

ТЕХНОЛОГІЧНА КАРТКА

адміністративної послуги з видачі висновку про погодження документації із землеустрою

№ з/п	Етапи послуги	Відповідальна посадова особа і структурний підрозділ	Дія (В, У, П, З)	Термін виконання (днів)
1.	Реєстрація документації із землеустрою, поданої на погодження суб'єктом звернення	Спеціаліст з питань кадрової роботи та державної служби Відділу Держземагентства у Золочівському районі	В	Протягом 1 дня
2.	Передача пакету документів керівнику територіального органу Держземагентства	Спеціаліст з питань кадрової роботи та державної служби Відділу Держземагентства у Золочівському районі	В	Протягом 1 дня
3.	Накладання відповідної резолюції і передача пакету документів спеціалісту загального Відділу	Начальник/заступник начальника Відділу Держземагентства у Золочівському районі	В	Протягом 1 дня
4.	Передача пакету документів спеціалісту Сектору землеустрою для опрацювання	Спеціаліст з питань кадрової роботи та державної служби Відділу Держземагентства у Золочівському районі	В	Протягом 1 дня
5.	Опрацювання документації із землеустрою, зокрема, перевірка відповідності положень документації із землеустрою вимогам законів та прийнятих відповідно до них нормативно-правових актів, документації із землеустрою або містобудівній документації	Спеціаліст сектору землеустрою	В	Протягом 2 днів
6.	Підготовка висновку про погодження документації із землеустрою, або мотивована відмова у видачі висновку	Спеціаліст сектору землеустрою	В	Протягом 1 дня
7.	Подача пакету документів керівнику територіального органу Держземагентства	Спеціаліст сектору землеустрою	В	Протягом 1 дня
8.	Підпис висновку про погодження документації із землеустрою, або мотивованої відмови у видачі висновку	Начальник/заступник начальника Відділу Держземагентства у Золочівському районі	В	Протягом 1 дня
9.	Видача висновку про погодження документації із землеустрою, або мотивована відмова у видачі висновку	Спеціаліст з питань кадрової роботи та державної служби Відділу Держземагентства у Золочівському районі	В	Протягом 1 дня
Загальна кількість днів надання послуги -				10
Загальна кількість днів (передбачена законодавством) -				10

Умовні позначки: В – виконує, У – бере участь, П – погоджує, З – затверджує.

ІНФОРМАЦІЙНА КАРТКА**АДМІНІСТРАТИВНОЇ ПОСЛУГИ****ВИДАЧА ВИСНОВКУ ПРО ПОГОДЖЕННЯ ДОКУМЕНТАЦІЇ ІЗ ЗЕМЛЕУСТРОЮ**

(назва адміністративної послуги)

Відділ Держземагентства у Золочівському районі Львівської області

(найменування суб'єкта надання адміністративної послуги)

Інформація про суб'єкта надання адміністративної послуги

1.	Місцезнаходження суб'єкта надання адміністративної послуги	80700, м. Золочів, вул. Чорновола, 3, Львівська область
2.	Інформація щодо режиму роботи суб'єкта надання адміністративної послуги	Пн – Чт 09.00 – 13.00 13.45 – 18.00 Пт 09.00 – 13.00 13.45 – 16.45
3.	Телефон/факс (довідки), адреса електронної пошти та веб-сайт суб'єкта надання адміністративної послуги	Тел/факс (03265) 7-04-87, E-mail: rzol@zem.lviv.ua

Нормативні акти, якими регламентується надання адміністративної послуги

4.	Закони України	Стаття 186-1 Земельного кодексу України
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	Подання документації із землеустрою на погодження
9.	Вичерпний перелік документів, необхідних для отримання адміністративної послуги, а також вимоги до них	Оригінал документації із землеустрою
10.	Порядок та спосіб подання документів, необхідних для отримання адміністративної послуги	Подання розробником оригіналу документації із землеустрою здійснюється шляхом поштового відправлення або під час особистого прийому

11.	Платність (безоплатність) надання адміністративної послуги	Безоплатно (постанова Кабінету Міністрів України від 1 серпня 2011 року № 835)
	У разі платності:	
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 10 робочих днів з дня одержання документації із землеустрою
13.	Перелік підстав для відмови у наданні адміністративної послуги	Підставою для відмови у погодженні документації із землеустрою може бути лише невідповідність її положень вимогам законів та прийнятих відповідно до них нормативно-правових актів, документації із землеустрою або містобудівній документації.
14.	Результат надання адміністративної послуги	Висновок про погодження документації із землеустрою або, за наявності підстав, зазначених у пункті 13, відмова у її погодженні у формі листа на офіційному бланку.
15.	Способи отримання відповіді (результату)	Надання висновку про погодження документації із землеустрою або відмови в такому погодженні здійснюється шляхом поштового відправлення або під час особистого прийому.
16.	Примітка	