

ЗАТВЕРДЖЕНО
Наказ Головного управління
Держгеокадастру у Донецькій області
17.11.2017 № 269

ТЕХНОЛОГІЧНА КАРТКА

адміністративної послуги з проведення державної експертизи землепорядної документації (для юридичних осіб та фізичних осіб-підприємців)

№ з/п	Етапи послуги	Відповідальна посадова особа і структурний підрозділ	Дія (В, У, П,З)	Термін виконання (днів)
1	Приймання землепорядної документації та реєстрація клопотання копії договору та кошторису на складання землепорядної документації,	Адміністратор центру надання адміністративних послуг Костянтинівської міської ради	В	В день надходження звернення
2	Передача землепорядної документації до Головного управління Держгеокадастру в Донецькій області	Адміністратор центру надання адміністративних послуг Костянтинівської міської ради	В	В день надходження звернення
3	Перевірка відповідності землепорядної документації вимогам законодавчих та інших нормативно-правових актів. Реєстрація об'єкту державної експертизи на підставі заяви (клопотання) замовника у журналі обліку (реєстрації) об'єктів державної експертизи землепорядної документації Або Відмова в реєстрації об'єкта державної експертизи	Відповідальний працівник експертного підрозділу з питань проведення державної експертизи землепорядної документації	В	В день надходження звернення Протягом трьох днів з дня реєстрації заяви (клопотання)
4	Передача для накладання резолюції керівництвом Головного управління Держгеокадастру в Донецькій області і передача документів до експертного підрозділу з питань проведення державної експертизи землепорядної документації Заповнення рахунку на оплату робіт за проведення експертизи	Керівництво Головного управління Держгеокадастру в Донецькій області Відповідальний працівник експертного підрозділу з питань проведення державної експертизи землепорядної документації	В В	В день реєстрації заяви (клопотання)
5	Накладання відповідної резолюції керівництвом	Керівництво Головного управління Держгеокадастру в Донецькій області	В	Не пізніше другого робочого дня з дня реєстрації заяви
6	Передача пакета документів працівнику експертного підрозділу з питань проведення державної експертизи	Працівник експертного підрозділу з питань проведення державної експертизи	В	Не пізніше другого робочого дня з дня реєстрації заяви (клопотання)
7	Проведення державної експертизи, на якій передбачається всебічний	Працівники експертного підрозділу з питань проведення державної експертизи	В	Не пізніше чотирнадцятого робочого дня з дня

	аналіз земельпорядної документації, відповідність запропонованих заходів вимогам законодавства, встановленим стандартам, нормам і правилам. Узагальнення результатів експертних досліджень та підготовка висновку державної експертизи щодо доцільності затвердження земельпорядної документації	земельпорядної документації		реєстрації заяви (клопотання)
8	Передача підготовленого висновку державної експертизи земельпорядної документації керівнику експертного підрозділу Перевірка та підписання висновку державної експертизи керівником експертного підрозділу	Відповідальний працівник експертного підрозділу з питань проведення державної експертизи земельпорядної документації Керівник експертного підрозділу	В	Протягом одного робочого дня з дня реєстрації заяви (клопотання)
9	Передача підготовленого висновку державної експертизи земельпорядної документації керівництву Головного управління Держгеокадастру в Донецькій області для затвердження Затвердження висновку державної експертизи керівництвом Головного управління Держгеокадастру в Донецькій області	Відповідальний працівник експертного підрозділу з питань проведення державної експертизи земельпорядної документації Керівництво Головного управління Держгеокадастру в Донецькій області	В 3	Протягом одного робочого дня з дня реєстрації заяви (клопотання)
10	Реєстрація висновку державної експертизи земельпорядної документації у журналі обліку (реєстрації) об'єктів державної експертизи земельпорядної документації	Відповідальний працівник експертного підрозділу з питань проведення державної експертизи земельпорядної документації	В	Протягом одного робочого дня з дня реєстрації заяви (клопотання)
11	Передача висновку державної експертизи земельпорядної документації та рахунку на оплату робіт за проведення експертизи адміністратору центру надання адміністративних послуг, який реєстрував клопотання заявника	Відповідальний працівник експертного підрозділу з питань проведення державної експертизи земельпорядної документації	В	В день реєстрації висновку
12	Видача замовнику висновку державної експертизи земельпорядної документації (разом з об'єктом експертизи) . після пред'явлення документу,	Адміністратор центру надання адміністративних послуг Костянтинівської міської ради	В	Не пізніше двадцятого робочого дня з дня реєстрації заяви (клопотання)

