

ЗАТВЕРДЖЕНО
Наказ Головного управління
Держгеокадастру у Донецькій області
17.11.2017 № 269

ІНФОРМАЦІЙНА КАРТКА
АДМІНІСТРАТИВНОЇ ПОСЛУГИ
ПРОВЕДЕННЯ ДЕРЖАВНОЇ ЕКСПЕРТЗИ ЗЕМЛЕВПОРЯДНОЇ ДОКУМЕНТАЦІЇ
(ДЛЯ ФІЗИЧНИХ ОСІБ)

(назва адміністративної послуги)

Головне управління Держгеокадастру у Донецькій області

(найменування суб'єкта надання адміністративної послуги)

Інформація про суб'єкта надання адміністративної послуги		
1.	Місцезнаходження суб'єкта надання адміністративної послуги	85102, Донецька область, м. Костянтинівка, вул. Європейська, 13
2.	Інформація щодо режиму роботи суб'єкта надання адміністративної послуги	Години роботи: Пн-Чт 9.00-13.00 14.00-18.00 Пт 09.00-14.00 14.00-17.00
3.	Телефон/факс (довідки), адреса електронної пошти та веб-сайт суб'єкта надання адміністративної послуги	тел./факс (06272) 2-11-06 E-mail: donetsk@land.gov.ua ekspertizadon@ukr.net
Нормативні акти, якими регламентується надання адміністративної послуги		
4.	Закони України	Закон України "Про державну експертизу земельпорядної документації"
5.	Акти Кабінету Міністрів України	Постанова Кабінету Міністрів України від 12 липня 2006 р. № 974 "Про затвердження Порядку реєстрації об'єктів державної експертизи земельпорядної документації та типової форми її висновку" Розпорядження Кабінету Міністрів України від 16 травня 2014 р. № 523-р "Деякі питання надання адміністративних послуг органів виконавчої влади через центри надання адміністративних послуг"
6.	Акти центральних органів виконавчої влади	Методика проведення державної експертизи земельпорядної документації, затверджена наказом Держкомзему України від 03.12.2004 № 391, зареєстрованим у Міністерстві юстиції України 21.12.2004 за № 1618/10217
7.	Акти місцевих органів виконавчої влади/ органів місцевого самоврядування	-
Умови отримання адміністративної послуги		
8.	Підстава для одержання адміністративної послуги	Заява про проведення державної експертизи земельпорядної документації
9.	Вичерпний перелік	Заява про проведення державної експертизи

	документів, необхідних для отримання адміністративної послуги, а також вимоги до них	землевпорядної документації Оригінали відповідної документації та матеріалів Копія договору на складання землевпорядної документації Кошторис на виконання проектно-вишукувальних робіт Документ, що підтверджує сплату коштів за проведення експертизи У разі подання заяви представником додатково подається примірник оригіналу (нотаріально засвідчена копія) документа, що засвідчує його повноваження.
10.	Порядок та спосіб подання документів, необхідних для отримання адміністративної послуги	Особисто заявником (уповноваженою особою заявника), надсилання поштою
11.	Платність (безоплатність) надання адміністративної послуги	Послуга платна
11.1	Нормативно-правові акти, на підставі яких стягується плата	Стаття 39 Закону України “Про державну експертизу землевпорядної документації”, Постанова Кабінету Міністрів України від 01.08.2011 № 835 “Деякі питання надання Державною службою з питань геодезії, картографії та кадастру та її територіальними органами адміністративних послуг”
11.2	Розмір та порядок внесення плати (адміністративного збору) за платну адміністративну послугу	Розмір плати за проведення державної експертизи встановлюється в розмірі 3 відсотків від кошторисної вартості проектно-вишукувальних робіт відповідно до кошторису, що є додатком до договору на складання землевпорядної документації, але не може бути менше 20 гривень
11.3	Розрахунковий рахунок для внесення послуги	Отримувач платежу: Маріупольський УК/м.Маріуполь р/рахунок №33211879727051 МФО 834016 код ЄДРПОУ 37989721
12	Строк надання адміністративної послуги	Строки проведення державної експертизи не можуть перевищувати 20 робочих днів від дня реєстрації об'єкта державної експертизи
13	Перелік підстав для відмови у наданні адміністративної послуги	Невідповідність вимогам законодавчих та інших нормативно-правових актів. Виявлення недостовірних даних. Про відмову в реєстрації об'єкта експертизи Головне управління Держгеокадастру у Донецькій області повідомляє протягом трьох днів у письмовій формі із зазначенням її причини
14.	Результат надання адміністративної послуги	Висновок державної експертизи землевпорядної документації або відмова у проведенні реєстрації об'єкта експертизи.
15.	Способи отримання відповіді (результату)	Особисто заявником (уповноваженою особою заявника), або надсилається поштою на адресу, вказану заявником у заяві
16.	Примітка	

