

環境保全条例に基づく開発行為届出の流れ

届出者	御代田町
問い合わせ	
計画敷地が農地だった場合は、事前に農業委員会へ協議してください。特に分筆行為が伴う場合は、事業の進め方に留意する必要があります。	電話、窓口、メールなどで随時受け付けています。届出が必要な場合は、申請の進め方や必要な手続を説明します。
事前協議(確認)	事前協議(確認) 
総合窓口は建設水道課都市計画係になりますが、詳細については、各担当部署と協議が必要になることがあります。 道路/河川 建設水道課建設係 都市計画/建築 建設水道課都市計係 上下水道 建設水道課上下水道工務係 農地 産業経済課農政係(農業委員会) 農道/水路/林務 産業経済課耕地林務係 環境/ごみ/浄化槽 町民課環境衛生係 埋蔵文化財 教育委員会博物館係	必要書類や記載事項などを担当者が事前確認します。不備などがある場合は修正を求めます。必要に応じて担当部署と打合せします。
【開発行為届出書】提出	【開発行為届出書】を受理 
開発行為届出書の様式は、御代田町ホームページに載せてあります。また、窓口でもお渡しすることもできます。 <div style="border: 1px solid black; padding: 5px; margin: 10px 0;">利害関係者の同意書など様式が変わっているものもありますので、最新の様式をお使いください。</div>	建設水道課都市計画係で受理した後、開発行為に関係する部署と協議し、それぞれの立場の指示・指導事項を確認します。 開発行為の目的により、関係する部署と協議をしますが、その目的に応じて協議する部署が増えると時間がかかります。 ●一般的な協議の期間は約3週間です。
【指示・指導書】受け取り	【指示・指導書】作成 
	各部署の意見を取りまとめ、指示・指導書を作成してご連絡します。
【指示・指導書】提出	【指示・指導書】受理 
指摘事項を協議又は処理していただき、その結果を報告してください。	処理・協議された結果のその報告を受けて、指示事項が適切に処理されているか確認します。問題がなければ、不勧告通知書を発行します。 ●2日～3日で発行となります。
【不勧告通知書】受け取り	【不勧告通知書】交付 
工事の着手は、不勧告通知書の交付日以降となります。ご注意ください。 途中で届出内容に変更が発生する場合は、必ず事前に町へ協議してください。内容によっては認められないことや新たな指示事項が発生する場合があります。	

環境保全条例に基づく開発行為届出が完了したら

<p>【開発行為工事完了届】</p>	<p>【開発行為工事完了届】受理</p>
<p>開発行為工事完了届出書(様式第3号)をご使用ください。道路の帰属などが発生する場合は、分筆登記が完了している必要があります。完了していることが分かる書類として、土地の全部事項証明書と公図の写しの添付をお願いします。また、抵当権などが設定されている場合は、事前に抹消してください。</p>	<p>届出者(代理人可)立会のもと完了検査を行います。検査時に目視で確認できない部分については、写真などで確認しますので、施工中の工事記録写真を撮影しておいてください。</p>
<p>【開発行為工事完了検査済証】 受け取り</p>	<p>【開発行為工事完了検査済証】 交付</p>
	<p>完了検査に問題がなければ検査済証を発行します。手直しや書類不足があった場合は、それらがすべて解決したところで完了となります。</p>