

ПОГОДЖЕНО

Інспектор відділу
з питань економічного розвитку
та актової райдержадміністрації
І.І. Труба

2018 р.



ЗАТВЕРДЖЕНО

Голова Чернігівської
райдержадміністрації

В.В. Корж

М.П.

«

»

2018 р.



Чернігівська районна державна адміністрація Центр надання адміністративних послуг ІНФОРМАЦІЙНА КАРТКА		Код послуги 2.1.
Рішення про передачу у власність, надання у постійне користування та оренду земельних ділянок, що перебувають у державній або комунальній власності, розпорядником яких є Чернігівська районна державна адміністрація Чернігівської області		
Інформація про Центр надання адміністративних послуг		
1.	Місцезнаходження Центру надання адміністративних послуг	Адреса: 14027, м. Чернігів, вул. Шевченка, 48
2.	Інформація щодо режиму роботи Центру надання адміністративних послуг	Понеділок, середа, четвер, п'ятниця: 8.00 – 17.00 год., Вівторок – 8.00 – 20.00 год. <i>Приїом громадян:</i> Понеділок, середа, четвер, п'ятниця: 8.30 – 15.30 год. Вівторок: 8.30 – 20.00 год.
3.	Телефон/факс (довідки), адреса електронної пошти та веб-сайт Центру надання адміністративних послуг	тел., факс: (0462) 606-456 сайт: http://chadm.cg.gov.ua/ Електронна адреса: snap_ray@ukr.net
4.	Суб'єкт надання адміністративної послуги	Чернігівська районна державна адміністрація
Нормативні акти, якими регламентується надання адміністративної послуги		
5.	Закони України	Конституція України, статті 17, 50-52, 58-64, 82, 92, 93, 122, 123, 124, 125, 126, 134, 135 Земельного кодексу України, Податковий кодекс України, Закон України «Про оренду землі», стаття 9 Закону України «Про державну експертизу землепорядної документації», Закон України «Про місцеві державні адміністрації», Закон України «Про

		землеустрій», Закон України «Про державний земельний кадастр», Закон України «Про порядок виділення в натурі (на місцевості) земельних ділянок власникам земельних часток (паїв)», Закон України «Про адміністративні послуги».
6.	Акти Кабінету Міністрів України	Розпорядження Кабінету Міністрів України від 16 травня 2014 року №523-р «Деякі питання надання адміністративних послуг органів виконавчої влади через центри надання адміністративних послуг»
7.	Акти центральних органів виконавчої влади	-
8.	Акти місцевих органів виконавчої влади/ органів місцевого самоврядування	<p>Розпорядження голови районної державної адміністрації:</p> <ul style="list-style-type: none"> - від 06 травня 2018 № 669 "Про режим роботи Центру надання адміністративних послуг"; - від 02 травня 2018 року № 639 "Про затвердження Положення про Центр надання адміністративних послуг Чернігівської районної державної адміністрації"; - від 05 червня 2018 року № 813 "Про внесення змін до розпорядження голови районної державної адміністрації від 16 березня 2015 року №92"; - від 16 березня 2015 року №92 «Про затвердження регламенту Центру надання адміністративних послуг Чернігівської районної державної адміністрації»; - від 13 квітня 2017 року №352 "Про перелік адміністративних послуг, що надаються через Центр надання адміністративних послуг Чернігівської районної державної адміністрації"
Умови отримання адміністративної послуги		
9.	Підстава для одержання адміністративної послуги	Заява (клопотання) юридичної особи або фізичної особи-підприємця
10.	Вичерпний перелік документів, необхідних для отримання адміністративної	У разі надання дозволу на виготовлення технічної документації із землеустрою щодо встановлення меж

<p>послуги, а також вимоги до них</p>	<p>земельної ділянки в натурі (на місцевості):</p> <ol style="list-style-type: none">1. Заява (клопотання).2. Викопіювання з кадастрової карти (плану) або інші графічні матеріали, на яких зазначено бажане місце розташування земельної ділянки та перелік не витребуваних земельних часток (паїв) із зазначенням номеру та площі паю.3. Письмова згода землекористувача, засвідчена нотаріально (у разі вилучення земельної ділянки).4. Копії правовстановлюючих документів юридичної особи або фізичної особи-підприємця. <p>У разі затвердження технічної документації із землеустрою щодо встановлення меж земельної ділянки в натурі (на місцевості):</p> <ol style="list-style-type: none">1. Заява (клопотання) встановленого зразка,2. Оригінал та копія документації із землеустрою.3. Оригінал та копія витягу з Державного земельного кадастру про земельну ділянку або рішення про відмову у внесенні відомостей (змін до них) до ДЗК. <p>У разі надання дозволу на розробку проєкту землеустрою щодо відведення земельної ділянки:</p> <p><u>1. В оренду:</u></p> <ul style="list-style-type: none">- для будівництва об'єктів, пов'язаних з обслуговуванням жителів територіальної громади району,- для індивідуального дачного будівництва <i>за рахунок земель рекреаційного призначення</i> <p>Юридичні особи, ФОП – при наявності у власності об'єктів нерухомості відповідно до вимог ст. 134, 135 ЗКУ</p> <p><u>2. В постійне користування:</u></p> <ul style="list-style-type: none">- для будівництва об'єктів, пов'язаних з обслуговуванням жителів територіальної громади району,
---------------------------------------	--

- для ведення водного господарства **державним водогосподарським організаціям**

- для індивідуального дачного будівництва за рахунок земель рекреаційного призначення

Підприємства, установи та організації, що належать до державної та комунальної власності та громадські організації інвалідів України, їх підприємства (об'єднання), установи та організації відповідно до вимог ст. 134, 135 ЗКУ.