ІНФОРМАЦІЙНА КАРТКА
АДМІНІСТРАТИВНОЇ ПОСЛУГИ
ПОГОДЖЕННЯ ВИКОНАННЯ РОБІТ В ОХОРОННИХ ЗОНАХ ГЕОДЕЗИЧНИХ
ПУНКТИВ ТА РОБІТ ІЗ ЗНЕСЕННЯ І ПЕРЕЗАКЛАДЕННЯ ГЕОДЕЗИЧНИХ ПУНКТИВ

(назва адміністративної послуги)

Головне управління Держгеокадастру у Донецькій області

(найменування суб'єкта надання адміністративної послуги)

Інформація про суб'єкта надання адміністративної послуги		
1.	Місцезнаходження суб'єкта надання адміністративної послуги	85102, Донецька область, м. Костянтинівка, вул. Європейська ,13
2.	Інформація щодо режиму роботи суб'єкта надання адміністративної послуги	Години роботи: Пн-Чт 9.00-13.00 14.00-18.00 Пт 09.00-14.00 14.00-17.00
3.	Телефон/факс (довідки), адреса електронної пошти та веб-сайт суб'єкта надання адміністративної послуги	тел./факс (06272) 2-11-06 Е-mail: donetsk@land.gov.ua
Нормативні акти, якими регламентується надання адміністративної послуги		
4.	Закони України	Стаття 22 Закону України «Про топографо-геодезичну і картографічну діяльність»
5.	Акти Кабінету Міністрів України	Постанова Кабінету Міністрів України від 19 липня 1999 року № 1284 «Про Порядок охорони геодезичних пунктів»
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	Заява про надання погодження на виконання робіт в охоронних зонах геодезичних пунктів та/або робіт із знесення і перезакладки геодезичних пунктів
9.	Вичерпний перелік документів, необхідних для отримання адміністративної послуги, а також вимоги до них	Заява про надання погодження на виконання робіт в охоронних зонах геодезичних пунктів та/або робіт із знесення і перезакладки геодезичних пунктів У разі подання заяви представником додатково подається примірник оригіналу (нотаріально засвідчена копія) документа, що засвідчує його повноваження.
10.	Порядок та спосіб подання документів, необхідних для отримання адміністративної послуги	Особисто заявником (уповноваженою особою заявника), надсилання поштою

11.	Платність (безоплатність) надання адміністративної послуги	Безоплатно
12.	Строк надання адміністративної послуги	Не може перевищувати 15 календарних днів з дня подання суб'єктом звернення заяви
13.	Перелік підстав для відмови у наданні адміністративної послуги	Належність геодезичних пунктів до геодезичної мережі Дуга Струве, що знаходяться на території України
14.	Результат надання адміністративної послуги	Погодження виконання робіт в охоронних зонах геодезичних пунктів та/або робіт із знесення і перезакладки геодезичних пунктів або відмова у погодженні
15.	Способи отримання відповіді (результату)	Особисто заявником (уповноваженою особою заявника), надсилання поштою на адресу, вказану у заяві
16.	Примітка	Погодження виконання робіт в охоронних зонах геодезичних пунктів та/або робіт із знесення і перезакладки геодезичних пунктів геодезичних мереж згущення

