|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
|

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
|

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **ІНФОРМАЦІЙНа КАРТКа****АДМІНІСТРАТИВНОЇ ПОСЛУГИ**Видача висновку державної екпертизи землевпорядної документації(назва адміністративної послуги)**Головне управління Держземагентства в Запорізькій області** (найменування суб’єкта надання адміністративної послуги)

|  |
| --- |
| **Інформація про суб’єкта надання адміністративної послуги** |
| **1.** | Місцезнаходження суб’єкта надання адміністративної послуги | вул. Парамонова, 15, м. Запоріжжя, 69059  |
| **2.** | Інформація щодо режиму роботи суб’єкта надання адміністративної послуги | понеділок – четвер – з 09-00 до 18-00;п’ятниця – з 09-00 до 16-45обідня перерва: з 13-00 до 13-45 |
| **3.** | Телефон/факс (довідки), адреса електронної пошти та веб-сайт суб’єкта надання адміністративної послуги | Телефони та електронна адреса: тел./факс (0612) 62-62-43E-mail: zaporizhzhya\_gu@dazru.gov.ua |
| **Нормативні акти, якими регламентується надання адміністративної послуги** |
| **4.** | Закони України | Закон України «Про проведення державної експертизи землевпорядної документації» |
| **5.** | Акти Кабінету Міністрів України | Постанова Кабінету Міністрів України від 12.07.2006 № 974 «Про затвердження порядку реєстрації об’єктів державної експертизи землевпорядної документації та типової форми її висновку» |
| **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 землевпорядної документації |
| **9.** | Вичерпний перелік документів, необхідних для отримання адміністративної послуги, а також вимоги до них | Оригінал об’єкту державної експертизи землевпорядної документації;Заява (для фізичних осіб) або клопотання (для юридичних осіб) про проведення державної експертизи землевпорядної документації;Копії договору та кошторису на виготовлення землевпорядної документації посвідчені печаткою розробника документації.Платіжне доручення або квитанція з відміткою банку чи відділення поштового зв'язку, що підтверджує оплату послуги. |
| **10.** | Порядок та спосіб подання документів, необхідних для отримання адміністративної послуги | Подання розробником оригіналу землевпорядної документації здійснюється шляхом поштового відправлення або під час особистого прийому.  |
| **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 КМУ «Про деякі питання надання Державним агентством земельних ресурсів України та його територіальними органами адміністративних послуг» від 01.08.2011 № 835. |
| **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, але не може бути менше 20 гривень |
| **11.3** | Розрахунковий рахунок для внесення послуги | Розрахунковий рахунок для внесення плати надається відділом державної землевпорядної експертизи Головного управління Держземагентства у Запорізькій області |
| **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 | Підставами для відмови у наданні адміністративної послуги є:невідповідності його вимогам законодавчих та інших нормативно-правових актів; виявлення недостовірних даних. Про відмову в реєстрації об'єкта експертизи Головне управління Держземагентства у Запорізькій області повідомляє замовника протягом трьох днів у письмовій формі із зазначенням її причини. |
| **14.** | Результат надання адміністративної послуги | Висновок державної експертизи землевпорядної документації  |
| **15.** | Способи отримання відповіді (результату) | Видача замовнику висновку державної експертизи землевпорядної документації  здійснюється під час особистого прийому. |
| **16.** | Примітка |  |

  |

 | http://www.dazru.gov.ua/terra/img/1x1.gif |

 | http://www.dazru.gov.ua/terra/img/1x1.gif | http://www.dazru.gov.ua/terra/img/1x1.gif |
| http://www.dazru.gov.ua/terra/img/1x1.gif |  |