ЗАТВЕРДЖЕНО

Наказ Головного управління

Держгеокадастру у

Закарпатській області

07 листопада 2019 року № 294

**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 у Закарпатській 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 | | Центр надання адміністративних послуг Ужгородської районної державної адміністрації |
| **1.** | Місцезнаходження Центру надання адміністративних послуг | вул. Минайська, 40, м. Ужгород, Закарпатська область, 88000 |
| **2.** | Інформація щодо режиму роботи центру надання адміністративної послуги | Графік роботи центру  Понеділок, середа, четвер з 9.00 до 18.00 год.  Вівторок з 9.00 до 20.00 год.  П’ятниця з 9.00 до 16.45 год  Вихідний день – субота, неділя  Графік прийому суб’єктів звернень  Понеділок, середа, четвер 9.00 – 17.30 год.\*  Вівторок 9.00 – 20.00 год.  П’ятниця 9.00 – 16.45 год.  Субота – неділя - вихідний  Прийом суб’єктів звернень здійснюється без перерви на обід.  \* З 17.30 год. – 18.00 год. – робота з документами. |
| **3.** | Телефон/факс (довідки), адреса електронної пошти та веб-сайт центру надання адміністративної послуги | Тел.: (0312) 67-19-77  е-mail: centrnap@meta.ua  Веб-сайт: http://uzh-rda.gov.ua/ |
| **Нормативні акти, якими регламентується надання адміністративної послуги** | | |
| **4.** | Закони України | Статті 118, 122, 123, 124 Земельного кодексу України |
| **5.** | 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” |
| **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 | Заява |
| **9.** | Вичерпний перелік документів, необхідних для отримання адміністративної послуги, а також вимоги до них | Заява про надання адміністративної послуги.  Витяг з Державного земельного кадастру про реєстрацію земельної ділянки  У разі подання заяви уповноваженою особою додатково подається примірник оригіналу (нотаріально засвідчена копія) документа, що засвідчує його повноваження.  І При прийнятті рішення на підставі проекту землеустрою щодо відведення земельної ділянки:  - Клопотання про затвердження проекту землеустрою щодо відведення земельної ділянки.  - Оригінал проекту землеустрою щодо відведення земельної ділянки.  - Витяг з технічної документації про нормативну грошову оцінку (у разі надання земельної ділянки в оренду).  - Позитивний висновок державної експертизи землевпорядної документації (у разі необхідності її проведення згідно із законом).  ІІ При прийнятті рішення на підставі технічної документації із землеустрою щодо встановлення (відновлення) меж земельної ділянки в натурі (на місцевості):  - Клопотання про затвердження технічної документації із землеустрою щодо встановлення (відновлення) меж земельної ділянки в натурі (на місцевості).  - Оригінал технічної документації із землеустрою щодо встановлення (відновлення) меж земельної ділянки в натурі (на місцевості).  - Витяг з технічної документації про нормативну грошову оцінку (у разі надання земельної ділянки в оренду).  ІІІ При наданні земельної ділянки право власності на яку зареєстровано у Державному реєстрі речових прав на нерухоме майно, без зміни її меж та цільового призначення:  - Витяг з технічної документації про нормативну грошову оцінку (у разі надання земельної ділянки в оренду). |
| **10.** | Порядок та спосіб подання документів, необхідних для отримання адміністративної послуги | Подається до центру надання адміністративних послуг особисто заявником (уповноваженою особою заявника), направлення поштою |
| **11.** | Платність (безоплатність) надання адміністративної послуги | Безоплатно |
| **12.** | Строк надання адміністративної послуги | Протягом 14 календарних днів з дня одержання заяви та документів суб’єктом надання адміністративної послуги |
| **13.** | Перелік підстав для відмови у наданні адміністративної послуги | Невідповідність документації із землеустрою вимогам законів та прийнятих відповідно до них нормативно-правових актів |
| **14.** | Результат надання адміністративної послуги | Рішення 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 |
| **15.** | Способи отримання відповіді (результату) | Видається центром надання адміністративних послуг заявнику (уповноваженій особі заявника), надсилається поштою на адресу, вказану заявником у заяві |