

ЗАТВЕРДЖЕНО:

Заступник міського голови з питань діяльності виконавчих органів ради

Денис ПЕТРЕНКО

«_____» _____ 2024

**ІНФОРМАЦІЙНА КАРТКА
АДМІНІСТРАТИВНОЇ ПОСЛУГИ**

Надання кадастрової довідки з містобудівного кадастру

(назва адміністративної (дозвільної) послуги)

Відділ містобудування, архітектури та земельних відносин

Лозівської міської ради Харківської області

(найменування суб'єкта надання адміністративної послуги)

1. Інформація про ЦНАП (місце подання документів та отримання результату послуги)	1. Відділ «Центр надання адміністративних послуг» Лозівської міської ради Харківської області Адреса: 64602, Харківська обл., місто Лозова, вул. Михайла Грушевського, 2 Тел.: (05745) 2-70-34, 2-58-21 e-mail: cnap_lmr@ukr.net Веб-сайт: https://lozovagromada.gov.ua Режим роботи: понеділок – субота: з 8:00 до 17:00, без перерви. Вихідний день: неділя. 2. Віддалене робоче місце адміністратора відділу «Центр надання адміністративних послуг» Лозівської міської ради Харківської області у Краснопавлівському старостинському окрузі Адреса: 64621, Харківська область, Лозівський район, селище Краснопавлівка, мікрорайон, буд. 16 e-mail: cnap_vrmkrasnopavlivka@ukr.net Режим роботи: понеділок - п'ятниця: з 8:00 до 17:00. Обідня перерва: з 12:00 до 13:00. Вихідні дні: субота, неділя 3. Віддалене робоче місце адміністратора відділу «Центр надання адміністративних послуг» Лозівської міської ради Харківської області у Орільському старостинському окрузі Адреса: 64640, Харківська область., Лозівський район, селище Орілька, вулиця Індустріальна, буд. 4 e-mail: cnap_vrmorilka@ukr.net Режим роботи: понеділок- п'ятниця: з 8:00 до 17:00. Обідня перерва: з 12:00 до 13:00, Вихідні дні: субота, неділя 4. Віддалене робоче місце адміністратора відділу «Центр надання адміністративних послуг» Лозівської міської ради Харківської області у Панютинському старостинському окрузі Адреса: 64660, Харківська область, Лозівський район, селище Панютине, вулиця Заводська, буд. 11 e-mail: cnap12@ukr.net Режим роботи: понеділок- п'ятниця: з 8:00 до 17:00. Обідня перерва: з 12:00 до 13:00, Вихідні дні: субота, неділя
---	---

2.	Перелік документів, необхідних для надання послуги та вимоги до них	1. Заява замовника. 2. Схема розташування земельної ділянки 3. Копія витягу з ЄДР (для ФОП), копії установчих документів для (для ЮО), копія документа, що посвідчує особу (для ФОП та фізичних осіб) 4. Копія технічного паспорта з планом приміщень.
3.	Оплата	Безоплатно
4.	Результати надання послуги	1. Кадастрова довідка з містобудівного кадастру. 2. Відмова у наданні кадастрової довідки з містобудівного кадастру.
5.	Строки надання послуги	10 робочих днів
6.	Спосіб отримання відповіді (результату)	Особисто заявником, через уповноважену особу, або надсилається поштою (за вимогою суб'єкта звернення).
7.	Акти законодавства щодо надання послуги	1. <u>Закон України "Про регулювання містобудівної діяльності" ст.22.</u> 2. <u>Постанова КМУ від 25.05.2011 №559 "Про містобудівний кадастр".</u>

**Начальник відділу містобудування,
архітектури та земельних відносин
міської ради - головний архітектор**

Інна КОШЛЯК