3. У власність:

- для індивідуального дачного будівництва за рахунок земель рекреаційного призначення

Юридичні особи (засновані громадянами України або юридичними особами України), іноземні юридичні особи можуть набувати право власності на земельні ділянки несіельськогосподарського призначення за межами населених пунктів у разі придбання об'єктів нерухомого майна.

1. Заява (клопотання), із зазначенням орієнтовного розміру земельної ділянки та її цільового призначення.

2. Графічні матеріали, на яких зазначено бажане місце розташування та розмір земельної ділянки.

3. Письмова згода землекористувача, засвідчена нотаріально (у разі вилучення земельної ділянки).

4. Копії правовстановлюючих документів юридичної особи або фізичної особи-підприємця.

У разі **затвердження проекту землеустрою** щодо відведення земельної ділянки:

1. В оренду:

- для будівництва об'єктів, пов'язаних з

обслуговуванням жителів територіальної громади району,

- для індивідуального дачного будівництва за рахунок земель рекреаційного призначення

Юридичні особи, ФОП – при наявності у власності об'єктів нерухомості відповідно до вимог ст. 134, 135 ЗКУ

2. В постійне користування:

- для будівництва об'єктів, пов'язаних з обслуговуванням жителів територіальної громади району,

- для ведення водного господарства **державним водогосподарським організаціям**

- для індивідуального дачного будівництва за рахунок земель рекреаційного призначення

Підприємства, установи та організації, що належать до державної та комунальної власності та громадські організації інвалідів України, їх підприємства (об'єднання), установи та організації відповідно до вимог ст. 134, 135 ЗКУ.

3. У власність:

- для індивідуального дачного будівництва за рахунок земель рекреаційного призначення

Юридичні особи (засновані громадянами України або юридичними особами України), іноземні юридичні особи можуть набувати право власності на земельні ділянки несільськогосподарського призначення за межами населених пунктів у разі придбання об'єктів нерухомого майна.

1. Заява (клопотання).

2. Оригінал та копія землевпорядної документації, погоджена відповідно до ст.186-1 Земельного кодексу України.

		3. Оригінал і копія витягу з Державного земельного кадастру про земельну ділянку.
11.	Порядок та спосіб подання документів, необхідних для отримання адміністративної послуги	Особисто або уповноваженою особою, поштою або у випадках, передбачених законом, за допомогою засобів телекомунікаційного зв'язку.
12.	Платність (безоплатність) надання адміністративної послуги	Безоплатна
У разі платності:		
12.1	Нормативно-правові акти, на підставі яких стягується плата	-
12.2	Розмір та порядок внесення плати (адміністративного збору) за платну адміністративну послугу	-
12.3	Розрахунковий рахунок для внесення плати	-
	Строк надання адміністративної послуги	30 днів з дня реєстрації заяви (клопотання) про надання послуги та всіх необхідних документів. У разі затвердження проекту землеустрою щодо відведення земельної ділянки – 14 днів від дня подання заяви (клопотання) та всіх необхідних документів.
13.	Перелік підстав для відмови у наданні адміністративної послуги	Невідповідність місця розташування земельної ділянки вимогам законів, прийнятих відповідно до них нормативно-правових актів, а також генеральних планів населених пунктів, іншої містобудівної документації, схем землеустрою і техніко-економічних обґрунтувань використання та охорони земель адміністративно-територіальних одиниць, проектів землеустрою щодо впорядкування території населених пунктів, затверджених у встановленому законом порядку, подання неповного пакету документів, подання недостовірних відомостей.
14.	Результат надання адміністративної послуги	Завірена копія розпорядження голови райдержадміністрації або лист про відмову в наданні послуги.

15.	Способи отримання відповіді (результату)	Особисто або уповноваженою особою, поштою або у випадках, передбачених законом, за допомогою засобів телекомунікаційного зв'язку.
16.	Примітка	<p>Копії документів, які надаються, повинні бути посвідчені у встановленому законодавством порядку.</p> <p>Документація із землеустрою (технічна документація із землеустрою, проект землеустрою щодо відведення земельної ділянки) подається прошнурована, з пронумерованими сторінками та скріплена печаткою землевпорядної організації. Оригінал землевпорядної документації та оригінал витягу з Державного земельного кадастру про земельну ділянку повертається суб'єкту звернення разом з результатом надання адміністративної послуги.</p>

Механізм оскарження результату надання адміністративної послуги:

1. Результат надання адміністративної послуги може бути оскаржений шляхом:

1.1. Звернення до вищої посадової особи (начальник відділу агропромислового розвитку та екології райдержадміністрації, заступник голови з профільних питань райдержадміністрації, голова райдержадміністрації);

1.2. Звернення до вищого органу державної влади;

2. Скарга на рішення, дії або бездіяльність керівника адміністративного органу - суб'єкта надання адміністративної послуги подається до органу виконавчої влади, що забезпечує реалізацію державної політики у відповідній сфері, структурним підрозділом якого є даний адміністративний орган.

3. Вимоги до форми та змісту скарг громадян, строки їх подання, порядок і строки їх розгляду, а також відповідальність за протиправні дії, пов'язані з поданням та розглядом скарг, визначаються Законом України "Про звернення громадян".

4. Скарга повинна містити конкретну інформацію про предмет оскарження і бути належним чином аргументованою.

5. Рішення, дії або бездіяльність посадових осіб, уповноважених відповідно до закону надавати адміністративні послуги, адміністраторів можуть бути оскаржені до суду у порядку, встановленому законом.