



**ІНФОРМАЦІЙНА КАРТКА  
АДМІНІСТРАТИВНОЇ ПОСЛУГИ\***

*(послуга надається через центр надання адміністративних послуг)*

**Погодження проекту землеустрою щодо відведення земельної ділянки**

*(назва адміністративної послуги)*

сектор містобудування та архітектури Старобільської райдержадміністрації

*(найменування суб'єкта надання адміністративної послуги)*

<b>Інформація про центр надання адміністративної послуги</b>		
Найменування центру надання адміністративної послуги, в якому здійснюється обслуговування суб'єкта звернення	в	Центр надання адміністративних послуг у Старобільському районі
1. Місцезнаходження центру надання адміністративної послуги		Адреса: вул. Гаршина, 27, м. Старобільськ, Луганська область, 92703
2. Інформація щодо режиму роботи центру надання адміністративної послуги		Відповідно до графіку роботи Центру надання адміністративних послуг Старобільської райдержадміністрації
3. Телефон/факс (довідки), адреса електронної пошти та веб-сайт центру надання адміністративної послуги		Телефони та електронна адреса: 0892500781, e-mail: snap-starobilsk@ukr.net
<b>Нормативні акти, якими регламентується надання адміністративної послуги</b>		
4.	Закони України	<i>Земельний кодекс України, Закони України «Про адміністративні послуги», «Про регулювання містобудівної діяльності», «Про землеустрій»</i>
5.	Акти Кабінету Міністрів України	-
6.	Акти центральних органів виконавчої влади	-
7.	Акти місцевих органів виконавчої влади/органів місцевого самоврядування	-
<b>Умови отримання адміністративної послуги</b>		
8.	Підстава для одержання адміністративної послуги	<i>Звернення розробника проекту землеустрою</i>
9.	Вичерпний перелік документів, необхідних для отримання адміністративної послуги, а також вимоги до них	<i>1. Супровідний лист розробника проекту землеустрою *</i> <i>2. Проект землеустрою;</i> <i>3. Копії сторінок графічної частини проекту землеустрою:</i> <i>- ситуаційний план;</i> <i>- кадастровий план земельної ділянки з відображенням існуючих будівель та обмежень</i>

		<i>користування земельною ділянкою; - план обмежень користування земельної ділянки (за наявності)</i>
<b>10.</b>	Порядок та спосіб подання документів, необхідних для отримання адміністративної послуги	<i>Особисто розробником або через довірену особу у центрі надання адміністративних послуг</i>
<b>11.</b>	Платність (безоплатність) надання адміністративної послуги	<i>безоплатно</i>
	<i>У разі платності:</i>	
<b>11.1</b>	Нормативно-правові акти, на підставі яких стягується плата	-
<b>11.2</b>	Розмір та порядок внесення плати (адміністративного збору) за платну адміністративну послугу	-
<b>11.3</b>	Розрахунковий рахунок для внесення плати	-
<b>12.</b>	Строк надання адміністративної послуги	<i>Протягом 1-10 (одного-десяти) робочих днів з дня надходження пакету документів</i>
<b>13.</b>	Перелік підстав для відмови у наданні адміністративної послуги	<i>1. Невідповідність положенням відповідної містобудівної документації; 2. Відсутність або невідповідність документів вищенаведеного переліку п.9; 3. Виявлені помилки в поданих на розгляд документах;</i>
<b>14.</b>	Результат надання адміністративної послуги	<i>Погодження проекту землеустрою або відмова у наданні адміністративної послуги; Отриманий примірник проекту землеустрою повертається розробнику документації разом з результатом надання адміністративної послуги</i>
<b>15.</b>	Способи отримання відповіді (результату)	<i>особисто розробником або через довірену особу у центрі надання адміністративних послуг</i>
<b>16.</b>	Примітка	<i>У разі допущення технічної помилки під час оформлення адміністративної послуги, така помилка виправляється шляхом внесення відповідних змін до документу, яким було надано адміністративну послугу за зверненням суб'єкта містобудування або за ініціативою відділу містобудування, архітектури та житлово-комунального господарства райдержадміністрації</i>

\* форма листа додається.