



ДЕРЖГЕОКАДАСТР
Головне управління Держгеокадастру у Запорізькій області

НАКАЗ

№ 57

02 квітня 2020 року

Про внесення змін до
наказу Головного управління
Держгеокадастру у Запорізькій області
від 06.11.2019 № 286

Відповідно до статей 8, 9 та 19 Закону України «Про адміністративні послуги», керуючись Положенням про Головне управління Держгеокадастру у Запорізькій області, затвердженого наказом Державної служби України з питань геодезії, картографії та кадастру від 17.11.2016 (у редакції наказу Держгеокадастру від 20.02.2020 № 53, наказу Держгеокадастру від 01.04.2020 № 110 «Про внесення змін до типової інформаційної та технологічної картки адміністративної послуги проведення обов'язкової, добровільної державної експертизи земельпорядної документації, а також вибіркової державної експертизи земельпорядної документації (у разі видачі негативного висновку)»

НАКАЗУЮ:

1. Внести зміни до інформаційної та технологічної картки адміністративної послуги проведення обов'язкової, добровільної державної експертизи земельпорядної документації, а також вибіркової державної експертизи земельпорядної документації (у разі видачі негативного висновку), затверджених наказом Головного управління Держгеокадастру у Запорізькій області від 06.11.2019 № 286 «Про затвердження Інформаційних та Технологічних карток адміністративних послуг, які надаються територіальними органами Держгеокадастру», виклавши їх в новій редакції, що додаються.

2. Сектору взаємодії зі ЗМІ та громадськості забезпечити розміщення інформаційної картки адміністративної послуги проведення обов'язкової, добровільної державної експертизи земельпорядної документації, а також вибіркової державної експертизи земельпорядної документації (у разі видачі негативного висновку), яка надається Головним управлінням Держгеокадастру у Запорізькій області на офіційних веб-сайтах, в приміщеннях громадських приймалень міжрайонних структурних підрозділах та структурних підрозділах в районах, містах Головним управлінням Держгеокадастру у Запорізькій області.

3. Контроль за виконанням цього наказу залишаю за собою.

В.о. начальника

Петро ПРИСЯЖНЮК

ГУ ДЕРЖГЕОКАДАСТРУ У ЗАПОРІЗЬКІЙ ОБЛАСТІ
57 від 02.04.2020

0,16
Матіс Тетяна Володимирівна



ІНФОРМАЦІЙНА КАРТКА АДМІНІСТРАТИВНОЇ ПОСЛУГИ
ПРОВЕДЕННЯ ДОБРОВІЛЬНОЇ ДЕРЖАВНОЇ ЕКСПЕРТИЗИ
ЗЕМЛЕВПОРЯДНОЇ ДОКУМЕНТАЦІЇ, А ТАКОЖ ВИБІРКОВОЇ ДЕРЖАВНОЇ
ЕКСПЕРТИЗИ ЗЕМЛЕВПОРЯДНОЇ ДОКУМЕНТАЦІЇ (У РАЗІ ВИДАЧІ
НЕГАТИВНОГО ВИСНОВКУ)

(назва адміністративної послуги)

Головне управління Держгеокадастру у Запорізькій області

(найменування суб'єкта надання адміністративної послуги)

Інформація про суб'єкта надання адміністративної послуги

- | | | |
|----|--|--|
| 1. | Місцезнаходження суб'єкта надання адміністративної послуги | вул. Українська, 50, м. Запоріжжя, 69095 |
| 2. | Інформація щодо режиму роботи суб'єкта надання адміністративної послуги | Понеділок-четвер з 9.00 до 18.00 П'ятниця з 9.00 до 16.45 Обідня перерва з 13.00 до 13.45 |
| 3. | Телефон/факс (довідки), адреса електронної пошти та веб-сайт суб'єкта надання адміністративної послуги | Телефон: (061) 787-45-24 Електронна адреса: zaporizhzhia@land.gov.ua Офіційний сайт: zaporizka.land.gov.ua |