Додаток 1

до інформаційної картки адміністративної
послуги з Погодження виконання робіт в
охоронних зонах геодезичних пунктів та/або
робіт із знесення і перезакладки геодезичних
пунктів

Головне управління Держгеокадастру у
Донецькій області

(найменування органу, якому надається заява)

Заявник _____
(найменування юридичної особи,

її місцезнаходження, найменування посади,

прізвище, ім'я та по батькові керівника,
телефон;

прізвище, ім'я та по батькові фізичної особи,

місце проживання, телефон)

ЗАЯВА

**Просимо (прошу) погодити виконання робіт в охоронній зоні геодезичного
пункту та/або робіт із знесення і перезакладки геодезичного пункту**

(робіт в охоронній зоні та/або робіт із знесення і перезакладки — підкреслити;
назва, клас, місцезнаходження геодезичного пункту, детальний опис робіт, що планується
здійснювати)

(найменування посади керівника)
ініціали)

(підпис)

(прізвище та

_____ 20__ р.

МП (у разі наявності)

**ІНФОРМАЦІЙНА КАРТКА
АДМІНІСТРАТИВНОЇ ПОСЛУГИ**

**ВИДАЧА РІШЕННЯ ПРО ПЕРЕДАЧУ У ВЛАСНІСТЬ, НАДАННЯ У ПОСТІЙНЕ
КОРИСТУВАННЯ ТА НАДАННЯ В ОРЕНДУ ЗЕМЕЛЬНИХ ДІЛЯНОК
СІЛЬСЬКОГОСПОДАРСЬКОГО ПРИЗНАЧЕННЯ ДЕРЖАВНОЇ ВЛАСНОСТІ
(ДЛЯ ФІЗИЧНИХ ОСІБ)**

(назва адміністративної послуги)

Головне управління Держгеокадастру у Донецькій області

(найменування суб'єкта надання адміністративної послуги)

Інформація про суб'єкта надання адміністративної послуги		
1.	Місцезнаходження суб'єкта надання адміністративної послуги	85102, Донецька область, м. Костянтинівка, вул. Європейська ,13
2.	Інформація щодо режиму роботи суб'єкта надання адміністративної послуги	Години роботи: Пн-Чт 9.00-13.00 14.00-18.00 Пт 09.00-14.00 14.00-17.00
3.	Телефон/факс (довідки), адреса електронної пошти та веб-сайт суб'єкта надання адміністративної послуги	тел./факс (06272) 2-11-06 E-mail: donetsk@land.gov.ua
Нормативні акти, якими регламентується надання адміністративної послуги		
4.	Закони України	Статті 118, 122, 123, 124 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	Заява
9.	Вичерпний перелік документів, необхідних для отримання адміністративної послуги, а також вимоги до них	Заява Документація із землеустрою Позитивний висновок державної експертизи землевпорядної документації (у разі необхідності її проведення згідно із законом) У разі подання заяви представником додатково подається примірник оригіналу (нотаріально засвідчена копія) документа, що засвідчує його повноваження.
10.	Порядок та спосіб подання документів, необхідних для отримання	Особисто заявником (уповноваженою особою заявника), направлення поштою

	адміністративної послуги	
11.	Платність (безоплатність) надання адміністративної послуги	Безоплатно
12.	Строк надання адміністративної послуги	Протягом 14 календарних днів з дня одержання заяви та документів
13.	Перелік підстав для відмови у наданні адміністративної послуги	Невідповідність документації із землеустрою вимогам законів та прийнятих відповідно до них нормативно-правових актів
14.	Результат надання адміністративної послуги	Рішення про передачу земельної ділянки сільськогосподарського призначення державної власності або відмова у його наданні
15.	Способи отримання відповіді (результату)	Особисто заявником (уповноваженою особою заявника), або надсилається поштою на адресу, вказану заявником у заяві