	що підтверджує сплату коштів за проведення державної експертизи			
Загальна кількість днів надання послуги –				20 робочих днів
Загальна кількість днів (передбачених законодавством) –				20 робочих днів

Примітка: дії або бездіяльність адміністратора центру надання адміністративних послуг Костянтинівської міської ради та/або посадової особи Головного управління Держгеокадастру в Донецькій області можуть бути оскаржені до суду в порядку, встановленому законом.

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

ТЕХНОЛОГІЧНА КАРТКА

адміністративної послуги з видачі рішення про надання у постійне користування та надання в оренду земельних ділянок сільськогосподарського призначення державної власності (для юридичних осіб та фізичних осіб-підприємців)

№ з/п	Етапи послуги	Відповідальна посадова особа і структурний підрозділ	Дія (В, У, П, З)	Термін виконання (днів)
1.	Прийом та реєстрація заяви щодо затвердження документації із землеустрою, поданої суб'єктом звернення	Адміністратор центру надання адміністративних послуг Костянтинівської міської ради	В	В день звернення
2.	Передача заяви та документації із землеустрою суб'єкту надання адміністративної послуги	Адміністратор центру надання адміністративних послуг Костянтинівської міської ради	В	В день звернення
3.	Приймання та реєстрація заяви в Головному управлінні Держгеокадастру у Донецькій області	Відповідальна особа, визначена в Головному управлінні Держгеокадастру у Донецькій області	В	В день надходження
4.	Передача заяви та документації із землеустрою керівництву	Відповідальна особа, визначена в Головному управлінні Держгеокадастру у Донецькій області	В	В день реєстрації заяви
5.	Накладання відповідної резолюції	Керівництво Головного управління Держгеокадастру у Донецькій області	В	Не пізніше другого робочого дня з дня реєстрації заяви
6.	Передача заяви та документації із землеустрою керівнику відповідного структурного підрозділу Головного управління Держгеокадастру у Донецькій області	Відповідальна особа, визначена в Головному управлінні Держгеокадастру у Донецькій області у	В	Не пізніше другого робочого дня з дня реєстрації заяви
7.	Накладання відповідної резолюції	Керівник відповідного структурного підрозділу Головного управління Держгеокадастру у Донецькій області	В	Не пізніше четвертого календарного дня з дня реєстрації заяви
8.	Передача заяви та документації із землеустрою відповідальній особі структурного підрозділу Головного управління Держгеокадастру у Донецькій області	Відповідальна особа, визначена в структурному підрозділі Головного управління Держгеокадастру у Донецькій області	В	Не пізніше четвертого календарного дня з дня реєстрації заяви
9.	Опрацювання документації із землеустрою, зокрема, перевірка відповідності документації із землеустрою вимогам законів та прийнятих відповідно до них нормативно-правових актів	Відповідальна особа, визначена в структурному підрозділі Головного управління Держгеокадастру у Донецькій області	В	Не пізніше сьомого календарного дня з дня отримання
10.	Підготовка рішення про передачу земельної ділянки сільськогосподарського призначення державної власності або листа про відмову у його наданні	Відповідальна особа, визначена в структурному підрозділі Головного управління Держгеокадастру у Донецькій області	В	Не пізніше одинадцятого календарного дня з дня реєстрації заяви
11.	Подача рішення про передачу земельної ділянки сільськогосподарського призначення державної власності або листа про відмову у його наданні, заяви та документації із землеустрою керівнику структурного підрозділу	Відповідальна особа, визначена в структурному підрозділі Головного управління Держгеокадастру у Донецькій області	В	Не пізніше одинадцятого календарного дня з дня реєстрації заяви

