ЗАТВЕРДЖЕНО

Наказ Головного

 управління Держгеокадастру

 у Миколаївській області

 07.11.2019 № 441

**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 Миколаївській 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 | 1. Департамент з надання адміністративних послуг Миколаївської міської ради.
2. Центр надання адміністративних послуг міста Южноукраїнська
3. Центр надання адміністративних послуг при Арбузинській районній державній адміністрації
4. Центр надання адміністративних послуг при Баштанській райдержадміністрації.
5. **Центр надання адміністративних послуг при Березанській районній державній адміністрації.**
6. Центр надання адміністративних послуг Березнегуватської райдержадміністрації.
7. Центр надання адміністративних послуг при Братській районній державній адміністрації
8. Сектор з питань надання адміністративних послуг Веселинівської районної державної адміністрації.
9. Відділ з організації роботи Центру надання адміністративних послуг Врадіївської районної державної адміністрації
10. Центр надання адміністративних послуг Доманівської районної державної адміністрації.
11. Відділ адміністративних дозвільних процедур та архівної справи при Єланецької РДА.
12. Центр надання адміністративних послуг Вітовської районної державної адміністрації.
13. Центр надання адміністративних послуг Казанківській райдержадміністрації.
14. Центр надання адміністративних послуг Кривоозерської райдержадміністрації.
15. Центр надання адміністративних послуг при Новобузькій районній державній адміністрації.
16. Відділ забезпечення діяльності ЦНАП Новоодеської районної державної адміністрації.
17. Центр надання адміністративних послуг Снігурівської районної державної адміністрації.
18. Центр надання адміністративних послуг Миколаївської районної державної адміністрації.
19. Центр надання адміністративних послуг у м. Вознесенську

Центр надання адміністративних у Вознесенському районі 1. Центр надання адміністративних послуг при Очаківській районній державній адміністрації.

Центр надання адміністративних послуг Очаківської міської ради.1. Центр надання адміністративних послуг апарату виконавчого комітету Первомайської міської ради.

Центр надання адміністративних послуг Первомайської районної державної адміністрації. |
| **1.** | Місцезнаходження центру надання адміністративної послуги | 1. 54001, м. Миколаїв, вул. Адміральська, 20. будівля Миколаївської міської ради, 3-й під'їзд
2. 5136, м. Южноукраїнськ, вул. Дружби народів, 35-В
3. 55301 Миколаївська обл., смт. Арбузинка,

 площа Центральна, буд.181. 56101, Миколаївська область, м. Баштанка, вул. Героїв Небесної Сотні, 37 (I поверх)
2. **57401,Миколаївська область, смт. Березанка, вул. Центральна, 33, каб. 4**
3. 56203 Миколаївська область, смт. Березнегувате, Березнегуватський район, вул.1-ше Травня, 84 Г
4. 55401, Миколаївська область, смт. Братське, вулиця Миру, буд.131, каб.208
5. 57001, Миколаївської області, смт. Веселинове, Веселинівського району ,вул. Мозолевського, 14
6. 56301, Миколаївська область, смт. Врадіївка, вул. Незалежності, 91,
7. 56401, Миколаївська область смт. Доманівка вул. Центральна , 39а
8. 55501, Миколаївська область, Єланецький район, смт. Єланець, вул. Паркова,15
9. 54050, м. Миколаїв, пр-т Богоявленський, 306
10. 56002, Миколаївська обл., смт. Казанка, вул. Миру 208, каб. №24
11. 55104, Миколаївська область, Кривоозерський р-н, смт Криве Озеро, майдан Незалежності, 1
12. 55601 Миколаївська область, м. Новий Буг, вул. Гагаріна,7
13. 56602, Миколаївська область, м. Нова Одеса, вул. Центральна, 202, І поверх, каб. № 105
14. 57300 Миколаївська обл., м. Снігурівка, вул. Центральна, буд.74.
15. 54036, Миколаївська область, м. Миколаїв, вул. Одеське шосе 18-А
16. 56500 Миколаївська область, м. Вознесенськ. вул. Соборності, 14.

56500Миколаївська область, м. Вознесенськ. вул. Шевченка, 8,1. 57508, Миколаївська область, м. Очаків, вул. Лоцманська, буд.26

57508, Миколаївська область, м. Очаків вул. Соборна, 481. 55213 Миколаївська область, м. Первомайськ вул. Грушевського, 3. Віддалене робоче місце для роботи адміністраторів: м. Первомайськ, вул. Грушевського, 1.

