ЗАТВЕРДЖЕНО

Наказ Головного

 управління Держгеокадастру

 у Миколаївській області

07.11.2019 № 441

**ІНФОРМАЦІЙНа КАРТКа АДМІНІСТРАТИВНОЇ ПОСЛУГИ**

З ПРОВЕДЕННЯ ОБОВ’ЯЗКОВОЇ ДЕРЖАВНОЇ ЕКСПЕРТИЗИ ЗЕМЛЕВПОРЯДНОЇ ДОКУМЕНТАЦІЇ

(назва адміністративної послуги)

Головне управління Держгеокадастру у Миколаївській 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 | 1. Департамент з надання адміністративних послуг Миколаївської міської ради.
2. Центр надання адміністративних послуг міста Южноукраїнська
3. Центр надання адміністративних послуг при Арбузинській районній державній адміністрації
4. Центр надання адміністративних послуг при Баштанській райдержадміністрації.
5. **Центр надання адміністративних послуг при Березанській районній державній адміністрації.**
6. Центр надання адміністративних послуг Березнегуватської райдержадміністрації.
7. Центр надання адміністративних послуг при Братській районній державній адміністрації
8. Сектор з питань надання адміністративних послуг Веселинівської районної державної адміністрації.
9. Відділ з організації роботи Центру надання адміністративних послуг Врадіївської районної державної адміністрації
10. Центр надання адміністративних послуг Доманівської районної державної адміністрації.
11. Відділ адміністративних дозвільних процедур та архівної справи при Єланецької РДА.
12. Центр надання адміністративних послуг Вітовської районної державної адміністрації.
13. Центр надання адміністративних послуг Казанківській райдержадміністрації.
14. Центр надання адміністративних послуг Кривоозерської райдержадміністрації.
15. Центр надання адміністративних послуг при Новобузькій районній державній адміністрації.
16. Відділ забезпечення діяльності ЦНАП Новоодеської районної державної адміністрації.
17. Центр надання адміністративних послуг Снігурівської районної державної адміністрації.
18. Центр надання адміністративних послуг Миколаївської районної державної адміністрації.
19. Центр надання адміністративних послуг у м. Вознесенську

Центр надання адміністративних у Вознесенському районі 1. Центр надання адміністративних послуг при Очаківській районній державній адміністрації.

Центр надання адміністративних послуг Очаківської міської ради.1. Центр надання адміністративних послуг апарату виконавчого комітету Первомайської міської ради.

Центр надання адміністративних послуг Первомайської районної державної адміністрації |
| **1.** | Місцезнаходження центру надання адміністративної послуги | 1. 54001, м. Миколаїв, вул. Адміральська, 20. будівля Миколаївської міської ради, 3-й під'їзд
2. 5136, м. Южноукраїнськ, вул. Дружби народів, 35-В
3. 55301 Миколаївська обл., смт. Арбузинка,

 площа Центральна, буд.181. 56101, Миколаївська область, м. Баштанка, вул. Героїв Небесної Сотні, 37 (I поверх)
2. **57401,Миколаївська область, смт. Березанка, вул. Центральна, 33, каб. 4**
3. 56203 Миколаївська область, смт. Березнегувате, Березнегуватський район, вул.1-ше Травня, 84 Г
4. 55401, Миколаївська область, смт. Братське, вулиця Миру, буд.131, каб.208
5. 57001, Миколаївської області, смт. Веселинове, Веселинівського району ,вул. Мозолевського, 14
6. 56301, Миколаївська область, смт. Врадіївка, вул. Незалежності, 91,
7. 56401, Миколаївська область смт. Доманівка вул. Центральна , 39а
8. 55501, Миколаївська область, Єланецький район, смт. Єланець, вул. Паркова,15
9. 54050, м. Миколаїв, пр-т Богоявленський, 306
10. 56002, Миколаївська обл., смт. Казанка, вул. Миру 208, каб. №24
11. 55104, Миколаївська область, Кривоозерський р-н, смт Криве Озеро, майдан Незалежності, 1
12. 55601 Миколаївська область, м. Новий Буг, вул. Гагаріна,7
13. 56602, Миколаївська область, м. Нова Одеса, вул. Центральна, 202, І поверх, каб. № 105
14. 57300 Миколаївська обл., м. Снігурівка, вул. Центральна, буд.74.
15. 54036, Миколаївська область, м. Миколаїв, вул. Одеське шосе 18-А
16. 56500 Миколаївська область, м. Вознесенськ. вул. Соборності, 14.

