Додаток до наказу Головного управління Держгеокадастру у Запорізькій області від 14.04.2020 № \_\_\_\_\_\_\_\_

**ІНФОРМАЦІЙНА КАРТКА АДМІНІСТРАТИВНОЇ ПОСЛУГИ** «Видача висновку про погодження документації із землеустрою»  
(назва адміністративної послуги)  
Відділ у Більмацькому районі Головного 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 при Більмацькій райдержадміністрації |
| **1** | Місцезнаходження центру надання адміністративної послуги | 71001, Запорізька область, Більмацький район, смт.Більмак, вул.Центральна, 54 |
| **2.** | Інформація щодо режиму роботи центру надання адміністративної послуги | Понеділок, вівторок – четвер: з 8-00 до 17-00;  прийом суб’єктів звернень – з -8-00 до 15-00;  середа – 3 8-00 до 20-00,  прийом суб’єктів звернень – з 8-00 до 17-00;  п’ятниця: з 8-00 до 15-45,  прийом суб’єктів звернень- з 8-00 до 15-00;  без перерви на обід |
| **3.** | Телефон/факс (довідки), адреса електронної пошти та вебсайт центру надання адміністративної послуги | Тел.факс (06147) 2-13-67; cnapkuib@ukr.net |
| **Нормативні акти, якими регламентується надання адміністративної послуги** | | |
| **4.** | Закони України | Статті 186, 186-1 Земельного кодексу України |
| **5.** | Акти Кабінету Міністрів України | Постанова Кабінету Міністрів України від 31 серпня 2016 р. № 580 «Деякі питання реалізації пілотного проекту із запровадження принципу екстериторіальності погодження проектів землеустрою щодо відведення земельної ділянки територіальними органами Державної служби з питань геодезії, картографії та кадастру».  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 |  |
| **7.** | Акти місцевих органів виконавчої влади/ органів місцевого самоврядування |  |
| **Умови отримання адміністративної послуги** | | |
| **8.** | Підстава для одержання адміністративної послуги | Подання документації із землеустрою на погодження |
| **9.** | Вичерпний перелік документів, необхідних для отримання адміністративної послуги, а також вимоги до них | Заява.  Оригінал документації із землеустрою в електронній формі. |
| **10.** | Порядок та спосіб подання документів, необхідних для отримання адміністративної послуги | Через офіційний вебсайт Держгеокадастру |
| **11.** | Платність (безоплатність) надання адміністративної послуги | Безоплатно |
| **12.** | Строк надання адміністративної послуги | Протягом десяти робочих днів з дня одержання  документації із землеустрою |
| **13.** | Перелік підстав для відмови у наданні адміністративної послуги | Невідповідність положень документації із землеустрою вимогам законів та прийнятих відповідно до них нормативно-правових актів, іншій документації із землеустрою або містобудівній документації |
| **14.** | Результат надання адміністративної послуги | Висновок про погодження документації із землеустрою або відмова у її погодженні |
| **15.** | Способи отримання відповіді (результату) | На електронну адресу |
| **16.** | Примітка |  |

Додаток до наказу Головного управління Держгеокадастру у Запорізькій області від 14.04.2020 № \_\_\_\_\_\_\_\_

**ТЕХНОЛОГІЧНА КАРТКА**адміністративної послуги «Видача висновку про погодження документації із землеустрою»

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **№**  **з/п** | **Етапи послуги** | **Відповідальна посадова особа і структурний підрозділ** | **Дія (В, У, П, З)** | **Термін виконання (днів)** |
| 1 | Реєстрація заяви про погодження документації із землеустрою, поданої суб’єктом звернення через офіційний вебсайт Держгеокадастру, у системі електронного документообігу | Відповідальна особа, визначена у відповідному управлінні/відділі територіального органу Держгеокадастру в області, у районі/місті або Головному управлінні Держгеокадастру у м. Києві | **В** | У день реєстрації заяви/ у день надходження заяви через офіційний вебсайт Держгеокадастру |
| 2 | Створення викопіювання з індексної кадастрової карти (плану), на якому відображено запроектовану земельну ділянку та інформацію про обмеження (у разі їх наявності), та внесення до системи електронного документообігу документації із землеустрою в електронній формі, засвідченої кваліфікованим електронним підписом розробника, разом з викопіюванням та інформацією про обмеження (у разі їх наявності) | Кадастровий реєстратор/ відповідальна особа, визначена у відповідному управлінні/відділі територіального органу Держгеокадастру в області, у районі/місті або Головному управлінні Держгеокадастру у  м. Києві | **В** | У день реєстрації заяви |
| 3 | Вибір за принципом випадковості територіального органу Держгеокадастру (експерта державної експертизи), який здійснюватиме погодження документації із землеустрою | Система електронного документообігу | **В** | Не пізніше другого робочого дня з дня реєстрації заяви у відповідному структурному підрозділі територіального органу Держгеокадастру |
| 4 | Розгляд документації із землеустрою | Експерт державної експертизи | **В** | Не пізніше п’ятого робочого дня з дня реєстрації заяви у відповідному структурному підрозділі територіального органу Держгеокадастру |
| 5 | Підготовка висновку про розгляд документації із землеустрою, скріплення кваліфікованим електронним підписом,  реєстрація у системі електронного документообігу | Експерт державної експертизи | **В** | Не пізніше сьомого робочого дня з дня реєстрації заяви у відповідному структурному підрозділі територіального органу Держгеокадастру |
| 6 | Надсилання висновку в електронній формі електронною поштою суб’єкту звернення або уповноваженій особі | Система електронного документообігу | **В** | Протягом одного робочого дня  з дня реєстрації висновку  у системі електронного документообігу Держгеокадастру, але не пізніше десятого робочого дня |
| **Загальна кількість днів надання послуги** | | | | **десять робочих днів** |
| **Загальна кількість днів (передбачена законодавством)** | | | | **десять робочих днів** |

**Примітка**: дії або бездіяльність адміністратора центру надання адміністративних послуг та/або посадової особи Держгеокадастру можуть бути оскаржені до суду в порядку, встановленому законом.

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