської територіальної громади. |
| 14. | Результат надання адміністративної послуги | Кадастрова довідка з містобудівного кадастру або вмотивована відмова у наданні кадастрової довідки з містобудівного кадастру у письмовій формі. |
| 15. | Способи отримання відповіді (результату) | Особисто або через уповноважену особу, поштою або за допомогою інших засобів зв’язку через Центр надання адміністративних послуг. |
| 16. | Примітка |  |