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» |
| 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 (для фізичних осіб) або клопотання (для юридичних осіб) про проведення державної експертизи |
| 9. | Вичерпний перелік документів, | Заява (для фізичних осіб) або клопотання (для юридичних осіб) |

| | | |
|------|--|---|
| | необхідних для отримання адміністративної послуги, а також вимоги до них | <p>про проведення державної експертизи</p> <p>Оригінал об'єкту державної експертизи</p> <p>Копія договору на складання документації</p> <p>Кошторис на виконання проектно-вишукувальних робіт</p> <p>Документ або інформацію (реквізити платежу) про оплату адміністративної послуги, що підтверджує сплату коштів за проведення державної експертизи що підтверджує сплату коштів за проведення експертизи</p> |
| 10. | Порядок та спосіб подання документів, необхідних для отримання адміністративної послуги | Подаються до головних управлінь Держгеокадастру в областях, місті Києві особисто заявником (уповноваженою особою заявника), надсилається 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 земельпорядної 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 земельпорядної документації, але не може бути менше 20 гривень |
| 11.3 | Розрахунковий рахунок для внесення послуги | Розрахунковий рахунок для внесення плати надається головними управліннями Держгеокадастру в областях, місті Києві, які надають адміністративну послугу |
| 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 | <p>Невідповідності його вимогам законодавчих та інших нормативно-правових актів</p> <p>Виявлення недостовірних даних</p> <p>Про відмову в реєстрації об'єкта державної експертизи головні управління Держгеокадастру в областях, місті Києві повідомляють протягом трьох днів у письмовій формі із зазначенням її причини</p> |
| 14. | Результат надання адміністративної послуги | Висновок державної експертизи земельпорядної документації або відмова у реєстрації об'єкта державної експертизи |
| 15. | Способи отримання відповіді (результату) | Видається головними управліннями Держгеокадастру в областях, місті Києві заявнику (уповноваженій особі заявника), надсилається поштою на адресу, вказану заявником у заяві |
| 16. | Примітка | |

Додаток до наказу
Головного управління
Держгеокадастру у
Запорізькій області від
02.04.2020 № 57

ТЕХНОЛОГІЧНА КАРТКА

проведення добровільної державної експертизи земельпорядної документації, а також вибіркової державної експертизи земельпорядної документації

(у разі видачі негативного висновку)

| № з/п | Етапи послуги | Відповідальна посадова особа і структурний підрозділ | Дія (В, У, П, З) | Термін виконання (днів) |
|-------|---|--|------------------|---------------------------------------|
| | Приймання об'єкта державної експертизи, перевірка відповідності його вимогам законодавства та інших нормативно-правових актів | Відповідальний працівник експертного підрозділу з питань проведення державної експертизи або працівник підрозділу з питань звернень громадян Головного управління Держгеокадастру в області, місті Києві | В | В день надходження заяви (клопотання) |
| 1 | Реєстрація об'єкта державної експертизи на підставі заяви (клопотання) замовника, копії договору та кошторису на складання земельпорядної документації, у журналі обліку (реєстрації) об'єктів державної експертизи земельпорядної документації | Відповідальний працівник експертного підрозділу з питань проведення державної експертизи Головного управління Держгеокадастру в області, місті Києві | | |
| | Заповнення рахунку на оплату робіт за проведення державної експертизи та передача його для оплати замовнику експертизи | Відповідальний працівник експертного підрозділу з питань проведення державної експертизи Головного управління Держгеокадастру в області, місті Києві | | |
| | або відмова в реєстрації об'єкта | | | |

