

ПОГОДЖЕНО

Начальник відділу
аграрного промислового розвитку
та економіки райдержадміністрації
І.І.Труба

2018 р.



ЗАТВЕРДЖЕНО
Голова Чернігівської
райдержадміністрації

М.П.

« 8



2018 р.

Чернігівська районна державна адміністрація Центр надання адміністративних послуг ІНФОРМАЦІЙНА КАРТКА		Код послуги 2.2
Рішення про продаж земельних ділянок державної або комунальної 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>Прийом 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: snar_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, Земельний кодекс України, Закон України «Про місцеві державні адміністрації», Закон України «Про землеустрій», Закон України «Про державний земельний кадастр», Закон України, «Про адміністративні послуги», Закон України «Про державну експертизу земельпорядної документації», Закон України «Про оцінку земель».

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	Наказ Державного комітету України по земельних ресурсах «Про затвердження Методики проведення державної експертизи землевпорядної документації»
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 послуги, а також вимоги до них <i>- у разі проведення земельних торгів</i>	<ul style="list-style-type: none"> - Свідоцтво про реєстрацію суб'єкта підприємницької діяльності (нотаріально посвідчену копію), - нотаріально посвідчені копії установчих документів, - відповідне рішення органу управління

		<p>юридичної особи про участь в земельних торгах, - довідку установи банку про відкриття рахунку, - документ про сплату реєстраційного та гарантійного внесків.</p> <p>Графічні матеріали, на яких зазначено місце розташування земельної ділянки. <i>У разі наявності документу, що посвідчує право користування земельною ділянкою (в разі його наявності), та документів, що посвідчують право власності на нерухоме майно (будівлі та споруди), розташоване на цій земельній ділянці (в разі наявності на земельній ділянці будівель і споруд) – без земельних торгів.</i></p>
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	Реєстраційний внесок, гарантійний внесок
У разі платності:		
12.1	Нормативно-правові акти, на підставі яких стягується плата	Статті 135-139 ЗКУ
12.2	Розмір та порядок внесення плати (адміністративного збору) за платну адміністративну послугу	Статті 135-139 ЗКУ
12.3	Розрахунковий рахунок для внесення плати	-
	Строк надання адміністративної послуги	30 днів (Ст. 138 ЗКУ)
13.	Перелік підстав для відмови у наданні адміністративної послуги	<ol style="list-style-type: none"> 1. Неподання документів, необхідних для прийняття рішення щодо продажу такої земельної ділянки. 2. Виявлення недостовірних відомостей у поданих документах. 3. Якщо щодо суб'єкта підприємницької діяльності порушена справа про банкрутство або припинення його діяльності. 4. Встановлена Земельним кодексом України заборона на передачу земельної

		ділянки у приватну власність. 5. Відмова від укладення договору про оплату авансового внеску в рахунок оплати ціни земельної ділянки. (ч.5 ст. 128 ЗКУ)
14.	Результат надання адміністративної послуги	Акт про проведення земельних торгів, затверджений райдержадміністрацією є підставою для підписання у місячний термін договору оренди купівлі-продажу (оренди) земельної ділянки. Покупець земельної ділянки за власні кошти посвідчує договір-купівлі продажу земельної ділянки у нотаріуса. Нотаріально посвідчений договір-купівлі продажу земельної ділянки є підставою для оформлення та видачі правостановлюючих документів на земельну ділянку.
15.	Способи отримання відповіді (результату)	Особисто або уповноваженою особою, поштою або у випадках, передбачених законом, за допомогою засобів телекомунікаційного зв'язку.
16.	Примітка	

Офіційна інформація про виставлення земельних ділянок на земельні торги повинна включати відомості про:

- місце розташування земельної ділянки,
- розмір земельної ділянки,
- цільове призначення,
- стартову ціну (умови конкурсу),
- місце і час проведення торгів,
- назву, адресу установи, прізвище та посаду, номер телефону особи, у якої можна ознайомитись з технічним паспортом земельної ділянки.

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 в порядку, встановленому законом.