

ЗАТВЕРДЖЕНО  
Наказ Головного управління  
Держгеокадастру у  
Луганській області  
від 08.11.2019 р. № 265

**ІНФОРМАЦІЙНА КАРТКА АДМІНІСТРАТИВНОЇ ПОСЛУГИ 3.9**  
**ВИДАЧА ВИСНОВКУ ПРО ПОГОДЖЕННЯ ДОКУМЕНТАЦІЇ ІЗ ЗЕМЛЕУСТРОЮ**

(назва адміністративної послуги)

Територіальні структурні підрозділи Головного управління Держгеокадастру у Луганській області

(найменування суб'єкта надання адміністративної послуги)

| <b>Інформація про центр надання адміністративної послуги</b>                   |  |  |
|--|--|--|
|  | Найменування центру надання адміністративної послуги, в якому здійснюється обслуговування суб'єкта звернення | Відділ надання адміністративних послуг виконавчого комітету Старобільської міської ради Луганської області   |
| 1.   | Місцезнаходження центру надання адміністративної послуги   | Відділ надання адміністративних послуг виконавчого комітету Старобільської міської ради Луганської області<br>Луганська область, м. Старобільськ, вул. Гаршина, 27   |
| 2.   | Інформація щодо режиму роботи центру надання адміністративної послуги  | Відділ надання адміністративних послуг виконавчого комітету Старобільської міської ради Луганської області.<br>Прийом громадян:<br>понеділок - п'ятниця - 08-30 – 15.30, без перерви.  |
| 3.   | Телефон/факс (довідки), адреса електронної пошти та веб-сайт центру надання адміністративної послуги         | Відділ надання адміністративних послуг виконавчого комітету Старобільської міської ради Луганської області<br>тел. 0892500781 (зі стаціонарного телефону безкоштовно)<br>e-mail: starobilsk-cnap@ukr.net<br>WEB-сайт: <a href="https://starobelsk.lg.ua">https://starobelsk.lg.ua</a>  |
| <b>Нормативні акти, якими регламентується надання адміністративної послуги</b> |  |  |
| 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"<br>Розпорядження Кабінету Міністрів України від 16.05.2014 № 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                                     |  |
| <b>Умови отримання адміністративної послуги</b>                                |  |  |
| 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<br>Оригінал документації із землеустрою у паперовому та електронному вигляді*<br>У разі подання заяви уповноваженою особою додатково подається примірник оригіналу (нотаріально засвідчена копія), документа, що засвідчує його повноваження   |
| 10. | Порядок та спосіб подання документів, необхідних для отримання адміністративної послуги                | Подаються до центру надання адміністративних послуг особисто розробником, уповноваженою особою розробника, надсилання поштою або через офіційний веб-сайт Держгеокадастру*   |
| 11. | Платність (безоплатність) надання адміністративної послуги   | Безоплатно   |
| 12. | Строк надання адміністративної послуги   | Протягом 10 робочих днів з дня одержання документації із землеустрою   |
| 13. | Перелік підстав для відмови у наданні адміністративної послуги   | Невідповідність положень проекту землеустрою щодо відведення земельної ділянки вимогам законів та прийнятих відповідно до них нормативно-правових актів, документації із землеустрою або містобудівній документації  |
| 14. | Результат надання адміністративної послуги   | Висновок про погодження документації із землеустрою або відмова у її погодженні<br>Висновок про розгляд проекту землеустрою щодо відведення земельної ділянки*   |
| 15. | Способи отримання відповіді (результату)   | Видається центром надання адміністративних послуг розробнику (уповноваженій особі розробника), надсилається поштою на адресу, вказану розробником у заяві або на електронну адресу*  |
| 16. | Примітка   | *Необхідність подачі документації із землеустрою в електронному вигляді, можливість замовлення послуги в електронному вигляді через офіційний веб-сайт Держгеокадастру ( <a href="http://www.land.gov.ua">www.land.gov.ua</a> ) та можливість отримання висновку про розгляд проекту землеустрою щодо відведення земельної ділянки на електронну адресу здійснюється у разі погодження проекту землеустрою щодо відведення земельної ділянки |

ЗАТВЕРДЖЕНО  
Наказ Головного управління  
Держгеокадастру у  
Луганській області  
від 08.11.2019 р. № 265