	Головного управління Держгеокадастру у Донецькій області			
12.	Подача рішення про передачу земельної ділянки сільськогосподарського призначення державної власності або листа про відмову у його наданні, заяви та документації із землеустрою керівництву	Відповідальна особа, визначена в Головному управлінні Держгеокадастру у Донецькій області	В	Не пізніше дванадцятого календарного дня з дня реєстрації заяви
13.	Підпис рішення про передачу земельної ділянки сільськогосподарського призначення державної власності або листа про відмову у його наданні	Керівництво Головного управління Держгеокадастру у Донецькій області	В	Не пізніше тринадцятого календарного дня з дня реєстрації заяви
14.	Реєстрація рішення про передачу земельної ділянки сільськогосподарського призначення державної власності або листа про відмову у його наданні в системі електронного документообігу	Відповідальна особа, визначена в Головному управлінні Держгеокадастру у Донецькій області	В	Не пізніше чотирнадцятого календарного дня з дня реєстрації заяви
15.	Передача засвідченої копії рішення про передачу земельної ділянки сільськогосподарського призначення державної власності або оригіналу листа про відмову у наданні такого рішення, документації із землеустрою, поданої суб'єктом звернення, до центру надання адміністративних послуг	Відповідальна особа, визначена в Головному управлінні Держгеокадастру у Донецькій області	В	Не пізніше чотирнадцятого календарного дня з дня реєстрації заяви
16.	Надання засвідченої копії рішення про передачу земельної ділянки сільськогосподарського призначення державної власності або оригіналу листа про відмову у наданні такого рішення, документації із землеустрою, поданої суб'єктом звернення	Адміністратор центру надання адміністративних послуг Костянтинівської міської ради	В	Не пізніше чотирнадцятого календарного дня з дня реєстрації заяви
Загальна кількість днів надання послуги -				14 календарних днів
Загальна кількість днів (передбачена законодавством) -				14 календарних днів

Примітка: дії або бездіяльність адміністратора центру надання адміністративних послуг Костянтинівської міської ради та/або посадової особи Головному управлінні Держгеокадастру у Донецькій області можуть бути оскаржені до суду в порядку, встановленому законом.

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

ТЕХНОЛОГІЧНА КАРТКА
адміністративної послуги з видачі дозволу на зняття та
перенесення родючого шару ґрунту

№ з/п	Етапи послуги	Відповідальна посадова особа і структурний підрозділ	Дія (В, У, П, З)	Термін виконання (днів)
1	Прийом і перевірка пакету документів, реєстрація заяви	Адміністратор центру надання адміністративних послуг Костянтинівської міської ради	В	Протягом першого робочого дня в день надходження заяви в порядку черговості
2	Передача пакету документів суб'єкту надання адміністративної послуги	Адміністратор центру надання адміністративних послуг Костянтинівської міської ради	В	В день реєстрації заяви
3	Прийом пакету документів суб'єктом надання адміністративної послуги, реєстрація заяви в Головному управлінні Держгеокадастру у Донецькій області, накладання відповідної резолюції і передача документів до відділу, відповідального за напрям контролю за використанням та охороною земель	Спеціаліст Головного управління Держгеокадастру у Донецькій області Начальник/заступник начальника Головного управління Держгеокадастру у Донецькій області	В	В день надходження заяви в порядку черговості
4	Розгляд заяви та поданих документів, прийняття рішення про видачу/про відмову у видачі дозволу на зняття	Управління з контролю за використанням та охороною земель Головного управління Держгеокадастру у Донецькій області	В	Не пізніше 7 (3) робочих днів з дня надходження відповідної заяви до територіального органу Держгеокадастру
5	Передача адміністратору рішення дозвільного органу та перенесення родючого шару ґрунту	Управління контролю за використанням та охороною земель Головного управління Держгеокадастру у Донецькій області	В	Протягом 1 робочого дня після прийняття рішення
6	Видача заявнику дозволу на зняття та перенесення родючого шару ґрунту	Адміністратор центру надання адміністративних послуг Костянтинівської міської ради	В	Не пізніше 10-го (5) робочого дня
Загальна кількість днів надання послуги –				10 (5) робочих днів
Загальна кількість днів (передбачена законодавством) –				10 (5) робочих днів

Примітка: дії або бездіяльність адміністратора центру надання адміністративних послуг Костянтинівської міської ради та/або посадової особи Головного управління Держгеокадастру у Донецькій області можуть бути оскаржені до суду в порядку, встановленому законом.

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