| | | | | |
|---|---|--|---|--|
| | державної експертизи | Відповідальний працівник експертного підрозділу з питань проведення державної експертизи Головного управління Держгеокадастру в області, місті Києві | | В день реєстрації заяви (клопотання) |
| | | | В | |
| | | | | Не пізніше третього робочого дня з дня реєстрації заяви (клопотання) |
| | | | В | |
| | | | В | |
| 2 | Передача для накладання резолюції керівництвом і передача документів до експертного підрозділу з питань проведення державної експертизи Головного управління Держгеокадастру в області, місті Києві | Керівництво Головного управління Держгеокадастру в області, місті Києві відповідно до розподілу обов'язків | | В день реєстрації заяви (клопотання) |
| 3 | Накладання відповідної резолюції керівництвом Головного управління Держгеокадастру в області, місті Києві | Керівництво Головного управління Держгеокадастру в області, місті Києві | В | Не пізніше другого робочого дня з дня реєстрації заяви (клопотання) |
| 4 | Передача пакета документів працівнику експертного підрозділу з питань проведення державної експертизи Головного управління Держгеокадастру в області, місті Києві | Працівник експертного підрозділу з питань проведення державної експертизи Головного управління Держгеокадастру в області, місті Києві | В | Не пізніше другого робочого дня з дня реєстрації заяви (клопотання) |

| | | | | |
|---|---|--|---|--|
| 5 | <p>Проведення державної експертизи, яка включає дослідження, перевірку, аналіз та оцінку об'єкта експертизи на предмет його відповідності вимогам законодавства, встановленим стандартам, нормам і правилам.</p> <p>Узагальнення результатів експертних досліджень та підготовка висновку державної експертизи щодо доцільності затвердження землепорядної документації</p> | <p>Працівники експертного підрозділу з питань проведення державної експертизи Головного управління Держгеокадастру в області, місті Києві</p> | В | <p>Не пізніше п'ятнадцятого робочого дня з дня реєстрації заяви (клопотання)</p> |
| 6 | <p>Передача підготовленого висновку державної експертизи землепорядної документації керівнику експертного підрозділу Головного управління Держгеокадастру в області, місті Києві</p> <p>Перевірка та підписання висновку державної експертизи керівником експертного підрозділу Головного управління Держгеокадастру в області, місті Києві</p> | <p>Відповідальний працівник експертного підрозділу з питань проведення державної експертизи Головного управління Держгеокадастру в області, місті Києві</p> <p>Керівник експертного підрозділу Головного управління Держгеокадастру в області, місті Києві</p> | В | <p>Протягом одного робочого дня</p> |
| 7 | <p>Передача підготовленого висновку державної експертизи землепорядної документації керівництву Головного управління Держгеокадастру в області, місті Києві для затвердження</p> | <p>Відповідальний працівник експертного підрозділу з питань проведення державної експертизи Головного управління Держгеокадастру в області, місті Києві</p> | В | <p>Протягом одного робочого дня</p> |
| | <p>Затвердження висновку державної експертизи керівництвом Головного управління Держгеокадастру в області, місті Києві</p> | <p>Керівництво Головного управління Держгеокадастру в області, місті Києві</p> | З | |
| 8 | <p>Реєстрація висновку державної експертизи землепорядної документації у журналі обліку (реєстрації) об'єктів державної експертизи землепорядної документації</p> | <p>Відповідальний працівник експертного підрозділу з питань проведення державної експертизи Головного управління Держгеокадастру в області, місті Києві</p> | В | <p>Протягом одного робочого дня</p> |
| 9 | <p>Видача замовнику висновку державної експертизи землепорядної документації (разом з об'єктом експертизи) після пред'явлення документу або інформації (реквізити</p> | <p>Відповідальний працівник експертного підрозділу з питань проведення державної експертизи або працівник підрозділу з питань звернень громадян Головного управління Держгеокадастру в</p> | В | <p>Не пізніше двадцятого робочого дня з дня реєстрації заяви (клопотання)</p> |

платежу) про оплату
адміністративної послуги, що
підтверджує сплату коштів за
проведення державної
експертизи

області, місті Києві

Загальна кількість днів надання послуги –

20 робочих днів

Загальна кількість днів (передбачених законодавством) –

20 робочих днів

Примітка: дії або бездіяльність посадової особи Головного управління Держгеокадастру в області, місті Києві можуть бути оскаржені до суду в порядку, встановленому законом.

