

Додаток
до рішення Обухівської
селищної ради
№ 591-24/VIII від 12.05.2023

		ІНФОРМАЦІЙНА КАРТКА № 188 адміністративної послуги ПОГОДЖЕННЯ ЗЕМЛЕВПОРЯДНОЇ ДОКУМЕНТАЦІЇ ОБУХІВСЬКА СЕЛИЩНА РАДА Дніпровського району Дніпропетровської області
Інформація про суб'єкта надання адміністративної послуги		
1.	Місцезнаходження суб'єкта надання адміністративної послуги	Відділ «Центр надання адміністративних послуг» Обухівської селищної ради Дніпровського району Дніпропетровської області: 52030, Дніпропетровська область Дніпровський район, смт Обухівка, вулиця Центральна, 46-Б Сектор з питань земельних відносин, екології, агропромислового комплексу Обухівської селищної ради Дніпровського району Дніпропетровської області 52030, Дніпропетровська область Дніпровський район, смт Обухівка, вулиця Центральна, 35
2.	Інформація щодо режиму роботи суб'єкта надання адміністративної послуги	Відділ «Центр надання адміністративних послуг» Обухівської селищної ради Дніпровського району Дніпропетровської області: Понеділок-середа з 8.00 до 17.00 Четвер з 8.00 до 20.00 П'ятниця з 8.00 до 17.00 Сектор з питань земельних відносин, екології, агропромислового комплексу Обухівської селищної ради Дніпровського району Дніпропетровської області: Понеділок – четвер з 8.00 до 17.00 П'ятниця з 8.00 до 15.45
3.	Телефон/факс (довідки), адреса електронної пошти та веб-сайт суб'єкта надання адміністративної послуги	Відділ «Центр надання адміністративних послуг» Обухівської селищної ради Дніпровського району Дніпропетровської області Тел.: (050) 862 09 38 e-mail: snap@osr.dp.ua Сектор з питань земельних відносин, екології, агропромислового комплексу Обухівської селищної ради Дніпровського району Дніпропетровської області Тел.: 761-16-45 (75)

		e-mail: mail@osr.dp.ua веб-сайт: www.osr.dp.ua , www.fb.com/obuhivska.rada
Нормативні акти, якими регламентується надання адміністративної послуги		
4.	Закони України	Земельний кодекс України, ЗУ «Про місцеве самоврядування в Україні», ЗУ «Про адміністративні послуги», ЗУ «Про землеустрій», ЗУ «Про Державний земельний кадастр» ЗУ «Про звернення громадян»
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	Клопотання від фізичної або юридичної особи.
9	Вичерпний перелік документів, необхідних для отримання адміністративної послуги, а також вимоги до них	1. Клопотання про погодження землевпорядної документації; 2. Землевпорядна документація (технічна документація із землеустрою, проєкт із землеустрою та інші), яка розроблена відповідно до діючого законодавства та подана в повному обсязі. 3. Документ, який підтверджує повноваження діяти від імені заявника (у разі подання заяви уповноваженою заявником особою).
10	Порядок та спосіб подання документів, необхідних для отримання адміністративної послуги	Особисто або уповноваженою особою
11	Платність (безоплатність) надання адміністративної послуги	Безоплатно
<i>У разі платності:</i>		
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	Протягом 30 робочих днів з дня реєстрації заяви про погодження технічної документації.
13	Перелік підстав для відмови у наданні адміністративної послуги	1. Виявлення в документах недостовірних відомостей 2. Невідповідність поданих документів встановленим вимогам ЗУ «Про землеустрій»
14	Результат надання адміністративної послуги	Погоджена землепорядна документація або вмотивована відмова
15	Способи отримання відповіді (результату)	Отримує заявник особисто чи уповноважена особа за дорученням
16	Примітка	

Секретар селищної ради



Світлана ДЬОМІНА