



ДЕРЖГЕОКАДАСТР
ГОЛОВНЕ УПРАВЛІННЯ ДЕРЖГЕОКАДАСТРУ
У ПОЛТАВСЬКІЙ ОБЛАСТІ

НАКАЗ

08.10.2020

м.Полтава

№ 135

Про внесення змін та затвердження інформаційних та технологічних карток адміністративних послуг, які надаються Головним управлінням Держгеокадастру у Полтавській області та його структурними підрозділами

Відповідно статей 8, 9 та 19 Закону України «Про адміністративні послуги», керуючись Положенням про Державну службу України з питань геодезії, картографії та кадастру, затвердженого постановою Кабінету Міністрів України від 14 січня 2015 року № 15 та Положення про Головне управління Держгеокадастру у Полтавській області, затвердженого наказом Державної служби України з питань геодезії, картографії та кадастру від 17.11.2016 року № 308 (у редакції наказу Держгеокадастру від 20.02.2020 року № 53)

НАКАЗУЮ:

1. Внести та затвердити зміни до наказу Головного управління Держгеокадастру у Полтавській області від 20.07.2020 № 112, а саме до інформаційної та технологічної картки адміністративної послуги «видача рішення про передачу у власність, надання у користування земельних ділянок, що перебувають у державній власності», яка надається Головним управлінням Держгеокадастру у Полтавській області через центр надання адміністративних послуг, відповідно до додатків, що додаються.

2. Головному спеціалісту взаємодії зі ЗМІ та громадськістю забезпечити розміщення затверджених інформаційних карток адміністративних послуг, які надаються Головним управлінням Держгеокадастру у Полтавській області на офіційних веб-сайтах, в приміщеннях громадських приймалень Головного управління Держгеокадастру у Полтавській області.

3. Контроль за виконанням цього наказу залишаю за собою.

Начальник

Ярослав ШТИКЕР



Підготовлено:

Головний спеціаліст відділу
правового забезпечення



Євгеній Псьол

Погоджено:

Начальник юридичного управління



Катерина Шаповалова

Заступник начальника управління -
начальник загального відділу
управління адміністративно -
організаційного забезпечення



Алла Глушко

Завідувач сектору запобігання та
виявлення корупції



Ігор Рибас

Заступник начальника

Людмила Остапенко

Ознайомлено:

Головний спеціаліст взаємодії
зі ЗМІ та громадськістю



Катерина Санжаревська

ЗАТВЕРДЖЕНО

Наказ Головного
управління
Держгеокадастру у
Полтавській області
08.10.2020 № 135

**ТИПОВА ІНФОРМАЦІЙНА КАРТКА АДМІНІСТРАТИВНОЇ ПОСЛУГИ
ВИДАЧА РІШЕННЯ ПРО ПЕРЕДАЧУ У ВЛАСНІСТЬ, НАДАННЯ У КОРИСТУВАННЯ
ЗЕМЕЛЬНИХ ДІЛЯНОК, ЩО ПЕРЕБУВАЮТЬ У ДЕРЖАВНІЙ ВЛАСНОСТІ**

(назва адміністративної послуги)

Головне управління Держгеокадастру у Полтавській 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 Полтавської міської ради
1. Місцезнаходження центру надання адміністративної послуги	36000, м.Полтава, вул.Соборності,36
2. Інформація щодо режиму роботи центру надання адміністративної послуги	Понеділок, вівторок, середа, субота: 08 ⁰⁰ – 17 ¹⁵ четвер: 08 ⁰⁰ – 20 ⁰⁰ п'ятниця: 08 ⁰⁰ – 20 ¹⁵ неділя: вихідний
3. Телефон/факс (довідки), адреса електронної пошти та веб-сайт центру надання адміністративної послуги	Телефон/факс: (0532) 60-63-70, (05322) 7-53-05, (05322) 2-05-65 e-mail: upravlinnya@cnap-pl.gov.ua веб-сайт: http://www.cnap-pl.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	
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 Позитивний висновок державної експертизи землепорядної 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	Протягом 14 календарних днів з дня одержання заяви та

ГУ Держгеокадастру у Полтавській області

135 від 08.10.2020

0.61
Псьол Євгеній Анатолійович

10.08.23



	послуги	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



ТИПОВА 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	Не пізніше наступного робочого дня з дня подання заявником документів
3.	Приймання та реєстрація заяви в територіальному органі Держгеокадастру	Відповідальна особа, визначена в територіальному органі Держгеокадастру	В	Не пізніше першого робочого дня з дня реєстрації заяви
4.	Передача заяви та документації із землеустрою керівництву	Відповідальна особа, визначена в територіальному органі Держгеокадастру	В	Не пізніше першого робочого дня з дня реєстрації заяви в територіальному органі Держгеокадастру
5.	Накладання відповідної резолюції	Керівництво територіального органу Держгеокадастру	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 територіального органу Держгеокадастру	Відповідальна особа, визначена в територіальному органі Держгеокадастру	В	Не пізніше другого робочого дня з дня реєстрації заяви в територіальному органі Держгеокадастру
7.	Накладання відповідної резолюції	Керівник відповідного структурного підрозділу територіального органу Держгеокадастру	В	Не пізніше четвертого календарного дня з дня реєстрації заяви в територіальному органі Держгеокадастру
8.	Передача заяви та документації із землеустрою відповідальній особі	Відповідальна особа, визначена в структурному підрозділі	В	Не пізніше четвертого календарного дня з дня реєстрації заяви в територіальному



	структурного підрозділу територіального органу Держгеокадастру	територіального органу Держгеокадастру		органі Держгеокадастру
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 територіального органу Держгеокадастру	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 територіального органу Держгеокадастру	В	Не пізніше одинадцятого календарного дня з дня реєстрації заяви в територіальному органі Держгеокадастру
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 територіального органу Держгеокадастру	Відповідальна особа, визначена в структурному підрозділі територіального органу Держгеокадастру	В	Не пізніше одинадцятого календарного дня з дня реєстрації заяви в територіальному органі Держгеокадастру
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	Відповідальна особа, визначена в територіальному органі Держгеокадастру	В	Не пізніше дванадцятого календарного дня з дня реєстрації заяви в територіальному органі Держгеокадастру



	ділянок сільськогосподарського призначення, заяви та документації із землеустрою керівництву			
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 територіального органу Держгеокадастру	В	Не пізніше тринадцятого календарного дня з дня реєстрації заяви в територіальному органі Держгеокадастру
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 територіальному органі Держгеокадастру	В	Не пізніше чотирнадцятого календарного дня з дня реєстрації заяви в територіальному органі Держгеокадастру
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 територіальному органі Держгеокадастру	В	Не пізніше чотирнадцятого календарного дня з дня реєстрації заяви в територіальному органі Держгеокадастру
16.	Надання засвідченої копії рішення про передачу у власність, надання у	Адміністратор центру надання адміністративних	В	Не пізніше чотирнадцятого календарного дня з



	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	послуг		дня реєстрації заяви в територіальному органі Держгеокадастру
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 в відповідній області, Головного управління Держгеокадастру у м. Києві можуть бути оскаржені до суду в порядку, встановленому законом.

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

