

ЗАТВЕРДЖЕНО
Наказ Головного управління
Держгеокадастру у
Донецькій області
17.11.2017 № 269

ІНФОРМАЦІЙНА КАРТКА АДМІНІСТРАТИВНОЇ ПОСЛУГИ
ПРОВЕДЕННЯ ДЕРЖАВНОЇ ЕКСПЕРТИЗИ ЗЕМЛЕВПОРЯДНОЇ ДОКУМЕНТАЦІЇ
(ДЛЯ ЮРИДИЧНИХ ОСІБ ТА ФІЗИЧНИХ ОСІБ-ПІДПРИЄМЦІВ)

(назва адміністративної послуги)

Головне управління Держгеокадастру у Донецькій 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 виконкому Костянтинівської міської ради
1.	Місцезнаходження центру надання адміністративної послуги	Донецька обл., м. Костянтинівка, вул. Правобережна, 260, будівля Костянтинівської міської ради, каб. 118/3 (1 поверх)
2.	Інформація щодо режиму роботи центру надання адміністративної послуги	Понеділок – Четвер з 08.00 до 17.00 П'ятниця з 8.00 до 15.45 Перерва з 12.00 до 12.45 Неділя – вихідний.
3.	Телефон/факс (довідки), адреса електронної пошти та веб-сайт центру надання адміністративної послуги	Телефон/факс (06272) 4-19-92 , адреса електронної пошти konstnap118@ukr.net Веб-сайт: konstrada.com.ua
Нормативні акти, якими регламентується надання адміністративної послуги		
4.	Закони України	Закон України “Про державну експертизу землевпорядної документації”
5.	Акти Кабінету Міністрів України	Постанова Кабінету Міністрів України від 12 липня 2006 р. № 974 “Про затвердження Порядку реєстрації об'єктів державної експертизи землевпорядної 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 землевпорядної 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 (для фізичних осіб) або клопотання (для юридичних осіб) про проведення державної експертизи землепорядної документації
9.	Вичерпний перелік документів, необхідних для отримання адміністративної послуги, а також вимоги до них	<p>Заява (для фізичних осіб) або клопотання (для юридичних осіб) про проведення державної експертизи землепорядної документації</p> <p>Оригінал об'єкту державної експертизи землепорядної документації</p> <p>Копія договору на складання землепорядної документації</p> <p>Кошторис на виконання проектно-вишукувальних робіт</p> <p>Документ, що підтверджує сплату коштів за проведення експертизи</p> <p>У разі подання заяви представником додатково подається примірник оригіналу (нотаріально засвідчена копія) документа, що засвідчує його повноваження</p>
10.	Порядок та спосіб подання документів, необхідних для отримання адміністративної послуги	Подаються до центру надання адміністративних послуг 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 землепорядної документації" Постанова Кабінету Міністрів України від 01 серпня 2011 року № 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 землепорядної 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 Плата за надання адміністративних послуг
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	Невідповідності його вимогам законодавчих та інших нормативно-правових актів Виявлення недостовірних даних Про відмову в реєстрації об'єкта експертизи головні управління Держгеокадастру в областях, місті Києві повідомляють протягом трьох днів у письмовій формі із зазначенням її причини
14.	Результат надання адміністративної послуги	Висновок державної експертизи земельпорядної документації або відмова у проведенні реєстрації об'єкта експертизи
15.	Способи отримання відповіді (результату)	Видається центром надання адміністративних послуг заявнику (уповноваженій особі заявника), надсилається поштою на адресу, вказану заявником у заяві
16.	Примітка	

ІНФОРМАЦІЙНА КАРТКА АДМІНІСТРАТИВНОЇ ПОСЛУГИ
ВИДАЧА ДОЗВОЛУ НА ЗНЯТТЯ ТА ПЕРЕНЕСЕННЯ ҐРУНТОВОГО ПОКРИВУ
(РОДЮЧОГО ШАРУ ҐРУНТУ) ЗЕМЕЛЬНОЇ ДІЛЯНКИ

