ЗАТВЕРДЖЕНО

 Наказ Відділу містобудування, архітектури,

 житлово-комунального господарства,

 інфраструктури, енергетики та захисту довкілля

 Попаснянської районної державної адміністрації

 31 березня 2020 р. № 1

інформаційна картка

адміністративної послуги

(у разі, якщо послуга надається безпосередньо суб’єктом надання адміністративної послуги)

погодження технічної документації із землеустрою щодо інвентаризації земель

(назва адміністративної послуги)

Відділу містобудування, архітектури, житлово-комунального господарства,

інфраструктури, енергетики та захисту довкілля Попаснянської районної державної адміністрації

(найменування суб’єкта надання адміністративної послуги)

|  |
| --- |
| **Інформація про суб’єкта надання адміністративної послуги** |
| **1.** | Місцезнаходження суб’єкта надання адміністративної послуги  | Центр надання адміністративних послуг при Попаснянській районній державній адміністрації Україна, Луганська область, м. Попасна, вул. Миру, 151 |
| **2.** | Інформація щодо режиму роботи суб’єкта надання адміністративної послуги | Понеділок,середа,четвер: 08:00-17:00Вівторок: 08:00-20:00П’ятниця: 08:00-16:00Вихідний: субота, неділя |
| **3.** | Телефон/факс (довідки), адреса електронної пошти та веб-сайт суб’єкта надання адміністративної послуги | телефон (06474) 3-27-88popasna-cnap@ukr.netофіційний сайт: http://pps.loga.gov.ua/ |
| **Нормативні акти, якими регламентується надання адміністративної послуги** |
| **4.** | Закони України  | п. 13 ст. 186 Земельного Кодексу України (із змінами, внесеними згідно із Законом № 440-IX від 14.01.2020) |
| **5.** | Акти Кабінету Міністрів України  | п. 27 Порядку проведення інвентаризації земель (із змінами, внесеними згідно із Постановою Кабінету Міністрів України від 05.06.2019 № 476) |

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **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 | Виникнення права на земельну ділянку |
| **9.** | Вичерпний перелік документів, необхідних для отримання адміністративної послуги, а також вимоги до них | 1. Лист про надання адміністративної послуги надається в письмовій формі, виконавцем проекту.2. Копія технічної документації із землеустрою щодо інвентаризації земель. |
| **10.** | Порядок та спосіб подання документів, необхідних для отримання адміністративної послуги | Адміністративні послуги надаються суб’єктами надання адміністративних послуг безпосередньо або через центри надання адміністративних послуг. |
| **11.** | Платність (безоплатність) надання адміністративної послуги | Адміністративна послуга надається безоплатно  |
|  | *У разі платності*: |
| **11.1** | Нормативно-правові акти, на підставі яких стягується плата | Адміністративна послуга надається безоплатно  |
| **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 | 10 робочих днів |
| **13.** | Перелік підстав для відмови у наданні адміністративної послуги | Невідповідність його положень вимогам законів та прийнятих відповідно до них нормативно-правових актів, документації із землеустрою або містобудівній документації. (із змінами, внесеними згідно із Законом № 440-IX від 14.01.2020) |
| **14.** | Результат надання адміністративної послуги | Погодження технічної документації із землеустрою щодо інвентаризації земель або вмотивована відмова. |
| **15.** | Способи отримання відповіді (результат) | Адміністративна послуга вважається наданою з моменту отримання її суб’єктом звернення особисто або направлення поштою листа з повідомленням про можливість отримання такої послуги на адресу суб’єкта звернення. У випадках передбачених законодавством, відповідний документ може бути надісланий поштою або за допомогою засобів телекомунікаційного зв’язку. При цьому строк доставки поштової кореспонденції не зараховується до строку надання адміністративної послуги.  |
| **16.** | Примітка | відсутні  |