

ІНФОРМАЦІЙНА КАРТКА АДМІНІСТРАТИВНОЇ ПОСЛУГИ

ВИДАЧА ВИСНОВКУ ПРО ПОГОДЖЕННЯ ДОКУМЕНТАЦІЇ ІЗ ЗЕМЛЕУСТРОЮ

(назва адміністративної послуги)

Відділ у м. Рівному Міськрайонного управління у Рівненському районі та м.Рівному Головного управління Держгеокадастру у Рівненській області

(найменування суб'єкта надання адміністративної послуги)

Інформація про центр надання адміністративної послуги		
Найменування центру надання адміністративної послуги, в якому здійснюється обслуговування суб'єкта звернення		Центр надання адміністративних послуг у м. Рівному
1.	Місцезнаходження центру надання адміністративної послуги	33028, м. Рівне, майдан Просвіти, 2
2.	Інформація щодо режиму роботи центру надання адміністративної послуги	Понеділок, Середа, Четвер: - 9.00 – 18.00 Вівторок : - 9.00 – 20.00. П'ятниця, Субота: - 9.00 – 16.00 Без обідньої перерви. Неділя: вихідний.
3.	Телефон/факс (довідки), адреса електронної пошти та веб-сайт центру надання адміністративної послуги	(0362) 43-00-43 E-mail: cnap.rivne@ukr.net Сайт ЦНАП: cnaprv.gov.ua
Нормативні акти, якими регламентується надання адміністративної послуги		
4.	Закони України	Статті 186, 186-1 Земельного кодексу України
5.	Акти Кабінету Міністрів України	Постанова Кабінету Міністрів України від 31 серпня 2016 р. № 580"Деякі питання реалізації пілотного проекту із запровадження принципу екстериторіальності погодження проектів землеустрою щодо відведення земельної ділянки територіальними органами Державної служби з питань геодезії, картографії та кадастру" Розпорядження Кабінету Міністрів України від 16.05.2014 № 523-р "Деякі питання надання адміністративних послуг органів виконавчої влади через центри надання адміністративних послуг"
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	Заява Оригінал документації із землеустрою у паперовому та електронному вигляді* У разі подання заяви уповноваженою особою додатково подається примірник оригіналу (нотаріально засвідчена копія), документа, що засвідчує його повноваження
10.	Порядок та спосіб подання документів, необхідних для отримання адміністративної послуги	Подаються до центру надання адміністративних послуг особисто розробником, уповноваженою особою розробника, надсилання поштою або через офіційний веб-сайт Держгеокадастру*

11.	Платність (безоплатність) надання адміністративної послуги	Безоплатно
12.	Строк надання адміністративної послуги	Протягом 10 робочих днів з дня одержання документації із землеустрою
13.	Перелік підстав для відмови у наданні адміністративної послуги	Невідповідність положень проекту землеустрою щодо відведення земельної ділянки 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 відмова у її погодженні Висновок про розгляд проекту землеустрою щодо відведення земельної ділянки*
15.	Способи отримання відповіді (результату)	Видається центром надання адміністративних послуг розробнику (уповноваженій особі розробника), надсилається поштою на адресу, вказану розробником у заяві або на електронну адресу*
16.	Примітка	*Необхідність подачі документації із землеустрою в електронному вигляді, можливість замовлення послуги в електронному вигляді через офіційний веб-сайт Держгеокадастру (www.land.gov.ua) та можливість отримання висновку про розгляд проекту землеустрою щодо відведення земельної ділянки на електронну адресу здійснюється у разі погодження проекту землеустрою щодо відведення земельної ділянки