

Додаток 3
до розпорядження голови
районної державної
адміністрації
02.04.2020 № 145

ІНФОРМАЦІЙНА КАРТКА

ВИДАЧА ВИСНОВКУ ПРО ПОГОДЖЕННЯ ДОКУМЕНТАЦІЇ ІЗ ЗЕМЛЕУСТРОЮ (назва адміністративної послуги)

Відділ житлово-комунального господарства, містобудування, архітектури, інфраструктури, енергетики та захисту довкілля Пологівської районної державної адміністрації Запорізької області

(найменування суб'єкта надання адміністративної послуги)

Інформація про центр надання адміністративної послуги		
Найменування центру надання адміністративної послуги, в якому здійснюється обслуговування суб'єкта звернення		Відділ «Центр надання адміністративних послуг» Федорівської сільської ради Запорізької області
1.	Місцезнаходження центру надання адміністративної послуги	70627, Запорізька область, Пологівський район, с. Федорівка, вул. Шкільна,49
2.	Інформація щодо режиму роботи центру надання адміністративної послуги	Графік роботи відділу «Центр надання адміністративних послуг» Федорівської сільської ради Запорізької області Понеділок – п'ятниця з 8:00 до 17:00; перерва на обід з 12:00 до 13:00. Вихідні дні - субота, неділя
3.	Телефон/факс (довідки), адреса електронної пошти та вебсайт центру надання адміністративної послуги	електронна адреса: fedorivkasnap@ukr.net; вебсайт: fedorivkarada.gov.ua; телефон: (6165)37398
Нормативні акти, якими регламентується надання адміністративної послуги		
4.	Закони України	Закон України «Про регулювання містобудівної діяльності», ч. 3, ст. 24, Земельний Кодекс України, ч. 2, ст. 186 ⁻¹ , Закон України «Про адміністративні послуги»
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	Звернення фізичної або юридичної особи

	адміністративної послуги	
9.	Вичерпний перелік документів, необхідних для отримання адміністративної послуги, а також вимоги до них	1. Заява (за формою наведеною у додатку 1 та 2 Порядку). 2. Копія проєктної документації із землеустрою (завірена виконавцем робіт)
10.	Порядок та спосіб подання документів, необхідних для отримання адміністративної послуги	Особисто
11.	Платність (безоплатність) надання адміністративної послуги	Безоплатно
12.	Строк надання адміністративної послуги	10 робочих днів
13.	Перелік підстав для відмови у наданні адміністративної послуги	Невідповідність документації із землеустрою вимогам містобудівної документації, нормативно-правовим актам
14.	Результат надання адміністративної послуги	1.Висновок про погодження документації із землеустрою. 2. Відмова у видачі висновку про погодження документації із землеустрою
15.	Способи отримання відповіді (результату)	Особисто
16.	Примітка	-

ТЕХНОЛОГІЧНА КАРТКА

ВИДАЧА ВИСНОВКУ ПРО ПОГОДЖЕННЯ ДОКУМЕНТАЦІЇ ІЗ ЗЕМЛЕУСТРОЮ

(назва адміністративної послуги)

Відділ житлово-комунального господарства, містобудування, архітектури, інфраструктури, енергетики та захисту довкілля Пологівської районної державної адміністрації Запорізької області
(найменування суб'єкта надання адміністративної послуги)

Етапи послуги	Відповідальна посадова особа і структурний підрозділ	Дія (В, У, П, З)	Термін виконання (днів)
1	2	3	4
1. Заповнення форми заяви, прийом і перевірка повноти пакету документів, реєстрація заяви, повідомлення заявника про термін виконання	Відділ «Центр надання адміністративних послуг» Федорівської сільської ради Запорізької області	В	У момент звернення
2. Формування дозвільної справи, занесення даних до реєстру	Відділ «Центр надання адміністративних послуг» Федорівської сільської ради Запорізької області	В	Протягом дня
3. Передача пакету документів заявника до відділу житлово-комунального господарства, містобудування, архітектури, інфраструктури, енергетики та захисту довкілля Пологівської районної державної адміністрації Запорізької області	Відділ «Центр надання адміністративних послуг» Федорівської сільської ради Запорізької області	В	Протягом 1-2 робочого дня, крім вихідних та святкових днів
5. Перевірка документації із землеустрою щодо відповідності до норм чинного законодавства	Начальник відділу житлово-комунального господарства, містобудування, архітектури, інфраструктури, енергетики та захисту довкілля Пологівської районної державної адміністрації Запорізької області, головний архітектор району	В	Протягом 2-4 робочого дня, крім вихідних та святкових днів
8. Підготовка висновку про погодження документації із землеустрою	Начальник відділу житлово-комунального господарства, містобудування, архітектури, інфраструктури, енергетики та захисту довкілля	В	Протягом 4-8 робочого дня, крім вихідних та

	Пологівської районної державної адміністрації Запорізької області, головний архітектор району		святкових днів
9. Передача висновку про погодження документації із землеустрою адміністратору відділу «Центр надання адміністративних послуг» Федорівської сільської ради Запорізької області	Начальник відділу житлово-комунального господарства, містобудування, архітектури, інфраструктури, енергетики та захисту довкілля Пологівської районної державної адміністрації Запорізької області, головний архітектор району	В	Протягом 9-10 робочих днів, крім вихідних та святкових днів
10. Видача результату надання адміністративної послуги	Відділ «Центр надання адміністративних послуг» Федорівської сільської ради Запорізької області	В	Протягом 10 дня, крім вихідних та святкових днів
Загальний строк виконання етапів надання адміністративної послуги			10 робочих днів
Загальний строк виконання, надання адміністративної послуги (передбачена законодавством)			10 робочих днів

Умовні позначки: В – виконує; У – бере участь; П – погоджує; З – затверджує.