56500Миколаївська область, м. Вознесенськ. вул. Шевченка, 8,1. 57508, Миколаївська область, м. Очаків, вул. Лоцманська, буд.26

57508, Миколаївська область, м. Очаків вул. Соборна, 481. 55213 Миколаївська область, м. Первомайськ вул. Грушевського, 3. Віддалене робоче місце для роботи адміністраторів: м. Первомайськ, вул. Грушевського, 1.5213,

 Миколаївська область м. Первомайськ вул. Чкалова, |
| **2.** | Інформація щодо режиму роботи центру надання адміністративної послуги  | Відповідно до графіка роботи центрів надання адміністративних послуг |
| **3.** | Телефон/факс (довідки), адреса електронної пошти та веб-сайт центру надання адміністративної послуги | 1. тел.: (0512) 37-34-26, 37-35-65, 37-40-56

e-mail: depap@mkrada.gov.ua.1. тел:. 5-79-70, (5136) 5-55-25

e-mail:yucnap@i.ua3) (05132) 3-09-22, адреса електронної пошти: arbcnap@ukr.net, адреса веб-сайту: http://arbuzinka.mk.gov.ua4)тел :(05158) 2 64 73;e-mail: cnap.bashtanka@gmail.com1. **тел/факс: (05153) 2-21-77**

**e-mail: berezandozvil@ukr.net**1. тел.: (05168) 9-11-75, 9-14-95

e-mail: bereznegovate.mk.gov.ua1. тел. (05131)9-11-60 ,

e-mail brt.cnap@gmail.comwww.bratske@mk.gov.ua  1. тел: (5163) 2-11-29;

**e-mail**: ves.cnap@ukr.net; [www.veselinove.mk.gov.ua](http://www.veselinove.mk.gov.ua). 1. тел/факс (05135) 9-60-20;

**e-mail:** vrad\_cnap@ukr.net1. тел:(051-52)9-11-04

doman\_cnap@ukr.net1. тел.: (05159)9-15-37

e-mail: cnap.elanets@ukr.net1. тел. (0512) 64-47-67

e-mail:gosadmin\_govtnevoe@ukr.net1. тел.: (05164) 9-13-37

e-mail:kazanka@mk.gov.ua1. тел (05133) 2-42-28

e-mail: krozero\_cnap@i.ua1. тел: (5151) 9-14-03

42346268@mail.gov.ua, cnap-2015@ukr.netвеб-сайт - novobug@mk.gov.ua1. тел: (05167) 9 - 34 – 39

e-mail: protsyk8@ukr.netвеб- сайт: <http://novaodesa.mk.gov.ua/ua/administrative/>1. тел :(05162) 3-13-34

e-mail: dozvil-snigurivkarda@ukr.net 1. тел.:(0512) 48-09-71

**e-mail:** admin\_mykolayiv-rda@ukr.net**веб-сайт:** <https://goo.gl/bqFcsW>тел.: (0512) 37-00-04, 37-02-35e-mail:  depap@mkrada.gov.ua1. тел: (05134) 3-27-09

e-mail:cnapvoznesensk@gmail.comвеб-сайт [http://voz.gov.ua](http://voz.gov.ua/)тел: (05134) 4-34-16[http://voznesensk.mykolaiv-oda.gov.ua/](http://voznesensk.mykolaiv-oda.gov.ua/%20) voznesensk@mykolayiv-oda.gov.ua1. тел.: (05154) 2-21-29

e-mail- nonnakolesnik@ukr.net,веб-сайт - <http://rda.ochakov.info>тел.: (05154)2-23-54, e-mail: adm.centr.ochakov@i.ua,веб-сайт - www.mrada.ochakiv.info1. тел.: (05161) 4-26-90

