

ЗАТВЕРДЖЕНО:
Розпорядженням голови
Глобинської районної державної
адміністрації
« 10 » 09 2018 року

ІНФОРМАЦІЙНА КАРТКА
АДМІНІСТРАТИВНОЇ ПОСЛУГИ

надання висновку про погодження проекту землеустрою
щодо містобудівних обмежень

(назва адміністративної послуги)

відділ архітектури, містобудування, цивільного захисту та житлово-
комунального господарства Глобинської райдержадміністрації

(найменування суб'єкта надання адміністративної послуги)

Найменування центру надання адміністративної послуги, в якому здійснюється обслуговування суб'єкта звернення		Центр надання адміністративних послуг при Глобинській райдержадміністрації
1.	Місцезнаходження центру надання адміністративної послуги	39000, Полтавська область, м.Глобине, вул. Центральна,273
2.	Інформація щодо режиму роботи Центру надання адміністративних послуг	Понеділок – з 8:00 до 17:15. Вівторок – з 8:00 до 17:15. Середа - з 8:00 до 20:00. Четвер - з 8:00 до 17:15. П'ятниця – з 8:00 до 16:00. Без перерви на обід. Субота, неділя – вихідний день .
3.	Телефон/факс (довідки), адреса електронної пошти та веб-сайт центру надання адміністративної послуги	Телефон/факс – (05365)2-41-49 електронна адреса – globino_cnap@adm-pl.gov.ua
Нормативно-правові акти, якими регламентується адміністративна послуга:		
4.	Закон України (назва, частина, стаття)	Стаття 186 ¹ Земельного кодексу України, стаття 24 Закону України «Про регулювання містобудівної діяльності», Закон України «Про дозвільну систему у сфері господарської діяльності», Закон України «Про перелік документів дозвільного характеру у сфері господарської діяльності».
5.	Акти Кабінету Міністрів України (назва, дата та номер, пункт)	-
6.	Акти центральних органів виконавчої влади (назва, дата та номер, пункт)	-
7.	Акти місцевих органів виконавчої влади/органів місцевого самоврядування (назва, дата та номер, пункт)	-

8.	Підстава для одержання адміністративної послуги	Заява та пакет документів
9.	Вичерпний перелік документів необхідних для отримання адміністративної послуги	До заяви про видачу висновку щодо містобудівних обмежень земельної ділянки додаються: - проект землеустрою - у друкованому вигляді (1 екз.), який потім повертається заявнику. Під час подачі документів фізичною особою до заяви додається копія паспорту заявника, для юридичної особи – копії установчих документів.
10.	Повторна подача документів	Протягом місяця від отримання попередньої відповіді заявник подає документи, яких було недостатньо або які мають зміни разом з копією попередньої відповіді
11.	Порядок та спосіб надання документів, необхідних для отримання адміністративних послуг	Подаються безпосередньо фізичними особами або керівниками юридичних осіб (їх уповноваженими представниками) у письмовій формі
12.	Платність (безоплатність) адміністративної послуги	безоплатно
13.	Строк, протягом якого здійснюється надання адміністративної послуги	10 робочих днів
14.	Вичерпний перелік підстав для відмови у наданні адміністративної послуги	Підставою для відмови у наданні висновку є - подання неповного пакета документів; - подання недостовірних відомостей; - не відповідність містобудівній документації.
15.	Результат надання адміністративних послуг	Надання висновку
16.	Способи отримання відповіді (результату)	Видається безпосередньо заявнику (фізичній особі/керівнику юридичної особи) або уповноваженим представникам за довіреністю
17.	Примітки	-