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

ІНФОРМАЦІЙНА КАРТКА АДМІНІСТРАТИВНОЇ ПОСЛУГИ
з проведення обов'язкової державної експертизи землепорядної
документації

(назва адміністративної послуги)

Головні управління Держгеокадастру у Запорізькій 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

ЦНАП м. Запоріжжя

1. Місцезнаходження центру надання
адміністративної послуги

Адреси:

Філія Центру надання адміністративних послуг по
Вознесенівському району – 69000, м. Запоріжжя, бульв.
Центральний, буд. 27;

Філія Центру надання адміністративних послуг по Заводському
району – 69000, м. Запоріжжя, вул. Лізи Чайкіної, буд. 56
(приміщення першого поверху районної адміністрації);

Філія Центру надання адміністративних послуг по Дніпровському
та Хортицькому районах – 69000, м. Запоріжжя, вул. Кияшка, буд.
22;

Філія Центру надання адміністративних послуг по Комунарському
району – 69000, м. Запоріжжя, вул. Чумаченка, буд. 32
(приміщення першого поверху районної адміністрації);

Філія Центру надання адміністративних послуг по
Олександрівському та Шевченківському районах – 69000, м.
Запоріжжя, вул. Українська, буд. 50

2. Інформація щодо режиму роботи
центру надання адміністративної
послуги

Понеділок-п'ятниця: з 8.30 до 16.30

Субота: з 8.30 до 15.00

Неділя: вихідний

Понеділок, середа, четвер: з 8.30 до 16.30

Вівторок: з 8.30 до 19.30

П'ятниця: з 8.30 до 15.00

Вихідні: субота, неділя

3. Телефон/факс (довідки), адреса
електронної пошти та веб-сайт
центру надання адміністративної
послуги

e-mail: daprp@chapzmr.gov.ua

конт.тел. (061) 236-04-25 (рецепція), (061) 236-04-35

конт.тел. (061) 236-52-82, (рецепція), (061) 236-52-84

конт.тел. (061) 239-38-44, (рецепція), (061) 239-38-43

конт.тел. (061) 769-79-37, (рецепція), (061) 769-79-46

конт.тел. (061) 787-60-11, (рецепція), (061) 787-60-38

Нормативні акти, якими регламентується надання адміністративної послуги

4. Закони України

Закон України «Про державну експертизу землепорядної

документації»

5. Акти Кабінету Міністрів України
Постанова Кабінету Міністрів України від 12 липня 2006 р. № 974 «Про затвердження Порядку реєстрації об'єктів державної експертизи землепорядної 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 землепорядної 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 обов'язкової державної експертизи
Заява (для фізичних осіб) або клопотання (для юридичних осіб) про проведення обов'язкової державної експертизи
Оригінал об'єкту державної експертизи
9. Вичерпний перелік документів, необхідних для отримання адміністративної послуги, а також вимоги до них
Копія договору на складання документації
Кошторис на виконання проектно-вишукувальних робіт
Документ або інформацію (реквізити платежу) про оплату адміністративної послуги, що підтверджує сплату коштів за проведення державної експертизи що підтверджує сплату коштів за проведення експертизи
10. Порядок та спосіб подання документів, необхідних для отримання адміністративної послуги
Подаються до центру надання адміністративних послуг особисто заявником (уповноваженою особою заявника), надсилається 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 | Розрахунковий рахунок для внесення плати надається центром надання адміністративної послуги |
| 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 | <p>Невідповідності його вимогам законодавчих та інших нормативно-правових актів</p> <p>Виявлення недостовірних даних</p> <p>Про відмову в реєстрації об'єкта державної експертизи головні управління Держгеокадастру в областях, місті Києві повідомляють протягом трьох днів у письмовій формі із зазначенням її причини</p> |
| 14. | Результат надання адміністративної послуги | Висновок державної експертизи земельпорядної документації або відмова у проведенні реєстрації об'єкта державної 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 | |

Додаток до наказу
Головного управління
Держгеокадастру у
Запорізькій області від
02.04.2020 № 57