5213, Миколаївська область м. Первомайськ вул. Чкалова,12 |
| **2.** | Інформація щодо режиму роботи центру надання адміністративної послуги | Відповідно до графіку роботи центрів надання адміністративних послуг |
| **3.** | Телефон/факс (довідки), адреса електронної пошти та веб-сайт центру надання адміністративної послуги | 1. тел.: (0512) 37-34-26, 37-35-65, 37-40-56

e-mail: depap@mkrada.gov.ua.1. тел:. 5-79-70, (5136) 5-55-25

e-mail:yucnap@i.ua1. (05132) 3-09-22, адреса електронної пошти: arbcnap@ukr.net,

адреса веб-сайту: http://arbuzinka.mk.gov.ua4)тел :(05158) 2 64 73;e-mail: cnap.bashtanka@gmail.com1. **тел/факс: (05153) 2-21-77**

**e-mail: berezandozvil@ukr.net**1. тел.: (05168) 9-11-75, 9-14-95

e-mail: bereznegovate.mk.gov.ua1. тел. (05131)9-11-60 ,

e-mail brt.cnap@gmail.comwww.bratske@mk.gov.ua  1. тел: (5163) 2-11-29;

**e-mail**: ves.cnap@ukr.net; [www.veselinove.mk.gov.ua](http://www.veselinove.mk.gov.ua). 1. тел/факс (05135) 9-60-20;

**e-mail:** vrad\_cnap@ukr.net1. тел:(051-52)9-11-04

doman\_cnap@ukr.net1. тел.: (05159)9-15-37

e-mail: cnap.elanets@ukr.net1. тел. (0512) 64-47-67

e-mail:gosadmin\_govtnevoe@ukr.net1. тел.: (05164) 9-13-37

e-mail:kazanka@mk.gov.ua1. тел (05133) 2-42-28

e-mail: krozero\_cnap@i.ua1. тел: (5151) 9-14-03

42346268@mail.gov.ua, cnap-2015@ukr.netвеб-сайт - novobug@mk.gov.ua1. тел: (05167) 9 - 34 – 39

e-mail: protsyk8@ukr.netвеб- сайт: <http://novaodesa.mk.gov.ua/ua/administrative/>1. тел :(05162) 3-13-34

e-mail: dozvil-snigurivkarda@ukr.net 1. тел.:(0512) 48-09-71

**e-mail:** admin\_mykolayiv-rda@ukr.net**веб-сайт:** <https://goo.gl/bqFcsW>тел.: (0512) 37-00-04, 37-02-35e-mail:  depap@mkrada.gov.ua1. тел: (05134) 3-27-09

e-mail:cnapvoznesensk@gmail.comвеб-сайт [http://voz.gov.ua](http://voz.gov.ua/)тел: (05134) 4-34-16[http://voznesensk.mykolaiv-oda.gov.ua/](http://voznesensk.mykolaiv-oda.gov.ua/%20) voznesensk@mykolayiv-oda.gov.ua1. тел.: (05154) 2-21-29

e-mail- nonnakolesnik@ukr.net,веб-сайт - <http://rda.ochakov.info>тел.: (05154)2-23-54, e-mail: adm.centr.ochakov@i.ua,веб-сайт - www.mrada.ochakiv.info1. тел.: (05161) 4-26-90

e-mail: vykonkom@pervomaysk.info**веб сайт :** <http://www.pervomaisk.mk.ua/s/pro_tsnap> тел. (05161)5-23-22, 3-34-73 e-mail: dozv.perv.rayon@ukr.net,  http://pervomaysk.mk.gov.ua/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 | 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 Головним управлінням Держгеокадастру у Миколаївській області |
| **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 |

