ЗАТВЕРДЖЕНО Наказ Головного управління Держгеокадастру у Закарпатській області від 10.02.2021 № 199

**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 Кам’янської сільської ради |
| **1.** | Місцезнаходження Центру надання адміністративних послуг | вул. Українська, 1, с. Кам’янське, Іршавський (Берегівський) район, Закарпатська область, 90125Віддалені робочі місця Центру надання адміністративних послуг:с. Арданово, с. Сільце |
| **2.** | Інформація щодо режиму роботи центру надання адміністративної послуги | Графік роботи:Понеділок - п’ятниця: з 8-30 до 17-15 год Без перерви на обідВихідні дні – субота, неділя Прийом суб’єктів звернень:Понеділок - п’ятниця: з 8-30 до 15-30 год  |
| **3.** | Телефон/факс (довідки), адреса електронної пошти та веб-сайт центру надання адміністративної послуги | Веб-сайт ЦНАПу:[www.kam-rada.gov.ua](http://www.kam-rada.gov.ua)Електронна адреса: kamrada1@ukr.netТелефон 0674752529 |
| **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 | ЗаяваДокументація із землеустроюПозитивний 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 |