**ТЕХНОЛОГІЧНА КАРТКА 3.9**

адміністративної послуги з видачі висновку про погодження документації із землеустрою  
(проект землеустрою щодо відведення земельної ділянки)

| № з/п | Етапи послуги  | Відповідальна посадова особа і структурний підрозділ  | Дія (В, У, П, З) | Термін виконання (днів)   |
|-------|--|---|------------------|---|
| 1     | Прийом заяви, оригіналу документації із землеустрою та реєстрація заяви суб'єкта звернення в центрі надання адміністративних послуг  | Адміністратор центру надання адміністративних послуг  | <b>В</b>         | Протягом одного робочого дня (заяви реєструються в день їх надходження в порядку їх черговості) |
| 2     | Передача заяви, оригіналу документації із землеустрою до відповідного управління/відділу територіального органу Держгеокадастру у області в районі/місті або до Головного управління Держгеокадастру у м. Києві  | Адміністратор центру надання адміністративних послуг  | <b>В</b>         | В день реєстрації заяви   |
| 3     | Реєстрація заяви щодо погодження проекту із землеустрою, поданої суб'єктом звернення через центр надання адміністративних послуг або через офіційний веб-сайт Держгеокадастру у системі електронного документообігу  | Відповідальна особа визначена у відповідному управлінні/відділі територіального органу Держгеокадастру у області в районі/місті або Головному управлінні Держгеокадастру у м. Києві | <b>В</b>         | В день реєстрації заяви/ в день надходження заяви через офіційний веб-сайт Держгеокадастру      |
| 4     | Перевірка відповідності оригіналу проекту землеустрою у паперовому вигляді проекту землеустрою в електронному вигляді та створення опису, в якому зазначається інформація про наявність оригіналу проекту землеустрою у паперовому вигляді та проекту землеустрою в електронному вигляді (у разі подання документації із | Відповідальна особа визначена у відповідному управлінні/відділі територіального органу Держгеокадастру у області в районі/місті або Головному управлінні Держгеокадастру у м.       | <b>В</b>         | В день реєстрації заяви   |

|   |  |  |          |  |
|---|--|--|----------|--|
|   | землеустрою особисто суб'єктом звернення або уповноваженою особою до центру надання адміністративних послуг)   | Києві  |          |  |
| 5 | Передача відповідному центру надання адміністративних послуг копії опису для суб'єкта звернення (у разі подання документації із землеустрою особисто суб'єктом звернення або уповноваженою особою до центру надання адміністративних послуг)   | Відповідальна особа визначена у відповідному управлінні/відділі територіального органу Держгеокадастру у області в районі/місті або Головному управлінні Держгеокадастру у м. Києві                            | <b>В</b> | В день реєстрації заяви  |
| 6 | Видача адміністратором центру надання адміністративних послуг, який реєстрував заяву суб'єкта, копії опису суб'єкту звернення або уповноваженій особі (у разі подання документації із землеустрою особисто суб'єктом звернення або уповноваженою особою до центру надання адміністративних послуг)   | Адміністратор центру надання адміністративних послуг   | <b>В</b> | В день реєстрації заяви  |
| 7 | Створення вкопіювання з індексної кадастрової карти (плану), на якому відображено запроєктовану земельну ділянку та інформації про обмеження (у разі їх наявності) та внесення до системи електронного документообігу проекту землеустрою в електронному вигляді, засвідченого кваліфікованим електронним підписом розробника, разом з вкопіюванням та інформацією про обмеження (у разі їх наявності) | Кадастровий реєстратор/<br>Відповідальна особа визначена у відповідному управлінні/відділі територіального органу Держгеокадастру у області в районі/місті або Головному управлінні Держгеокадастру у м. Києві | <b>В</b> | В день реєстрації заяви  |
| 8 | Вибір за принципом випадковості територіального органу Держгеокадастру (експерта державної експертизи), який здійснюватиме погодження проекту землеустрою  | Система електронного документообігу  | <b>В</b> | Не пізніше другого робочого дня з дня реєстрації заяви у відповідному структурному підрозділі територіального органу Держгеокадастру |

