



**Центр надання адміністративних  
послуг Радехівської міської ради**

<https://miskrada-radekhiv.gov.ua/>

e-mail: radekhiv-miskrada@ukr.net

**ЗАТВЕРДЖЕНО**

Рішення 44-ої

сесії 08 скликання

Радехівської міської ради

від 24.07.2024 року №18

Додаток 1

**ІНФОРМАЦІЙНА КАРТКА  
АДМІНІСТРАТИВНОЇ ПОСЛУГИ №316**

**Надання витягу з плану зонування території**

(назва адміністративної послуги)

**Сектор містобудування та комунальної власності Радехівської міської ради**

(найменування суб'єкта надання послуги)

| Інформація про центр надання адміністративної послуги                                                        |                                                                      |                                                                                                                                                                                                                          |
|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| Найменування центру надання адміністративної послуги, в якому здійснюється обслуговування суб'єкта звернення |                                                                      | Центр надання адміністративних послуг Радехівської міської ради                                                                                                                                                          |
| 1.                                                                                                           | Місцезнаходження суб'єкта надання адміністративної послуги           | 80200, пр. Відродження, 3, м. Радехів,<br>Шептицький район,<br>Львівської області                                                                                                                                        |
| 2.                                                                                                           | Інформація щодо режиму роботи Центру надання адміністративних послуг | Графік прийому:<br>Понеділок, вівторок, середа з 09.00 до 18.00 год.<br>Четвер з 09.00 до 20.00 год.<br>П'ятниця з 09.00 до 16.00 год.<br>Субота з 09.00 до 13.00 год.<br>Без обідньої перерви<br>Неділя – вихідний день |
| 3.                                                                                                           | Телефон/ факс, електронна пошта, офіційний веб-сайт                  | Телефон: (03255) 4-10-84<br>e-mail: <a href="mailto:cnap.radekhiv@ukr.net">cnap.radekhiv@ukr.net</a><br>веб-сайт: <a href="http://www.miskrada-radekhiv.gov.ua">www.miskrada-radekhiv.gov.ua</a>                         |

| Нормативні акти, якими регламентується надання адміністративної послуги |                                                                                                                                                                                             |                                                                                                                                                                                 |
|-------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| 4.                                                                      | Закони України та нормативні документи, що регулюють порядок та умови надання адміністративної послуги                                                                                      | 1.Закон України «Про регулювання містобудівної діяльності».                                                                                                                     |
| <b>Умови отримання адміністративної послуги</b>                         |                                                                                                                                                                                             |                                                                                                                                                                                 |
| 5.                                                                      | Перелік документів, необхідних для отримання адміністративної послуги, порядок та спосіб їх подання, а у разі потреби – інформація про умови чи підстави отримання адміністративної послуги | 1.Заява.<br>2.Виписка з Єдиного державного реєстру юридичних осіб та фізичних осіб-підприємців.<br>3.Схема розташування земельної ділянки.                                      |
| 6.                                                                      | Хто може звернутися                                                                                                                                                                         | фізична особа, юридична особа, фізична особа-підприємець                                                                                                                        |
| 7.                                                                      | Платність (безоплатність) надання адміністративної послуги                                                                                                                                  | Безоплатно                                                                                                                                                                      |
| 8.                                                                      | Строк надання адміністративної послуги                                                                                                                                                      | До 30 календарних днів                                                                                                                                                          |
| 9.                                                                      | Перелік підстав для відмови у наданні адміністративної послуги                                                                                                                              | -Не повний перелік документів.<br>-Подання документів, що містять недостовірні відомості.                                                                                       |
| 10.                                                                     | Результат надання адміністративної послуги                                                                                                                                                  | -Надання витягу з плану зонування.<br>-Відмова у наданні витягу з плану зонування.                                                                                              |
| 11.                                                                     | Способи отримання відповіді (результату)                                                                                                                                                    | Отримати результати надання послуги заявник може особисто або через законного представника, поштовим відправленням на вказану при поданні заяви адресу (рекомендованим листом). |



**Центр надання адміністративних  
послуг Радехівської міської ради**

<https://miskrada-radekhiv.gov.ua/>

e-mail: radekhiv-miskrada@ukr.net

**ЗАТВЕРДЖЕНО**

Рішення 44-ої

сесії 08 скликання

Радехівської міської ради

від 24.07.2024 року №18

Додаток 2

**Технологічна картка  
адміністративної послуги №01326  
Надання витягу з плану зонування території  
(назва адміністративної послуги)**

**Сектор містобудування та комунальної власності Радехівської міської ради**  
(найменування суб'єкта надання послуги)

| №<br>з/п | Етапи послуги                                                                                                                                            | Відповідальна<br>посадова особа і<br>структурний<br>підрозділ                                                     | Дія<br>В - виконує<br>У - бере участь<br>П - погоджує<br>З - затверджує | Термін<br>виконання<br>(днів) |
|----------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------|-------------------------------|
| 1.       | Прийом документів, що подаються заявником, перевірка повноти пакету документів, реєстрація заяви, повідомлення заявника про орієнтовний термін виконання | Адміністратор<br>ЦНАП                                                                                             | В                                                                       | 1 день                        |
| 2.       | Передача заяви та пакету документів до сектору містобудування та комунальної власності                                                                   | Адміністратор<br>ЦНАП                                                                                             | В                                                                       | 1 день                        |
| 3.       | Перевірка відповідності поданих документів, обробка заявки та формування витягу з плану зонування території.                                             | Спеціаліст<br>сектору<br>містобудування<br>та комунальної<br>власності/сектор<br>містобудування<br>та комунальної | В                                                                       | 7 днів                        |

|    |                                                                                     |                                                                                                                                |   |        |
|----|-------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---|--------|
|    |                                                                                     | власності                                                                                                                      |   |        |
| 4. | Передача сформованого витягу з плану<br>зонування території адміністратору<br>ЦНАПу | Спеціаліст<br>сектору<br>містобудування<br>та комунальної<br>власності/сектор<br>містобудування<br>та комунальної<br>власності | В | 1 день |
| 5. | Видача заявнику витягу з плану<br>зонування території                               | Адміністратор<br>ЦНАП                                                                                                          | В | 1 день |

Загальна кількість днів надання послуги

11 робочих днів

Загальна кількість днів (передбачених законодавством)

30 робочих днів