ЗАТВЕРДЖЕНО

Наказ Головного управління Держгеокадастру в Одеській області від 27.12.2022 № 146 (у редакції наказу Головного управління Держгеокадастру в Одеській області від 30.01.2024 № 4)

**ІНФОРМАЦІЙНА КАРТКА АДМІНІСТРАТИВНОЇ ПОСЛУГИ**

Видача рішення про передачу у власність, надання у користування земельних ділянок сільськогосподарського призначення,

що перебувають у державній власності

(назва адміністративної послуги)

Головне управління Держгеокадастру в Одеській області

(найменування суб’єкта надання адміністративної послуги)

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Інформація про центр надання адміністративних послуг** | | |
| **1.** | Найменування центру надання адміністративних послуг, в якому здійснюється обслуговування суб’єкта звернення | Центр надання адміністративних послуг Визирської сільської ради Одеського району Одеської області  Центр надання адміністративних послуг Доброславської селищної ради Одеського району Одеської області  Відділ «Центр надання адміністративних послуг» Красносільської сільської ради Одеського району Одеської області  Центр надання адміністративних послуг виконавчого комітету Южненської міської ради Одеського району Одеської області  Центр надання адміністративних послуг Фонтанської сільської ради Одеського району Одеської області  Відділ «Центр надання адміністративних послуг» Чорноморської селищної ради Одеського району Одеської області |
| **2.** | Місцезнаходження центру надання адміністративних послуг | ЦНАП Визирської с.р.  67543, Одеська область, Одеський район,  с. Визирка, вул. Олексія Ставніцера, 56  ЦНАП Доброславської с.р.  67500, Одеська область, Одеський район,  смт Доброслав, просп. Свободи, 4а  ЦНАП Красносільської с.р.  67560, Одеська область, Одеський район,  с. Красносілка, вул. Набережна, 87а  ЦНАП Южненської м.р.  65481, Одеська область, м. Южне,  просп. Григорівського десанту, 18  ЦНАП Фонтанської с.р.  67571, Одеська область, Одеський район,  с. Фонтанка, вул. Степна, 4  с. Крижанівка, вул. Ветеранів, 5  с. Олександрівка, вул. Центральна, 3  с. Нова Дофінівка, вул. Центральна, 54а  ЦНАП Чорноморської с.р.  67570, Одеська область, Одеський район,  смт Чорноморське, вул. Гвардійська, 19 |
| **3.** | Інформація щодо режиму роботи центру надання адміністративних послуг | ЦНАП Визирської с.р.  Пн, ср, чт, пт: 8.00 – 16.00  Вт: 8.00 – 20.00  Сб, нд: вихідні  ЦНАП Доброславської с.р.  Пн, вт, чт, пт: 08.00 – 15.00  Ср: 08.00 – 20.00  Сб, нд: вихідні  ЦНАП Красносільської с.р.  Пн, ср, чт, пт, сб: 9.00 – 16.00  Вт: 8.00 – 20.00  Нд: вихідний  ЦНАП Южненської м.р.  Пн, ср, чт: 9.00 – 18.00  Вт: 9.00 – 20.00  пт: 9.00 – 17.00  Обідня перерва: 13.00 – 14.00  Сб, нд: вихідні  ЦНАП Фонтанської с.р.  Пн, вт, ср, чт, пт: 8.00 – 16.00  Обідня перерва: 13.00 – 14.00  Сб, нд: вихідні  ЦНАП Чорноморської с.р.  Пн, ср, пт: 09.00 – 16.00  вт: 09.00 – 17.00  чт:09.00 - 20.00  Сб, нд: вихідні |