|    |  |   |          |   |
|----|--|---|----------|---|
| 9  | Розгляд проекту землеустрою  | Експерт державної експертизи  | <b>В</b> | Не пізніше п'ятого робочого дня з дня реєстрації заяви у відповідному структурному підрозділі територіального органу Держгеокадастру  |
| 10 | Підготовка висновку про розгляд проекту землеустрою щодо відведення земельної ділянки, скріплення кваліфікованим електронним підписом, реєстрація у системі електронного документообігу  | Експерт державної експертизи  | <b>В</b> | Не пізніше сьомого робочого дня з дня реєстрації заяви у відповідному структурному підрозділі територіального органу Держгеокадастру  |
| 11 | Надсилення оригіналу висновку в електронній формі електронною поштою суб'єкту звернення або уповноваженій особі  | Експерт державної експертизи  | <b>В</b> | Протягом одного робочого дня з дня реєстрації висновку у системі електронного документообігу Держгеокадастру                          |
| 12 | Роздрукування висновку та надання його адміністратору центру надання адміністративних послуг який реєстрував заяву суб'єкта звернення, разом з оригіналом* проекту землеустрою у паперовому вигляді територіальним органом Держгеокадастру за місцем розташування земельної ділянки<br><br>Висновок може бути завірений печаткою на вимогу розробника. | Відповідальна особа визначена у відповідному управлінні/відділі територіального органу Держгеокадастру у області в районі/місті або Головному управлінні Держгеокадастру у м. Києві | <b>В</b> | Не пізніше десятого робочого дня з дня реєстрації заяви у відповідному структурному підрозділі територіального органу Держгеокадастру |
| 13 | Видача адміністратором центру надання адміністративних послуг, який реєстрував заяву суб'єкта звернення, висновка, разом з оригіналом* проекту землеустрою у   | Адміністратор центру надання адміністративних послуг  | <b>В</b> | Не пізніше десятого робочого дня з дня реєстрації заяви у   |

|  |                    |  |  |   |
|--|--------------------|--|--|---|
|  | паперовому вигляді |  |  | відповідному структурному підрозділі територіального органу Держгеокадастру |
| Загальна кількість днів надання послуги -              |                    |  |  | <b>10 робочих днів</b>  |
| Загальна кількість днів (передбачена законодавством) - |                    |  |  | <b>10 робочих днів</b>  |

\* – у разі наявності проекту із землеустрою в територіальному органі Держгеокадастру.

**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.

ЗАТВЕРДЖЕНО  
Наказ Головного управління  
Держгеокадастру у  
Луганській області  
від 08.11.2019 р. № 265

### ТИПОВА ТЕХНОЛОГІЧНА КАРТКА 3.9

адміністративної послуги з видачі висновку про погодження документації із землеустрою  
крім проекту землеустрою щодо відведення земельної ділянки

| № з/п | Етапи послуги   | Відповідальна посадова особа і структурний підрозділ  | Дія (В, У, П,З) | Термін виконання (днів)   |
|-------|---|---|-----------------|---|
| 1     | Прийом заяви, оригіналу документації із землеустрою та реєстрація заяви суб'єкта звернення в центрі надання адміністративних послуг   | Адміністратор центру надання адміністративних послуг  | <b>В</b>        | Протягом одного робочого дня (заяви реєструються в день їх надходження в порядку їх черговості)               |
| 2     | Передача заяви, оригіналу документації із землеустрою до відповідного управління/відділу територіального органу Держгеокадастру у області в районі/місті або до Головного управління Держгеокадастру у м. Києві | Адміністратор центру надання адміністративних послуг  | <b>В</b>        | В день реєстрації заяви   |
| 3     | Реєстрація заяви щодо погодження документації із землеустрою, поданої суб'єктом звернення у системі електронного документообігу   | Відповідальна особа визначена у відповідному управлінні/відділі територіального органу Держгеокадастру у області в районі/місті або у Головному управлінні Держгеокадастру у м. Києві | <b>В</b>        | В день реєстрації заяви   |
| 4     | Передача заяви щодо погодження документації із землеустрою та документації із землеустрою керівництву управління/відділу територіального органу   | Відповідальна особа визначена у відповідному структурному підрозділі територіального органу Держгеокадастру   | <b>В</b>        | Не пізніше першого робочого дня з дня реєстрації заяви у відповідному структурному підрозділі територіального |

