Додаток до наказу

Головного управління Держгеокадастру

у Хмельницькій області

від 21.07.2020 № 117

**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 Хмельницькій 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 | | Управління адміністративних послуг Хмельницької міської ради | Центр надання адміністративних послуг Хмельницької райдержадміністрації |
| **1.** | Місцезнаходження центру надання адміністративної послуги | 29013, м. Хмельницький,  вул. Соборна, 16 | 29018, м. Хмельницький,  вул. Кам’янецька, 122/2 |
| **2.** | Інформація щодо режиму роботи центру надання адміністративної послуги | понеділок, вівторок, середа - з 9.00 до 17.00  четвер - з 9.00 до 20.00  п'ятниця - з 9.00 до 16.00  субота - з 8.00 до 15.00  без перерви на обід.  Вихідний день: неділя, святкові та неробочі дні | понеділок, середа, четвер, п'ятниця - з 8.30 до 17.00  вівторок - з 8.30 до 20.00  без перерви на обід.  Вихідний день: субота, неділя, святкові та неробочі дні |
| **3.** | Телефон/факс (довідки), адреса електронної пошти та веб-сайт центру надання адміністративної послуги | тел.: 76-44-42, 76-58-61  e-mail: cnap@khm.gov.ua | тел.: 67-24-22, 67-09-37  e-mail:  khm.rda-znap@km-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  Документація із землеустрою  Позитивний висновок державної експертизи землевпорядної документації (у разі необхідності її проведення згідно із законом)  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 | Подається до центру надання адміністративних послуг особисто заявником (уповноваженою особою заявника), направляється поштою | |
| **11.** | Платність (безоплатність) надання адміністративної послуги | Безоплатно | |
| **12.** | Строк надання адміністративної послуги | Протягом 14 календарних днів з дня одержання заяви та документів субʼєктом 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 | |