(назва адміністративної послуги)

Головне управління Держгеокадастру у Донецькій області

(найменування суб'єкта надання адміністративної послуги)

Інформація про суб'єкта надання адміністративної послуги		
	Найменування центру надання адміністративної послуги, в якому здійснюється обслуговування суб'єкта звернення	Центр надання адміністративних послуг виконкому Костянтинівської міської ради
1.	Місцезнаходження Центру надання адміністративних послуг	Донецька обл., м. Костянтинівка, вул. Правобережна, 260, будівля Костянтинівської міської ради, каб. 118/3 (1 поверх)
2.	Інформація щодо режиму роботи центру надання адміністративної послуги	Понеділок – Четвер з 08.00 до 17.00 П'ятниця з 8.00 до 15.45 Перерва з 12.00 до 12.45 Неділя – вихідний.
3.	Телефон/факс (довідки), адреса електронної пошти та веб-сайт центру надання адміністративної послуги	Телефон/факс (06272) 4-19-92 , адреса електронної пошти konstnap118@ukr.net Веб-сайт: konstrada.com.ua
Нормативні акти, якими регламентується надання адміністративної послуги		
4.	Закони України	Статті 166, 168 Земельного кодексу України; Закон України “Про дозвільну систему у сфері господарської діяльності”; Закон України “Про Перелік документів дозвільного характеру у сфері господарської діяльності ”; стаття 6 Закону України “Про державний контроль за використанням та охороною земель”
5.	Акти Кабінету Міністрів України	
6.	Акти центральних органів виконавчої влади	Наказ Державного комітету України по земельних ресурсах від 04.01.2005 № 1 «Про затвердження порядку видачі та анулювання спеціальних дозволів на зняття та перенесення ґрунтового покриття (родючого шару ґрунту) земельних ділянок» (zareestrovano в Міністерстві юстиції України 20.01.2005 № 70/10350)
7.	Акти місцевих органів виконавчої влади / органів місцевого самоврядування	
Умови отримання адміністративної послуги		

8.	Підстави для отримання адміністративної послуги	Заява суб'єкта господарювання та документи необхідні для отримання адміністративної послуги
9.	Вичерпний перелік документів, необхідних для отримання адміністративної послуги	<p>– заява на отримання дозволу;</p> <p>– копія документа, що посвідчує право власності чи право користування земельною ділянкою;</p> <p>– копія документа, що посвідчує особу (для фізичних осіб), код ЄДРПОУ для юридичної особи, інформація щодо прізвища, імені та по батькові особи, відповідальної за додержання умов зняття, збереження і використання родючого шару ґрунту, її номер телефону; представників – копія документа, що посвідчує особу, довіреність на отримання дозволу, інформація щодо прізвища, імені та по батькові особи, відповідальної за додержання умов зняття, збереження і використання родючого шару ґрунту, її номер телефону);</p> <p>– робочий проект землеустрою, затверджений в установленому законом порядку, із зазначенням його розробника;</p> <p>– копія агрохімічного паспорта земельної ділянки;</p> <p>– копія договору на виконання земляних робіт (у разі якщо заявник уклав договір на зняття та перенесення ґрунтового покриву (родючого шару ґрунту) земельної ділянки з іншою фізичною чи юридичною особою), прізвище, ім'я та по батькові особи, відповідальної за додержання умов зняття, збереження і використання родючого шару ґрунту, її номер телефону;</p> <p>– копія документа, що підтверджує сплату коштів за відшкодування втрат сільськогосподарського і лісгосподарського виробництва (у разі їх наявності).</p>
10.	Порядок та спосіб подання документів необхідних для отримання адміністративної послуги	<p>Подаються до центру надання адміністративних послуг особисто заявником або уповноваженою ним особою.</p> <p>Заява та документи, що додаються до неї, можуть бути надіслані рекомендованим листом з описом вкладення</p>
11.	Платність (безоплатність) надання адміністративної послуги	Безоплатно
12.	Строк надання адміністративної послуги	<p>Не більше 10 робочих днів</p> <p>Не більше 5 робочих днів у разі повторного звернення.</p>
13.	Перелік підстав для відмови у наданні адміністративної послуги	<p>Підставами для відмови у видачі документа дозвільного характеру є:</p> <p>– подання суб'єктом господарювання неповного пакета документів, необхідних для одержання</p>

