

ЗАТВЕРДЖЕНО  
наказ департаменту екології та  
природних ресурсів Київської обласної  
державної адміністрації  
від 16 січня 2018 р. № 04-од

**ІНФОРМАЦІЙНА КАРТКА  
АДМІНІСТРАТИВНОЇ ПОСЛУГИ**

**ВИДАЧА ВИСНОВКУ ПРО ПОГОДЖЕННЯ ДОКУМЕНТАЦІЇ ІЗ  
ЗЕМЛЕУСТРОЮ**

(назва адміністративної послуги)

**Департамент екології та природних ресурсів  
Київської обласної державної адміністрації**

(найменування суб'єкта надання адміністративної послуги)

**Інформація про суб'єкта надання адміністративної послуги**

1.	Місцезнаходження суб'єкта надання адміністративної послуги	01004, м. Київ, вул. Басейна, ½ а.
2.	Інформація щодо режиму роботи суб'єкта надання адміністративної послуги	Понеділок, вівторок, середа, четвер з 9.00 до 18.00 год. П'ятниця: з 9.00 до 16.45 год. Перерва щоденно з 13.00 до 13.45 год. Вихідні дні: субота, неділя.  Приймання та видача документів з понеділка по п'ятницю, з 9.30 до 13.00 год.
3.	Телефон/факс (довідки), адреса електронної пошти та веб-сайт суб'єкта надання адміністративної послуги	(044) 279-01-58; (044) 234-96-15 E-mail: <a href="mailto:info@eko.gov.ua">info@eko.gov.ua</a> <a href="http://koda.gov.ua/">http://koda.gov.ua/</a> , <a href="http://www.ecomon.iisd.com.ua">http://www.ecomon.iisd.com.ua</a>

**Нормативні акти, якими регламентується надання адміністративної послуги**

4.	Закони України	Земельний кодекс України. Водний кодекс України. Лісовий кодекс України. Закон України «Про землеустрій». Закон України «Про охорону земель». Закон України «Про природно-заповідний фонд України».
5.	Акти Кабінету Міністрів України	-
6.	Акти центральних органів виконавчої влади	-
7.	Акти місцевих органів виконавчої влади/органів місцевого самоврядування	Розпорядження голови Київської обласної державної адміністрації від 27.02.2017 № 69 «Про затвердження Положення про департамент екології та природних ресурсів Київської обласної державної адміністрації»

## Умови отримання адміністративної послуги

8.	Підстава для одержання адміністративної послуги	Заява суб'єкта звернення про погодження проекту землеустрою щодо відведення земельної ділянки.
9.	Вичерпний перелік документів, необхідних для отримання адміністративної послуги, а також вимоги до них	<p>Завірена розробником копія проекту землеустрою, що включає:</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Завдання на розроблення проекту землеустрою.</li> <li>2. Пояснювальна записка.</li> <li>3. Копія клопотання (заяви) про надання дозволу на розроблення проекту землеустрою щодо відведення земельної ділянки (у разі формування та/або зміни цільового призначення земельної ділянки за рахунок земель державної чи комунальної власності).</li> <li>4. Рішення Верховної Ради Автономної Республіки Крим, Ради міністрів Автономної Республіки Крим, відповідного органу виконавчої влади або органу місцевого самоврядування про надання дозволу на розроблення проекту землеустрою щодо відведення земельної ділянки (у випадках, передбачених законом).</li> <li>5. Письмова згода землевласника (землекористувача), засвідчена нотаріально (у разі викупу (вилучення) земельної ділянки в порядку, встановленому законодавством), або рішення суду.</li> <li>6. Довідка з державної статистичної звітності про наявність земель та розподіл їх за власниками земель, землекористувачами, угіддями.</li> <li>7. Матеріали геодезичних вишукувань та землепорядного проектування (у разі формування земельної ділянки).</li> <li>8. Відомості про обчислення площі земельної ділянки (у разі формування земельної ділянки).</li> <li>9. Копії правостановлюючих документів на об'єкти нерухомого майна для об'єктів будівництва, що за класом наслідків (відповідальності) належать до об'єктів з середніми та значними наслідками, які розташовані на земельній ділянці.</li> <li>10. Розрахунок розміру втрат сільськогосподарського та лісогосподарського виробництва (у випадках, передбачених законом).</li> <li>11. Розрахунок розміру збитків власників землі та землекористувачів (у випадках, передбачених законом).</li> <li>12. Акт приймання-передачі межових знаків на зберігання (у разі формування земельної ділянки).</li> <li>13. Акт перенесення в натуру (на місцевість) меж охоронних зон, зон санітарної охорони, санітарно-захисних зон і зон особливого режиму використання земель за їх наявності (у разі формування земельної ділянки).</li> <li>14. Перелік обмежень у використанні земельних ділянок.</li> <li>15. Викопіювання з кадастрової карти (плану) або інші графічні матеріали, на яких зазначено бажане місце розташування земельної ділянки (у разі формування земельної ділянки).</li> <li>16. Кадастровий план земельної ділянки.</li> </ol>

		17. Матеріали перенесення меж земельної ділянки в натуру (на місцевість) (у разі формування земельної ділянки). 18. Матеріали погодження проекту землеустрою.
10.	Порядок та спосіб подання документів, необхідних для отримання адміністративної послуги	Подання розробником заяви та завіреної ним копії проекту землеустрою до департаменту екології та природних ресурсів Київської обласної державної адміністрації.
11.	Платність (безоплатність) надання адміністративної послуги	Послуга безоплатна.
<b>У разі платності:</b>		
11.1.	Нормативно-правові акти, на підставі яких стягується плата	–
11.2.	Розмір та порядок внесення плати (адміністративного збору) за платну адміністративну послугу	–
11.3.	Розрахунковий рахунок для внесення плати	–
12.	Строк надання адміністративної послуги	Протягом 10 робочих днів з дня одержання проекту землеустрою.
13.	Перелік підстав для відмови у наданні адміністративної послуги	Відповідно до ч. 7 ст. 186 <sup>1</sup> Земельного кодексу України, підстав для відмови у наданні адміністративної послуги Надання неповного пакета документів необхідних для погодження проекту землеустрою із встановленим переліком. Виявлення в поданих документах, суб'єктом звернення, недостовірних відомостей. Невідповідність положень проекту землеустрою вимогам законів та прийнятих відповідно до них нормативно-правових актів, документації із землеустрою або містобудівній документації. Інші підстави для відмов, що можуть встановлюватися законом.
14.	Результат надання адміністративної послуги	Видача висновку про погодження проекту землеустрою щодо відведення земельної ділянки або про відмову в такому погодженні
15.	Способи отримання відповіді (результату)	Поштою або безпосередньо суб'єктом звернення (уповноваженою особою).
16.	Примітка	У висновку про відмову погодження проекту землеустрою щодо відведення земельної ділянки, має бути надано вичерпний перелік недоліків проекту землеустрою щодо відведення земельної ділянки та розумний строк для усунення таких недоліків (який за письмовим проханням розробника проекту може бути продовжений) ( частина восьма статті 186 <sup>1</sup> Земельного кодексу України).

**Заступник директора департаменту –  
начальник управління охорони  
природних ресурсів**



**А.В.Андрущенко**