

 ОМС	ІНФОРМАЦІЙНА КАРТКА АДМІНІСТРАТИВНОЇ ПОСЛУГИ <u>Видача рішення про скасування (визнання таким, що втратило чинність) рішення міської ради</u> ІК 04-36
Інформація про суб'єкта надання адміністративної послуги	
Найменування суб'єкта надання адміністративної послуги	Управління архітектури, регулювання забудови та земельних відносин міста виконавчого комітету Смілянської міської ради
Місцезнаходження суб'єкта надання адміністративної послуги	м. Сміла, Черкаської обл., м.Сміла, вул.. Незалежності, 37 (3 поверх)
Інформація щодо режиму роботи суб'єкта надання адміністративної послуги	Години роботи: Пн. – Чт. з 8.00 до 17.15 Пт. - з 8.00 до 16.00
Телефон/факс (довідки), адреса електронної пошти та веб-сайт суб'єкта надання адміністративної послуги	тел. (04733) 2-47-97; 2-05-98 uarzzv@ukr.net
Інформація про центр надання адміністративної послуги	
Найменування органу, в якому здійснюється обслуговування суб'єкта звернення: центру надання адміністративних послуг	Центр надання адміністративних послуг виконавчого комітету Смілянської міської ради
Місце знаходження	20701, м. Сміла, вул. Незалежності, 37
Телефон/факс (довідки), адреса електронної пошти та веб-сайт	(04733) 2 45 73; e-mail: dozvilniy@ukr.net ; Веб-сайт: cnap.smila-rada.gov.ua
Інформація щодо режиму роботи	Понеділок, вівторок, четвер, п'ятниця з 8.00 до 17.15 Середа з 8.00 до 20.00 Субота з 8.00 до 16.00 Вихідний: неділя Перерва на обід – без перерви
Нормативні акти, якими регламентується надання адміністративної послуги	
Закони України	<i>ст. 19 Закону України від 02.10.1996 № 393/96-ВР "Про звернення громадян", п. "д" ч. 1 ст. 12 Земельного кодексу України від 25.10.2001 № 2768-III</i>
Акти Кабінету Міністрів України	
Акти центральних органів виконавчої влади	
Акти місцевих органів виконавчої влади/ органів місцевого самоврядування	<i>Рішення міської ради від 30.08.2012 № 26-14/VI "Про порядок вирішення земельних питань у м. Сміла"</i>
Умови отримання адміністративної послуги	

Підстава для одержання адміністративної послуги	<i>Заява до міської ради особи (або її представника за дорученням), зацікавленої в скасуванні рішення міської ради</i>
Вичерпний перелік документів, необхідних для отримання адміністративної послуги, а також вимоги до них	<i>1. Заява з обґрунтуванням наміру скасування рішення міської ради; 2. Копія рішення міської ради, яке необхідно скасувати.</i>
Порядок та спосіб подання документів, необхідних для отримання адміністративної послуги	<i>Документи подаються адміністратору центру надання адміністративних послуг особисто або уповноваженою особою/надсилаються поштою, рекомендованим листом з описом вкладення та повідомленням про вручення.</i>
Платність (безоплатність) надання адміністративної послуги	<i>Безоплатно</i>
У разі платності	
Нормативно-правові акти, на підставі яких стягується плата	
Розмір та порядок внесення плати (адміністративного збору) за платну адміністративну послугу	
Розрахунковий рахунок для внесення плати	
Строк надання адміністративної послуги	<i>30 днів без врахування дати проведення сесії міської ради та передсесійних обговорень проектів рішень згідно з регламентом роботи ради</i>
Перелік підстав для відмови у наданні адміністративної послуги	<i>Відсутність підстав для скасування рішення</i>
Результат надання адміністративної послуги	<i>Рішення міської ради: про скасування рішення міської ради; про визнання таким, що втратило чинність рішення міської ради</i>
Способи отримання відповіді (результату)	<i>Рішення надається фізичній особі, юридичній особі, фізичній особі-підприємцю або уповноваженому представнику за довіреністю (оригінал) особисто або поштою.</i>
Примітка	