		<p>документа дозвільного характеру, згідно із встановленим вичерпним переліком;</p> <ul style="list-style-type: none"> – виявлення в документах, поданих суб'єктом господарювання, недостовірних відомостей; – негативний висновок за результатами проведених експертиз та обстежень або інших наукових і технічних оцінок, необхідних для видачі документа дозвільного характеру.
14.	Результат надання адміністративної послуги	<ul style="list-style-type: none"> – видача дозволу на зняття та перенесення ґрунтового покриття (родючого шару ґрунту) земельної ділянки; – відмова у видачі дозволу на зняття та перенесення ґрунтового покриття (родючого шару ґрунту) земельної ділянки з зазначенням визначених законом підстав
15.	Способи отримання відповіді (результату)	<p>Документ дозвільного характеру або письмова відмова, видається центром надання адміністративних послуг суб'єкту господарювання або уповноваженій ним особі при пред'явленні документа, що засвідчує його особу під підпис про одержання.</p> <p>У разі нез'явлення суб'єкта господарювання або уповноваженої ним особи для одержання письмового повідомлення про відмову у видачі документа дозвільного характеру протягом двох робочих днів з дня закінчення встановленого законом строку розгляду заяви та документів, що додаються до неї, адміністратор направляє письмове повідомлення дозвільного органу про відмову у видачі документа дозвільного характеру суб'єкту господарювання поштовим відправленням з описом вкладення.</p>
16.	Примітки	

ІНФОРМАЦІЙНА КАРТКА АДМІНІСТРАТИВНОЇ ПОСЛУГИ
ВИДАЧА РІШЕННЯ ПРО НАДАННЯ У ПОСТІЙНЕ КОРИСТУВАННЯ ТА НАДАННЯ В
ОРЕНДУ ЗЕМЕЛЬНИХ ДІЛЯНОК СІЛЬСЬКОГОСПОДАРСЬКОГО ПРИЗНАЧЕННЯ
ДЕРЖАВНОЇ ВЛАСНОСТІ (ДЛЯ ЮРИДИЧНИХ ОСІБ ТА
ФІЗИЧНИХ ОСІБ-ПІДПРИЄМЦІВ)

(назва адміністративної послуги)

Головне управління Держгеокадастру у Донецькій 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 виконкому Костянтинівської міської ради
1.	Місцезнаходження центру надання адміністративної послуги	Донецька обл., м. Костянтинівка, вул. Правобережна, 260, будівля Костянтинівської міської ради, каб. 118/3 (1 поверх)
2.	Інформація щодо режиму роботи центру надання адміністративної послуги	Понеділок – Четвер з 08.00 до 17.00 П'ятниця з 8.00 до 15.45 Перерва з 12.00 до 12.45 Неділя – вихідний.
3.	Телефон/факс (довідки), адреса електронної пошти та веб-сайт центру надання адміністративної послуги	Телефон/факс (06272) 4-19-92 , адреса електронної пошти konstnap118@ukr.net Веб-сайт: konstrada.com.ua
Нормативні акти, якими регламентується надання адміністративної послуги		
4.	Закони України	Статті 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)
10.	Порядок та спосіб подання документів, необхідних для отримання адміністративної	Подається до центру надання адміністративних послуг особисто заявником (уповноваженою особою заявника), направлення поштою

	послуги	
11.	Платність (безоплатність) надання адміністративної послуги	Безоплатно
12.	Строк надання адміністративної послуги	Протягом 14 календарних днів з дня одержання заяви та документів суб'єктом надання адміністративної послуги
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)	Видається центром надання адміністративних послуг заявнику (уповноваженій особі заявника), надсилається поштою на адресу, вказану заявником у заяві