e-mail: vykonkom@pervomaysk.info**веб сайт :** <http://www.pervomaisk.mk.ua/s/pro_tsnap> тел. (05161)5-23-22, 3-34-73 e-mail: dozv.perv.rayon@ukr.net,  http://pervomaysk.mk.gov.ua/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 обов’язкової державної експертизи |
| **9.** | Вичерпний перелік документів, необхідних для отримання адміністративної послуги, а також вимоги до них | Заява (для фізичних осіб) або клопотання (для юридичних осіб) про проведення обов’язкової державної експертизиОригінал об’єкту державної експертизиКопія договору на складання документаціїКошторис на виконання проектно-вишукувальних робітДокумент, що підтверджує сплату коштів за проведення державної 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 землевпорядної 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 землевпорядної документації, але не може бути менше 20 гривень |
| **11.3** | Розрахунковий рахунок для внесення послуги | Розрахунковий рахунок для внесення плати надається центром 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 державної експертизи Головне управлінням Держгеокадастру у Миколаївській 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 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 |  |

ЗАТВЕРДЖЕНО

 Наказ Головного

 управління Держгеокадастру

 у Миколаївській області

 07.11.2019 № 441

**ТЕХНОЛОГІЧНА КАРТКА**

адміністративної послуги з проведення обов’язкової державної експертизи землевпорядної 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 землевпорядної документаціїЗаповнення рахунку на оплату робіт за проведення державної експертизи | Адміністратор центру надання адміністративних послуг | **В** | В день надходження заяви (клопотання) |
| 2 | Передача об’єкта державної експертизи до Головного управліняі Держгеокадастру у Миколаївській області | Адміністратор центру надання адміністративних послуг | **В** | В день надходження заяви (клопотання) |
| 3 | Перевірка відповідності об’єкта державної експертизи вимогам законодавства та інших нормативно-правових актівРеєстрація об’єкта державної експертизи на підставі заяви (клопотання) замовника, копії договору та кошторису на складання землевпорядної документації, у журналі обліку (реєстрації) об’єктів державної експертизи землевпорядної документаціїабо відмова в реєстрації об’єкта державної експертизи | Відповідальний працівник експертного підрозділу з питань проведення державної експертизи Працівник експертного підрозділу з питань проведення державної експертизи | **В** | В день надходження заяви (клопотання) Протягом трьох днів з дня реєстрації заяви (клопотання) |
| 4 | Передача для накладання резолюції керівництвом Головного управління Держгеокадастру у Миколаївській області і передача документів до експертного підрозділу з питань проведення державної експертизи | Керівництво Головного управління Держгеокадастру у Миколаївській області | **В** | 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 землевпорядної документації | Працівники експертного підрозділу з питань проведення державної експертизи | **В** | Не пізніше чотирнадцятого робочого дня з дня реєстрації заяви (клопотання) |
| 8 | Передача підготовленого висновку державної експертизи землевпорядної документації керівнику експертного підрозділуПеревірка та підписання висновку державної експертизи керівником експертного підрозділу | Відповідальний працівник експертного підрозділу з питань проведення державної експертизиКерівник експертного підрозділу | **В** | Протягом одного робочого дня з дня реєстрації заяви (клопотання) |
| 9 | Передача підготовленого висновку державної експертизи землевпорядної документації керівництву Головного управління Держгеокадастру у Миколаївській області для затвердженняЗатвердження висновку державної експертизи керівництвом Головного управління Держгеокадастру у Миколаївській області | Відповідальний працівник експертного підрозділу з питань проведення державної експертизи Керівництво Головного управління Держгеокадастру у Миколаївській області | **В****З** | Протягом одного робочого дня з дня реєстрації заяви (клопотання) |
| 10 | Реєстрація висновку державної експертизи землевпорядної документації у журналі обліку (реєстрації) об’єктів державної експертизи землевпорядної документації | Відповідальний працівник експертного підрозділу з питань проведення державної експертизи | **В** | Протягом одного робочого дня з дня реєстрації заяви (клопотання) |
| 11 | Передача висновку державної експертизи землевпорядної 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** | В день реєстрації висновку |
| 12 | Видача замовнику висновку державної експертизи землевпорядної документації (разом з об’єктом державної експертизи) після пред’явлення документу, 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 у Миколаївській області можуть бути оскаржені до суду в порядку, встановленому законом.

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