

|   |  |   |
|---|--|---|
| 5.  | Акти Кабінету Міністрів України  |   |
| 6.  | Акти центральних органів виконавчої влади  | -   |
| 7.  | Акти місцевих органів виконавчої влади/органів місцевого самоврядування                                | -   |
| <b>Умови отримання адміністративної послуги</b> |  |   |
| 8.  | Підстава для одержання адміністративної послуги  | Заява на ім'я завідувача сектору, головного архітектора сектору містобудування та архітектури райдержадміністрації  |
| 9.  | Вичерпний перелік документів, необхідних для отримання адміністративної послуги, а також вимоги до них | 1. Заява на ім'я завідувача сектору, головного архітектора сектору містобудування та архітектури райдержадміністрації.<br>2. Проект землеустрою щодо відведення земельної ділянки (оригінал + копія, завірена сертифікованою фірмою)<br>3. Викопіювання з Генерального плану забудови населеного пункту при умові розташуванні земельної ділянки у межах Генерального плану |
| 10.   | Порядок та спосіб подання документів, необхідних для отримання адміністративної послуги                | Подання документів необхідних для отримання адмінпослуги через центр надання адміністративних послуг особисто або за дорученням   |
| 11.   | Платність (безоплатність) надання адміністративної послуги   | Надається безоплатно.   |
| 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   | -   |
| 13.   | Перелік підстав для відмови у наданні адміністративної послуги   | Протягом 10 робочих днів.<br>Невідповідність місця розташування земельної ділянки містобудівній документації.<br>Відсутність одного з документів, необхідного для отримання послуги.  |
| 14.   | Результат надання адміністративної послуги   | Погоджений проект землеустрою   |
| 15.   | Способи отримання (результату)   | Особисто або за доручення   |
| 16.   | Примітка   |   |

## ПОГОДЖЕНО

Завідувач сектору, головний архітектор  
сектору містобудування та архітектури  
райдержадміністрації



04.01.2017.

## ІНФОРМАЦІЙНА КАРТКА АДМІНІСТРАТИВНОЇ ПОСЛУГИ

Видача висновку про погодження проекту землеустрою щодо відведення земельної ділянки  
(назва адміністративної послуги)

Сектор містобудування та архітектури Калушської райдержадміністрації  
(найменування суб'єкта надання адміністративної послуги)

| Інформація про суб'єкта надання адміністративної послуги                |  |  |
|---|--|--|
| 1.  | Найменування центру надання адміністративної послуги         | Центр надання адміністративних послуг районної державної адміністрації м. Калуш Івано-Франківської обл., вул. В. Стуса,2.  |
| 2.  | Інформація щодо режиму роботи                                | Приєм документів:<br>Понеділок 9:00-16:00<br>Вівторок 9:00-16:00<br>Середа 9:00-20:00<br>Четвер 9:00-16:00<br>П'ятниця 9:00-16:00<br>Субота 9:00-13:00<br>Неділя Вихідний<br>Без обіду |
| 3.  | Телефон/факс (довідки), адреса електронної пошти та веб-сайт | моб. тел. 0990963599; 0993171311<br>e-mail: <a href="mailto:snar_Kalush_rda@ukr.net">snar_Kalush_rda@ukr.net</a>   |
| Нормативні акти, якими регламентується надання адміністративної послуги |  |  |
| 4.  | Закони України   | Земельний кодекс України. ст.186-1. Закон України «Про регулювання містобудівної документації»   |