|   |  |   |          |   |
|---|--|---|----------|---|
|   | Держгеокадастру у області в районі/місті або керівнику Головного управління Держгеокадастру у м. Києві   |   |          | органу Держгеокадастру  |
| 5 | Накладання відповідної резолюції   | Керівництвоуправління/відділу територіального органу Держгеокадастру у області в районі/місті або до Головного управління Держгеокадастру у м. Києві                                | <b>В</b> | Протягом другого робочого дня з дня реєстрації заяви у відповідному структурному підрозділі територіального органу Держгеокадастру    |
| 6 | Передача заяви щодо погодження документації із землеустрою та документації із землеустрою спеціалісту управління/відділу територіального органу Держгеокадастру у області в районі/місті або Головного управління Держгеокадастру у м. Києві | Відповідальна особа визначена у відповідному управлінні/відділі територіального органу Держгеокадастру у області в районі/місті або Головному управлінні Держгеокадастру у м. Києві | <b>В</b> | Протягом другого робочого дня з дня реєстрації заяви у відповідному структурному підрозділі територіального органу Держгеокадастру    |
| 7 | Опрацювання документації із землеустрою, зокрема, перевірка відповідності положень документації із землеустрою вимогам законів та прийнятих відповідно до них нормативно-правових актів, документації із землеустрою                         | Відповідальна особа визначена у відповідному управлінні/відділі територіального органу Держгеокадастру у області в районі/місті або Головному управлінні Держгеокадастру у м. Києві | <b>В</b> | Не пізніше п'ятого робочого дня з дня реєстрації заяви у відповідному структурному підрозділі територіального органу Держгеокадастру  |
| 8 | Підготовка висновку про погодження документації із землеустрою або про відмову в такому погодженні   | Відповідальна особа визначена у відповідному управлінні/відділі територіального органу Держгеокадастру у області в районі/місті або Головному управлінні Держгеокадастру у м. Києві | <b>В</b> | Не пізніше восьмого робочого дня з дня реєстрації заяви у відповідному структурному підрозділі територіального органу Держгеокадастру |



|    |  |  |          |   |
|----|--|--|----------|---|
| 9  | <p>Подача висновку про погодження документації із землеустрою або про відмову в такому погодженні керівництву управління/відділу територіального органу Держгеокадастру у області в районі/місті або керівнику Головного управління Держгеокадастру у м. Києві</p> | <p>Відповідальна особа визначена у відповідному управлінні/відділі територіального органу Держгеокадастру у області в районі/місті або Головному управлінні Держгеокадастру у м. Києві</p> | <b>В</b> | <p>Не пізніше восьмого робочого дня з дня реєстрації заяви у відповідному структурному підрозділі територіального органу Держгеокадастру</p>  |
| 10 | <p>Підпис висновку про погодження документації із землеустрою або про відмову у такому погодженні</p>  | <p>Керівництво управління/відділу територіального органу Держгеокадастру у області в районі/місті або керівнику Головного управління Держгеокадастру у м. Києві</p>                        | <b>В</b> | <p>Не пізніше дев'ятого робочого дня з дня реєстрації заяви у відповідному структурному підрозділі територіального органу Держгеокадастру</p> |
| 11 | <p>Реєстрація висновку про погодження документації із землеустрою або про відмову в такому погодженні</p>  | <p>Відповідальна особа визначена у відповідному управлінні/відділі територіального органу Держгеокадастру у області в районі/місті або Головному управлінні Держгеокадастру у м. Києві</p> | <b>В</b> | <p>Не пізніше десятого робочого дня з дня реєстрації заяви у відповідному структурному підрозділі територіального органу Держгеокадастру</p>  |
| 12 | <p>Передача висновку про погодження документації із землеустрою або про відмову в такому погодженні, документації із землеустрою адміністратору центру надання адміністративних послуг, який реєстрував запит суб'єкта звернення</p>                               | <p>Відповідальна особа визначена у відповідному управлінні/відділі територіального органу Держгеокадастру у області в районі/місті або Головному управлінні Держгеокадастру у м. Києві</p> | <b>В</b> | <p>Не пізніше десятого робочого дня з дня реєстрації заяви у відповідному структурному підрозділі територіального органу Держгеокадастру</p>  |
| 13 | <p>Видача адміністратором центру надання адміністративних послуг</p>   | <p>Адміністратор центру надання адміністративних послуг</p>  | <b>В</b> | <p>Не пізніше десятого робочого дня з</p>   |

|   |  |  |  |  |
|---|--|--|--|--|
|   | висновку про погодження документації із землеустрою або про відмову в такому погодженні, документації із землеустрою |  |  | дня реєстрації заяви у відповідному структурному підрозділі територіального органу Держгеокадастру |
| <b>Загальна кількість днів надання послуги -</b>              | <b>10 робочих днів</b>   |  |  |  |
| <b>Загальна кількість днів (передбачена законодавством) -</b> |  |  |  | <b>10 робочих днів</b>   |
|   |  |  |  |  |

**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.