| **4.** | Телефон/факс (довідки), адреса електронної пошти та веб-сайт центру надання адміністративних послуг | ЦНАП Визирської с.р.  Тел.: (04855)-9-55-35, (066)-398-90-88 е-mail: [cnap\_vizirka\_otg@ukr.net](mailto:cnap_vizirka_otg@ukr.net)  ЦНАП Доброславської с.р.  Тел/факс: (04855) 9-17-82,  e-mail: [cnapdobroslav@ukr.net](mailto:cnapdobroslav@ukr.net)  веб-сайт: <http://dobroslav@ukr.net/>  ЦНАП Красносільської с.р.  Тел.: (048) 752-97-93, (048) 752-97-82, (048) 752-97-83,  (048) 752-97-74, (048) 752-97-87  e-mail: [krasnosilska-sr@ukr.net](mailto:krasnosilska-sr@ukr.net)  ЦНАП Южненської м.р.  Тел.: (04842) 3-30-10, (04842) 3-30-11, (04842) 3-30-12  e-mail: [cnap65481@ukr.net](mailto:cnap65481@ukr.net)  веб-сайт: <http://yuzhny.gov.ua/>  ЦНАП Фонтанської с.р.:  тел.: (048) 753-61-31, (048) 796-13-04, (048) 796-13-80,  тел.: (048) 796-18-64, (048) 796-13-70  тел: (048) 796-29-72; (048) 750-20-79  тел: (048) 796-13-71; (094) 924-33-71  e-mail: [cnapkr@ukr.net](mailto:cnapkr@ukr.net)  ЦНАП Чорноморської с.р.  Тел/факс: .(048)753-52-85  e-mail: [cnap@chr.gov.ua](mailto:cnap@chr.gov.ua)  веб-сайт: <https://chr.gov.ua> |
| **Нормативні акти, якими регламентується надання адміністративної послуги** | | |
| **5.** | Закони України | Статті 118, 122, 123, 124 Земельного кодексу України |
| **6.** | Акти Кабінету Міністрів України | Розпорядження Кабінету Міністрів України від 16.05.2014 № 523-р «Деякі питання надання адміністративних послуг органів виконавчої влади через центри надання адміністративних послуг» |
| **7.** | Акти центральних органів виконавчої влади |  |
| **8.** | Акти місцевих органів виконавчої влади/органів місцевого самоврядування |  |
| **Умови отримання адміністративної послуги** | | |
| **9.** | Підстава для одержання адміністративної послуги | Заява |
| **10.** | Вичерпний перелік документів, необхідних для отримання адміністративної послуги, а також вимоги до них | Заява  Документація із землеустрою (у разі необхідності)  У разі подання заяви уповноваженою особою додатково подається примірник оригіналу (нотаріально засвідчена копія) документа, що засвідчує його повноваження |
| **11.** | Порядок та спосіб подання документів, необхідних для отримання адміністративної послуги | Подається до центру надання адміністративних послуг особисто заявником (уповноваженою особою заявника), направляється поштою |
| **12.** | Платність (безоплатність) надання адміністративної послуги | Безоплатно |
| **13.** | Строк надання адміністративної послуги | Протягом 14 календарних днів з дня одержання заяви та документів субʼєктом надання адміністративної послуги |
| **14.** | Перелік підстав для відмови у наданні адміністративної послуги | Невідповідність документації із землеустрою вимогам законів та прийнятих відповідно до них нормативно-правових актів |
| **15.** | Результат надання адміністративної послуги | Рішення (наказ) про передачу у власність, надання у користування земельних ділянок сільськогосподарського призначення, що перебувають у державній власності, або рішення про відмову у передачі у власність, наданні у користування земельних ділянок |
| **16.** | Способи отримання відповіді (результату) | Видається центром надання адміністративних послуг заявнику (уповноваженій особі заявника), надсилається поштою на адресу, вказану заявником у заяві |

