

**ТИПОВА 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 Чернігівській області

(найменування суб'єкта надання послуги)

Інформація про центр надання адміністративної послуги	
Найменування центру надання адміністративної послуги, в якому здійснюється обслуговування суб'єкта звернення.	Центр надання адміністративних послуг м. Чернігова.
1. Місце знаходження центру надання адміністративної послуги.	Адреса: Центр надання адміністративних послуг м. Чернігова <i>вул. Рокосовського, буд 20а, м. Чернігів, 14027.</i>
2. Інформація щодо режиму роботи центру надання адміністративної послуги.	Режим роботи: Центр надання адміністративних послуг м. Чернігова: понеділок, середа, п'ятниця з 08 ⁰⁰ до 17 ⁰⁰ (в тому числі з 08 ³⁰ до 15 ³⁰ – прийом суб'єктів звернень); вівторок, четвер з 09 ⁰⁰ до 20 ⁰⁰ (в тому числі з 09 ⁰⁰ до 20 ⁰⁰ – прийом суб'єктів звернень); субота з 09 ⁰⁰ до 17 ⁰⁰ (в тому числі з 09 ⁰⁰ до 16 ⁰⁰ – прийом суб'єктів звернень); неділя – вихідний.
3. Телефон/факс (довідки), адреса електронної пошти та веб-сайт центру надання адміністративної послуги.	Телефони та електронні адреси: Центр надання адміністративних послуг м. Чернігова тел. (0462) 67-33-41, 65-61-97, 65-19-17, 65-19-18 e-mail: cnap@chernigiv-rada.gov.ua ; вебсайт: https://admincher.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.	Рішенням Чернігівської міської ради від 26.12.2012 (28 сесія 6 скликання) зі змінами, внесеними згідно з рішеннями міської ради від 30.09.2013 (33 сесія 6 скликання) та від 28.11.2014 (45 сесія 6 скликання) «Про Порядок організації роботи учасників Центру надання адміністративних послуг м. Чернігова».
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 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 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