ЗАТВЕРДЖЕНО

 Наказ Головного

 управління Держгеокадастру

 у Миколаївській області

 07.11.2019 № 441

 **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 суб’єкту надання адміністративної послуги | Адміністратор центру надання адміністративних послуг | **В** | В день реєстрації заяви |
| 3. | Приймання та реєстрація заяви в Головному управлінні Держгеокадастру у Миколаївській області | Відповідальна особа, визначена в Головному управлінні Держгеокадастру у Миколаївській області | **В** | Не пізніше першого робочого дня з дня реєстрації заяви |
| 4. | Передача заяви та документації із землеустрою керівництву | Відповідальна особа, визначена в Головному управлінні Держгеокадастру у Миколаївській області | **В** | Не пізніше першого робочого дня з дня реєстрації заяви в Головному управлінні Держгеокадастру у Миколаївській області |
| 5. | Накладання відповідної резолюції | Керівництво Головного управління Держгеокадастру у Миколаївській області | **В** | Не пізніше другого робочого дня з дня реєстрації заяви в територіальному органі Держгеокадастру |
| 6. | Передача заяви та документації із землеустрою керівнику відповідного структурного підрозділу Головного управління Держгеокадастру у Миколаївській області | Відповідальна особа, визначена в Головному управлінні Держгеокадастру у Миколаївській області  | **В** | Не пізніше другого робочого дня з дня реєстрації заяви в Головному управлінні Держгеокадастру у Миколаївській області |
| 7. | Накладання відповідної резолюції | Керівник відповідного структурного підрозділу Головного управління Держгеокадастру у Миколаївській області  | **В** | Не пізніше четвертого календарного дня з дня реєстрації заяви в Головному управлінні Держгеокадастру у Миколаївській області  |
| 8. | Передача заяви та документації із землеустрою відповідальній особі структурного підрозділу Головного управління Держгеокадастру у Миколаївській області | Відповідальна особа, визначена в структурному підрозділі Головного управління Держгеокадастру у Миколаївській області | **В** | Не пізніше четвертого календарного дня з дня реєстрації заяви в Головному управлінні Держгеокадастру у Миколаївській області |
| 9. | Опрацювання документації із землеустрою, зокрема, перевірка відповідності документації із землеустрою вимогам законів та прийнятих відповідно до них нормативно-правових актів | Відповідальна особа, визначена в структурному підрозділі Головного управління Держгеокадастру у Миколаївській області | **В** | Не пізніше сьомого календарного дня з дня отримання  |
| 10. | Підготовка 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 сільськогосподарського призначення | Відповідальна особа, визначена в структурному підрозділі Головного управління Держгеокадастру у Миколаївській області | **В** | Не пізніше одинадцятого календарного дня з дня реєстрації заяви в Головному управлінні Держгеокадастру у Миколаївській області |
| 11. | Подача рішення 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 Головного управління Держгеокадастру у Миколаївській області | Відповідальна особа, визначена в структурному підрозділі Головного управління Держгеокадастру у Миколаївській області | **В** | Не пізніше одинадцятого календарного дня з дня реєстрації заяви в Головному управлінні Держгеокадастру у Миколаївській області  |
| 12. | Подача рішення про передачу у власність, надання у користування земельних ділянок сільськогосподарського призначення державної власності або рішення про відмову у передачі у власність, наданні у користування земельних ділянок сільськогосподарського призначення, заяви та документації із землеустрою керівництву | Відповідальна особа, визначена в Головному управлінні Держгеокадастру у Миколаївській області | **В** | Не пізніше дванадцятого календарного дня з дня реєстрації заяви в Головному управлінні Держгеокадастру у Миколаївській області |
| 13. | Підпис рішення 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 Головного управління Держгеокадастру у Миколаївській області | **В** | Не пізніше тринадцятого календарного дня з дня реєстрації заяви в Головному управлінні Держгеокадастру у Миколаївській області |
| 14. | Реєстрація рішення про передачу у власність, надання у користування земельних ділянок сільськогосподарського призначення державної власності або рішення про відмову у передачі у власність, наданні у користування земельних ділянок сільськогосподарського призначення в системі електронного документообігу | Відповідальна особа, визначена в Головному управлінні Держгеокадастру у Миколаївській області | **В** | Не пізніше чотирнадцятого календарного дня з дня реєстрації заяви в Головному управлінні Держгеокадастру у Миколаївській області |
| 15. | Передача засвідченої копії рішення 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 Головному управлінні Держгеокадастру у Миколаївській області | **В** | Не пізніше чотирнадцятого календарного дня з дня реєстрації заяви в Головному управлінні Держгеокадастру у Миколаївській області |
| 16. | Надання засвідченої копії рішення 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 Головному управлінні Держгеокадастру у Миколаївській області  |
| **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 Головного управління Держгеокадастру у Миколаївській області можуть бути оскаржені до суду в порядку, встановленому законом.

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