**\* Примітка:** Територіальні органи Держгеокадастру **розпоряджаються землями державної власності сільськогосподарського призначення, що використовуються органами державної влади, державними підприємствами, установами, організаціями на праві постійного користування (у тому числі земельними ділянками, що перебувають у постійному користуванні Національної академії наук України, національних галузевих академій наук).**

ЗАТВЕРДЖЕНО

Наказ Головного управління Держгеокадастру в Одеській області від 27.12.2022 № 146

**ТЕХНОЛОГІЧНА КАРТКА**

адміністративної послуги з видачі рішення про передачу у власність, надання у користування земельних ділянок сільськогосподарського призначення,

що перебувають у державній власності

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **№ з/п** | **Етапи послуги** | **Відповідальна посадова особа і структурний підрозділ** | **Дія (В, У, П, З)** | **Термін виконання (днів)** |
| 1. | Приймання та реєстрація заяви щодо затвердження документації із землеустрою, поданої суб’єктом звернення | Адміністратор центру надання адміністративних послуг | **В** | Протягом одного робочого дня (заяви реєструються в день їх надходження в порядку їх черговості) |
| 2. | Передача заяви та документації із землеустрою (у разі наявності) суб’єкту надання адміністративної послуги | Адміністратор центру надання адміністративних послуг | **В** | В день реєстрації заяви |
| 3. | Приймання та реєстрація заяви в територіальному органі Держгеокадастру | Відповідальна особа, визначена в територіальному органі Держгеокадастру | **В** | Не пізніше першого робочого дня з дня реєстрації заяви |
| 4. | Передача заяви та документації із землеустрою (у разі наявності) керівництву | Відповідальна особа, визначена в територіальному органі Держгеокадастру | **В** | Не пізніше першого робочого дня з дня реєстрації заяви в територіальному органі Держгеокадастру |
| 5. | Накладання відповідної резолюції | Керівництво територіального органу Держгеокадастру | **В** | Не пізніше другого робочого дня з дня реєстрації заяви в територіальному органі Держгеокадастру |
| 6. | Передача заяви та документації із землеустрою (у разі наявності) керівнику відповідного структурного підрозділу територіального органу Держгеокадастру | Відповідальна особа, визначена в територіальному органі Держгеокадастру | **В** | Не пізніше другого робочого дня з дня реєстрації заяви в територіальному органі Держгеокадастру |
| 7. | Накладання відповідної резолюції | Керівник відповідного структурного підрозділу територіального органу Держгеокадастру | **В** | Не пізніше четвертого календарного дня з дня реєстрації заяви в територіальному органі Держгеокадастру |
| 8. | Передача заяви та документації із землеустрою (у разі наявності) відповідальній особі структурного підрозділу територіального органу Держгеокадастру | Відповідальна особа, визначена в структурному підрозділі територіального органу Держгеокадастру | **В** | Не пізніше четвертого календарного дня з дня реєстрації заяви в територіальному органі Держгеокадастру |
| 9. | Опрацювання питання передачі земельної ділянки та документації із землеустрою (у разі наявності), зокрема, перевірка відповідності документації із землеустрою вимогам законів та прийнятих відповідно до них нормативно-правових актів | Відповідальна особа, визначена в структурному підрозділі територіального органу Держгеокадастру | **В** | Не пізніше сьомого календарного дня з дня отримання |
| 10. | Підготовка рішення (наказу) про передачу у власність, надання у користування земельних ділянок сільськогосподарського призначення, що перебувають у державній власності, або рішення (наказу) про відмову у передачі у власність, наданні у користування земельних ділянок сільськогосподарського призначення | Відповідальна особа, визначена в структурному підрозділі територіального органу Держгеокадастру | **В** | Не пізніше одинадцятого календарного дня з дня реєстрації заяви в територіальному органі Держгеокадастру |
| 11. | Подача рішення (наказу) про передачу у власність, надання у користування земельних ділянок сільськогосподарського призначення державної власності або про відмову у передачі у власність, наданні у користування земельних ділянок сільськогосподарського призначення, заяви та документації із землеустрою керівнику структурного підрозділу територіального органу Держгеокадастру | Відповідальна особа, визначена в структурному підрозділі територіального органу Держгеокадастру | **В** | Не пізніше одинадцятого календарного дня з дня реєстрації заяви в територіальному органі Держгеокадастру |
| 12. | Подача рішення (наказу) про передачу у власність, надання у користування земельних ділянок сільськогосподарського призначення державної власності або рішення (наказу) про відмову у передачі у власність, наданні у користування земельних ділянок сільськогосподарського призначення, заяви та документації із землеустрою керівництву | Відповідальна особа, визначена в територіальному органі Держгеокадастру | **В** | Не пізніше дванадцятого календарного дня з дня реєстрації заяви в територіальному органі Держгеокадастру |
| 13. | Підпис рішення (наказу) про передачу у власність, надання у користування земельних ділянок сільськогосподарського призначення державної власності або про відмову у передачі у власність, наданні у користування земельних ділянок сільськогосподарського призначення | Керівництво територіального органу Держгеокадастру | **В** | Не пізніше тринадцятого календарного дня з дня реєстрації заяви в територіальному органі Держгеокадастру |
| 14. | Реєстрація рішення (наказу) про передачу у власність, надання у користування земельних ділянок сільськогосподарського призначення державної власності або рішення (наказу) про відмову у передачі у власність, наданні у користування земельних ділянок сільськогосподарського призначення в системі електронного документообігу | Відповідальна особа, визначена в територіальному органі Держгеокадастру | **В** | Не пізніше чотирнадцятого календарного дня з дня реєстрації заяви в територіальному органі Держгеокадастру |
| 15. | Передача засвідченої копії рішення (наказу) про передачу у власність, надання у користування земельних ділянок сільськогосподарського призначення державної власності або про відмову у передачі у власність, наданні у користування земельних ділянок сільськогосподарського призначення, документації із землеустрою, поданої суб’єктом звернення, до центру надання адміністративних послуг | Відповідальна особа, визначена в територіальному органі Держгеокадастру | **В** | Не пізніше чотирнадцятого календарного дня з дня реєстрації заяви в територіальному органі Держгеокадастру |
| 16. | Надання засвідченої копії рішення (наказу) про передачу у власність, надання у користування земельних ділянок сільськогосподарського призначення державної власності або про відмову у передачі у власність, наданні у користування земельних ділянок сільськогосподарського призначення, документації із землеустрою, поданої суб’єктом звернення | Адміністратор центру надання адміністративних послуг | **В** | Не пізніше чотирнадцятого календарного дня з дня реєстрації заяви в територіальному органі Держгеокадастру |
| **Загальна кількість днів надання послуги -** | | | | **14 календарних днів** |
| **Загальна кількість днів (передбачена законодавством) -** | | | | **14 календарних днів** |

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

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