

ЗАТВЕРДЖЕНО

Розпорядження голови
Старобільської районної
державної адміністрації
Луганської області

04 травня 2020 року № 358

**ІНФОРМАЦІЙНА КАРТКА
АДМІНІСТРАТИВНОЇ ПОСЛУГИ**

(послуга надається через центр надання адміністративних послуг)

Погодження проекту землеустрою щодо відведення земельної ділянки

(назва адміністративної послуги)

**Відділ містобудування, архітектури та державної реєстрації
Старобільської районної державної адміністрації**

(найменування суб'єкта надання адміністративної послуги)

Інформація про центр надання адміністративної послуги	
Найменування центру надання адміністративної послуги, в якому здійснюється обслуговування суб'єкта звернення	<i>Відділ надання адміністративних послуг виконавчого комітету Старобільської міської ради</i>
1. Місцезнаходження центру надання адміністративної послуги	<i>92703, Луганська область, м. Старобільськ, вул. Гаршина, 27</i>
2. Інформація щодо режиму роботи центру надання адміністративної послуги	<i>Відповідно до графіку роботи відділу надання адміністративних послуг виконавчого комітету Старобільської міської ради</i>
3. Телефон/факс (довідки), адреса електронної пошти та веб-сайт центру надання адміністративної послуги	<i>Телефон: 089-250-07-81 E-mail: misto.starobilsk@gmail.com Веб-сайт: starobelsk.lg.ua</i>
Нормативні акти, якими регламентується надання адміністративної послуги	
4. Законодавчо-нормативна основа	<i>1. Земельний кодекс України 2. Закон України «Про землеустрій» 3. Закон України «Про адміністративні послуги» 4. Закон України «Про регулювання містобудівної діяльності»</i>
Умови отримання адміністративної послуги	
5. Підстава для одержання адміністративної послуги	<i>Звернення розробника проекту землеустрою</i>
6. Вичерпний перелік документів, необхідних для отримання адміністративної послуги, а також вимоги до них	<i>1. Супровідний лист розробника проекту землеустрою* 2. Проект землеустрою 3. Копії сторінок графічної частини проекту землеустрою: - ситуаційний план; - кадастровий план земельної ділянки з відображенням</i>

		<i>існуючих будівель та обмежень користування земельною ділянкою; - план обмежень користування земельної ділянки (за наявності)</i>
7.	Порядок та спосіб подання документів, необхідних для отримання адміністративної послуги	<i>Особисто замовником або уповноваженим органом чи особою за довіреністю</i>
8.	Платність (безоплатність) надання адміністративної послуги	<i>Безоплатно</i>
9.	Строк надання адміністративної послуги	<i>Протягом 1-10 (одного-десяти) робочих днів з дня надходження пакету документів</i>
10.	Перелік підстав для відмови у наданні адміністративної послуги	<i>1. Невідповідність положенням відповідної містобудівної документації 2. Відсутність або невідповідність документів вищенаведеного переліку пункту б 3. Виявлені помилки в поданих на розгляд документах</i>
11.	Результат надання адміністративної послуги	<i>Погодження проекту землеустрою або письмове повідомлення про відмову у наданні послуги Отриманий примірник проекту землеустрою повертається розробнику документації разом із результатом надання адміністративної послуги</i>
12.	Способи отримання відповіді (результату)	<i>Особисто замовником або уповноваженим органом чи особою за довіреністю</i>
13.	Примітка	<i>1. Копії документів засвідчуються адміністратором відділу надання адміністративних послуг тільки при наявності оригіналу 2. У разі допущення технічної помилки під час оформлення адміністративної послуги, така помилка виправляється шляхом внесення відповідних змін до документа, яким було надано адміністративну послугу за зверненням суб'єкта містобудування або за ініціативою відділу містобудування, архітектури та державної реєстрації райдержадміністрації</i>