

**ІНФОРМАЦІЙНА КАРТКА
АДМІНІСТРАТИВНОЇ ПОСЛУГИ**

**1.1.2 Надання вкопювання із топографічної зйомки міста
(М 1:2000) та з генерального плану м. Кропивницького (М 1:5000)**

(назва адміністративної послуги)

Управління містобудування та архітектури Міської ради міста Кропивницького

(найменування суб'єкта надання адміністративної послуги)

Інформація про центр надання адміністративної послуги		
Найменування центру надання адміністративної послуги, в якому здійснюється обслуговування суб'єкта звернення		Центр надання адміністративних послуг міста Кропивницького
1.	Місцезнаходження центру надання адміністративної послуги	вул. Велика Перспективна, 41, м. Кропивницький, 25022
2.	Інформація щодо режиму роботи центру надання адміністративної послуги	Понеділок - четвер з 9.00 до 17.00 П'ятниця з 9.00 до 16.00
3.	Телефон/факс (довідки), адреса електронної пошти та веб-сайт центру надання адміністративної послуги	тел. 0522 22 86 39, факс 0522 24 23 69, dozvil.kr.ua , vdpkmr@ukr.net
Нормативні акти, якими регламентується надання адміністративної послуги		
4.	Закони України	Законів України «Про місцеве самоврядування в Україні», «Про засади державної регуляторної політики у сфері господарської діяльності»
5.	Акти Кабінету Міністрів України	Постанова Кабінету Міністрів України від 21.05.09 № 526 «Про заходи щодо упорядкування документів дозвільного характеру у сфері господарської

		діяльності»	
6.	Акти центральних органів виконавчої влади	-	
7.	Акти місцевих органів виконавчої влади/ органів місцевого самоврядування	Положення про управління містобудування та архітектури Міської ради міста Кропивницького, затвердженого рішенням Міської ради міста Кропивницького від 21 грудня 2017 року № 1383	
Умови отримання адміністративної послуги			
8.	Підстава для одержання адміністративної послуги	Заява замовника на отримання викопіювання з матеріалів зйомки топографічної зйомки або з генерального плану міста	
9.	Вичерпний перелік документів, необхідних для отримання адміністративної послуги, вимоги до них та назва і адреса установи (організації), в якій отримується один з необхідних документів	<i>Назва документа</i>	<i>Назва установи (організації) та її адреса</i>
		заява	заявник
		Ситуаційна схема місцезнаходження земельної ділянки (у довільній формі)	заявник
10.	Порядок та спосіб подання документів, необхідних для отримання адміністративної послуги	Особисто або через уповноважену особу, поштою або за допомогою інших засобів зв'язку через Центр надання адміністративних послуг за графіком роботи Центру	
11.	Платність (безоплатність) надання адміністративної послуги	Безоплатно	
<i>У разі платності:</i>			
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	10 днів
13.	Перелік підстав для відмови у наданні адміністративної послуги	1. Неповний перелік поданих документів 2. Відсутність матеріалів зйомки
14.	Результат надання адміністративної послуги	Викопіювання з топографічної зйомки міста М 1:2000, або з генерального плану м. Кропивницького М 1:5000
15.	Способи отримання відповіді (результату)	Особисто або через уповноважену особу, поштою або за допомогою інших засобів зв'язку через Центр надання адміністративних послуг за графіком роботи Центру
16.	Примітка	За інформацію, яка наведена в цій картці, несе відповідальність керівник органу, що надає адміністративну послугу