**ЗАТВЕРДЖУЮ**

Ужгородський міський голова

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_**Богдан АНДРІЇВ**

«\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_2019 року

**ІНФОРМАЦІЙНА КАРТКА АДМІНІСТРАТИВНОЇ ПОСЛУГИ**

**Внесення змін до рішення виконкому**

 (назва адміністративної послуги)

Виконавчий комітет Ужгородської міської ради

(структурні підрозділи суб’єкта надання адміністративних послуг)

|  |
| --- |
| **Інформація про центр надання адміністративної послуги** |
| Найменування центру надання адміністративної послуги, в якому здійснюється обслуговування суб’єкта звернення | Центр надання адміністративних послуг виконкому Ужгородської міської ради |
| 1 | Місцезнаходження центру надання адміністративної послуги | 88000; Закарпатська обл., м. Ужгород, пл. Поштова,3 (І-й пов.) |
| 2 | Інформація щодо прийому документів у центрі надання адміністративної послуги | понеділок, вівторок, четвер з 8:00 - 17:00;середа з 9:00 - 20:00; п’ятниця, субота з 8:00 - 15:00 |
| 3 | Телефон/факс (довідки), адреса електронної пошти та веб-сайт центру надання адміністративної послуги | (0312) 428028(0312) 617141 |
| **Нормативні акти, якими регламентується надання адміністративної послуги** |
| 4 | Закони України  | «Про адміністративні послуги», «Про місцеве самоврядування в Україні» |
| 5 | Акти Кабінету Міністрів України | - |
| 6 | Акти центральних органів виконавчої влади | - |
| 7 | Акти місцевих органів виконавчої влади/ органів місцевого самоврядування | Рішення виконкому міської ради 13.03.2019 № 90 “Про Регламент виконавчого комітету та виконавчих органів Ужгородської міської ради”Розпорядження міського голови 23.09.2019 №150 “Про інструкцію з діловодства в Ужгородській міській раді та її виконавчих органах” |
| **Умови отримання адміністративної послуги** |
| 8 | Підстава для одержання адміністративної послуги | Заява суб’єкта звернення\*. |
| 9 | Вичерпний перелік документів, необхідних для отримання адміністративної послуги, а також вимоги до них | 1. Заява;2. Копія паспорта громадянина України;3. Копія витягу з рішення до якого необхідно внести зміни.4. Інші документи, які стали підставою для внесення змін до рішення (в разі наявності). |
| 10 | Порядок та спосіб подання документів, необхідних для отримання адміністративної послуги  | Особисто заявником/ уповноваженим представником (на підставі доручення) |
| 11 | Платність (безоплатність) надання адміністративної послуги | Безоплатно |
| **У разі платності:** |
| 12.1 | Нормативно-правові акти, на підставі яких стягується плата | \_ |
| 12.2 | Розмір та порядок внесення плати (адміністративного збору) за платну адміністративну послугу | \_ |
| 12.3 | Розрахунковий рахунок для внесення плати | \_ |
| 13 | Строк надання адміністративної послуги  | 30 календарних днів |
| 14 | Перелік підстав для відмови у наданні адміністративної послуги | Виявлення недостовірних відомостей у поданих документах |
| 15 | Результат надання адміністративної послуги | Витяг із рішення виконкому про зміни / письмове повідомлення про відмову у видачі  |
| 16 | Способи отримання відповіді (результат) | Особисто заявником/ уповноваженим представником (на підставі доручення) |
| 17 | Примітка | Проєкт рішення на розгляд виконавчого комітету готує суб’єкт надання адміністративної послуги, до компетенції якого належить дане питання |

\*до інформаційної картки додаються форми заяв.

Дія або бездіяльність посадових осіб, уповноважених відповідно зо закону надавати адміністративні послуги, адміністраторів можуть бути оскаржені до суду в порядку встановленому законом

**Керуючий справами виконкому Олена МАКАРА**

Міському голові

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

гр.

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

прож.

вул. \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Заява

У зв’язку з технічною помилкою прошу Вас внести зміни до пункту \_\_\_\_ рішення виконавчого комітету Ужгородської міської ради від \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ № \_\_\_\_\_\_\_ «Про\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_», а саме слова «\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_» замінити на «\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_».

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Дата Підпис

**\* Для фізичних осіб**

Відповідно до ст. 11 Закону України «Про захист персональних даних» надаю згоду на обробку та використання моїх персональних даних для здійснення повноважень, пов’язаних із розглядом даної заяви. Підпис\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Міському голові

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

гр.

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

прож.

вул. \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Заява

Прошу Вас внести зміни до пункту \_\_\_\_ рішення виконавчого комітету Ужгородської міської ради від \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ № \_\_\_\_\_\_\_ «Про\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_», в частині \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ та викласти в наступній редакції:

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_.

Дата Підпис

**\* Для фізичних осіб**

Відповідно до ст. 11 Закону України «Про захист персональних даних» надаю згоду на обробку та використання моїх персональних даних для здійснення повноважень, пов’язаних із розглядом даної заяви. Підпис\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_