


ПОГОДЖЕНО
Голова Надвірнянської
районної державної
адміністрації


В.Я.Пасько
2020 року

ЗАТВЕРДЖЕНО
Начальник відділу архітектури,
містобудування, містобудівного кадастру
та житлово-комунального господарства
районної державної адміністрації


Т.І.Угринчук
2020 року

**ІНФОРМАЦІЙНА КАРТКА
АДМІНІСТРАТИВНОЇ ПОСЛУГИ**

Погодження документації із землеустрою
(назва адміністративної послуги)

Відділ архітектури, містобудування, містобудівного кадастру та
житлово-комунального господарства
Надвірнянської районної державної адміністрації
(найменування суб'єкта надання адміністративної послуги)

Інформація про суб'єкта надання адміністративної послуги		
Найменування центру надання адміністративної послуги, в якому здійснюється обслуговування суб'єкта звернення		Центр надання адміністративної послуг Надвірнянської районної державної адміністрації
1.	Місцезнаходження центру надання адміністративних послуг	м. Надвірна, вул. Визволення,2
2.	Інформація щодо режиму роботи центру надання адміністративної послуги	Понеділок, вівторок, середа, п'ятниця – 8.00 до 15.00; Четвер – з 8.00 до 20.00; Без обідньої перерви, субота і неділя - вихідний
3.	Телефон/факс(довідки), адреса електронної пошти та веб-сайт центру надання адміністративної послуги	(03475) 2-53-34 cnap.nadvirna@gmail.com
Нормативні акти, якими регламентується надання адміністративної послуги		
4.	Закон України	Земельний кодекс України, ст.186-1, Закону України "Про регулювання містобудівної документації"
5.	Акти Кабінету Міністрів України	-
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
9.	Вичерпний перелік документів, необхідних для отримання адміністративної послуги, а також вимоги до них	Заява на ім'я головного архітектора району. Документація із землеустрою. Викопіювання з Генерального плану забудови населеного пункту при умові розташування даної ділянки в межах Генерального плану
10.	Порядок та спосіб подання документів, необхідних для отримання адміністративної послуги	Подання документів необхідно для отримання адміністративної послуги через центр надання адміністративних послуг, особисто чи за дорученням.
11.	Платність(безоплатність) надання адміністративної послуги	Адміністративна послуга безоплатна
У разі платності		
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 робочих днів
13.	Перелік підстав для відмови у наданні адміністративної послуги	Невідповідність місця розташування земельної ділянки містобудівній документації. Відсутність одного з документів, необхідних для отримання адмінпослуг.
14.	Результат надання адміністративної послуги	Погоджений проект землеустрою.
15.	Способи отримання адміністративної послуги(результату)	Особисто чи за дорученням.
16.	Примітка	-