ТЕХНОЛОГІЧНА КАРТКА

адміністративної послуги з проведення обов'язкової державної
експертизи землепорядної документації

| № з/п | Етапи послуги | Відповідальна посадова особа і структурний підрозділ | Дія (В, У, П, З) | Термін виконання (днів) |
|-------|---|--|------------------|---------------------------------------|
| 1 | Приймання об'єкта державної експертизи та реєстрація заяви (клопотання), копії договору та кошторису на складання землепорядної документації | Адміністратор центру надання адміністративних послуг | В | В день надходження заяви (клопотання) |
| 2 | Заповнення рахунку на оплату робіт за проведення державної експертизи | Адміністратор центру надання адміністративних послуг | В | В день надходження заяви (клопотання) |
| | Передача об'єкта державної експертизи до Головного управління Держгеокадастру в області, м. Києві | Адміністратор центру надання адміністративних послуг | В | В день надходження заяви (клопотання) |
| | Перевірка відповідності об'єкта державної експертизи вимогам законодавства та інших нормативно-правових актів | Відповідальний працівник експертного підрозділу з питань проведення державної експертизи | | В день надходження заяви (клопотання) |
| 3 | Реєстрація об'єкта державної експертизи на підставі заяви (клопотання) замовника, копії договору та кошторису на складання землепорядної документації, у журналі обліку (реєстрації) об'єктів державної експертизи землепорядної документації | | В | |
| | або відмова в реєстрації об'єкта державної експертизи | | | |

| | | | | |
|---|--|--|----------|--|
| | | Працівник експертного підрозділу з питань проведення державної експертизи | | Протягом трьох днів з дня реєстрації заяви (клопотання) |
| | | | В | |
| 4 | Передача для накладання резолюції керівництвом Головного управління Держгеокадастру в області, м. Києві і передача документів до експертного підрозділу з питань проведення державної експертизи | Керівництво Головного управління Держгеокадастру в області, м. Києві | | В день реєстрації заяви (клопотання) |
| 5 | Накладання відповідної резолюції керівництвом | Керівництво | В | Не пізніше другого робочого дня з дня реєстрації заяви (клопотання) |
| 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 обов'язкової державної експертизи, яка включає дослідження, перевірку, аналіз та оцінку об'єкта експертизи на предмет його відповідності вимогам законодавства, встановленим стандартам, нормам і правилам. Узагальнення результатів експертних досліджень та підготовка висновку державної експертизи щодо доцільності затвердження землепорядної документації | Працівники експертного підрозділу з питань проведення державної експертизи | В | Не пізніше чотирнадцятого робочого дня з дня реєстрації заяви (клопотання) |
| 8 | Передача підготовленого | Відповідальний | В | Протягом одного |

| | | | |
|----|---|--|--|
| | висновку державної експертизи земельпорядної документації керівнику експертного підрозділу | працівник експертного підрозділу з питань проведення державної експертизи | робочого дня з дня реєстрації заяви (клопотання) |
| | | Керівник експертного підрозділу | |
| | Перевірка та підписання висновку державної експертизи керівником експертного підрозділу | | |
| | | | В |
| 9 | Передача підготовленого висновку державної експертизи земельпорядної документації керівництву Головного управління Держгеокадастру в області, м. Києві для затвердження | Відповідальний працівник експертного підрозділу з питань проведення державної експертизи | Протягом одного робочого дня з дня реєстрації заяви (клопотання) |
| | Затвердження висновку державної експертизи керівництвом Головного управління Держгеокадастру в області, місті Києві | Керівництво Головного управління Держгеокадастру в області, м. Києві | |
| | | | З |
| 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 | Протягом одного робочого дня з дня реєстрації заяви (клопотання) |
| | 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 | В день реєстрації висновку |
| 11 | | | В |

| | | | | |
|----|---|--|---|--|
| 12 | Видача замовнику висновку державної експертизи земельпорядної документації (разом з об'єктом експертизи) після пред'явлення документу або інформації (реквізити платежу) про оплату адміністративної послуги, що підтверджує сплату коштів за проведення державної експертизи | Адміністратор центру надання адміністративних послуг | В | Не пізніше двадцятого робочого дня з дня реєстрації заяви (клопотання) |
|----|---|--|---|--|

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 та/або посадової особи головного управління Держгеокадастру в відповідній області, Головного управління Держгеокадастру у м. Києві можуть бути оскаржені до суду в порядку, встановленому законом.

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