

Затверджено
рішенням сесії
Розвадівської сільської ради
від 21 жовтня 2021 року №682

ІНФОРМАЦІЙНА КАРТКА АДМІНІСТРАТИВНОЇ ПОСЛУГИ
Прийняття рішення про дозвіл на розроблення детального плану території

(назва адміністративної послуги)

Відділ "Центр надання адміністративних послуг" виконавчого комітету
Розвадівської сільської ради

(найменування суб'єкта надання адміністративної послуги)

| | | |
|--|--|---|
| 1 | Найменування центру надання адміністративних послуг | відділ «Центр надання адміністративних послуг» виконавчого комітету Розвадівської сільської ради |
| 2. | Місцезнаходження ЦНАП | 81640 с. Пісочна, вул. Шевченка, 114 віддалені робочі місця: 81646 с. Київець вул. Наддністрянська, 1 81646 с. Держів вул. Лесі Українки, 44 81634 с. Розвадів вул. Біласа і Данилишина, 18а 81635 с. Верин вул. Коновальця, 14 81636 с. Крупське вул. Івана Мезепа, 1 |
| 3. | Інформація щодо режиму роботи ЦНАП | Графік роботи з суб'єктами звернення відділу ЦНАП виконавчого комітету Розвадівської сільської ради: Понеділок: з 9.00 до 16.00 Вівторок: з 9.00 до 16.00 Середа: з 9.00 до 16.00 Четвер: з 9.00 до 16.00 П'ятниця: з 9.00 до 16.00 без перерви на обід Субота: вихідний Неділя: вихідний Графік роботи віддалених робочих місць відділу ЦНАП: Понеділок: з 9.00 до 13.00 Вівторок: неприйомний день, передача документів Середа: з 9.00 до 16.00 Четвер: з 9.00 до 13.00 П'ятниця з 9.00 до 13.00 Субота: вихідний Неділя: вихідний Обід з 13.00 до 14.00 |
| 4. | Телефон/факс (довідки), адреса електронної пошти та веб-сайт: ЦНАП | Тел. (03241) 61-513 E-mail: snaprozvadiv@ukr.net Офіційний сайт: https://www.rozvadivotg.gov.ua |
| Нормативні акти, якими регламентується надання адміністративної послуги | | |
| 5. | Закони України | Закон України " Про місцеве самоврядування в Україні " Закон України " Про регулювання містобудівної діяльності " Земельний кодекс України |

| Умови отримання адміністративної послуги | | |
|---|--|---|
| 6. | Підстава для одержання адміністративної послуги | Заява та пакет документів |
| 7. | Вичерпний перелік документів, необхідних для отримання адміністративної послуги, а також вимоги до них | <ol style="list-style-type: none"> 1. Заява, у якій зазначається орієнтовний розмір та цільове призначення земельної ділянки 2. Копія паспорта, ідентифікаційного номеру 3. Викопійовання з кадастрової карти або інші графічні матеріали, на яких зазначено бажане місце розташування земельної ділянки з її орієнтовними розмірами 4. Довіреність (у разі подання документів уповноваженою особою) 5. Копія з ЄДРПОУ (для юридичної особи) 6. Копія документа, що посвідчує право власності чи користування земельною ділянкою (за наявності) |
| 8. | Порядок та спосіб подання документів, необхідних для отримання адміністративної послуги | Заявником особисто або через представника за дорученням |
| 9. | Платність (безоплатність) надання адміністративної послуги | Безоплатно |
| 10. | Строк надання адміністративної послуги | 30 календарних днів без врахування термінів проведення сесії селищної ради та передсесійних обговорень проектів рішень згідно з регламентом роботи ради |
| 11. | Перелік підстав для відмови у наданні адміністративної послуги | Подані документи не відповідають переліку або містять неповну чи не достовірну інформацію |
| 12. | Результат надання адміністративної послуги | Рішення селищної ради про надання дозволу на розроблення детального плану території або відмова |
| 13. | Способи отримання відповіді (результату) | Особисто заявником або через представника за дорученням |