ЗАТВЕРДЖЕНО

рішення виконавчого комітету

Мартинівської сільської ради

від 24 січня 2022р. №119/2022

**ІНФОРМАЦІЙНА КАРТКА АДМІНІСТРАТИВНОЇ ПОСЛУГИ**

**01161**

**Видача рішення про передачу у власність, надання у постійне користування та оренду земельних ділянок, що перебувають у державній або комунальній власності**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **Інформація про центр надання адміністративних послуг** | | | |
| Найменування центру надання адміністративних послуг, в якому здійснюється обслуговування суб’єкта звернення | | | Центр надання адміністративних послуг c. Мартинівка |
| 1. | Місцезнаходження центру надання адміністративних послуг | | 39520 Полтавська область, Полтавський район, с.Мартинівка, вул.Богдана Хмельницького, 5 |
| 2. | Інформація щодо режиму роботи центру надання адміністративних послуг | | Понеділок, вівторок середа, четвер з 8.00 до 17.00  у т.ч. прийом суб’єктів звернень з 9.00 до 16.00.  п’ятниця з 8.00 до 16.00,  обідня перерва з 13.00 до 14.00  вихідні - субота, неділя та святкові дні |
| 3. | Телефон для довідки, адреса електронної пошти та веб-сайт центру надання адміністративних послуг | | тел.+380669003212  [martynovkatsnap@ukr.net](mailto:martynovkatsnap@ukr.net)  http://martynivka.gromada.org.ua/ |
| **Нормативні акти, якими регламентується надання послуги** | | | |
| 4. | Закони України | | Земельний кодекс України, Закон України «Про землеустрій», Закон України «Про державний земельний кадастр», Закон України «Про місцеве самоврядування» |
| 5. | Акти Кабінету Міністрів України | |  |
| 6. | Акти місцевих органів виконавчої влади / місцевого самоврядування | |  |
| **Умови отримання адміністративної послуги** | | | |
| 7. | | Підстава для одержання адміністративної послуги | Фізична особа, юридична особа, фізична особа-підприємець |
| 8. | | Вичерпний перелік документів, необхідних для отримання послуги, а також вимоги до них | 1.Заява.  2.Копія паспорта (1,2,11 стор.)  3.Копія погодженого проекту землеустрою щодо відведення земельної ділянки.  4.Копія ідентифікаційного номера.  5.Витяг з ДЗК.  Якщо документи подаються уповноваженою особою, додатково:   1. 1.Довіреність 2. 2.Копія паспорта громадянина України (уповноваженої особи) |
| 9. | | Результат надання послуги | 1Видача рішення про передачу у власність, надання у постійне користування та оренду земельних ділянок, що перебувають у комунальній власності  2.Відмова у видачі рішення про передачу у власність, надання у постійне користування та оренду земельних ділянок, що перебувають у комунальній власності |
| 10. | | Платність (безоплатність) надання послуги | Безоплатно |
| 11. | | Строк надання адміністративної послуги | Строк, що не перевищує тридцяти календарних днів з дати реєстрації відповідної заяви у Центрі надання адміністративних послуг |
| 12. | | Перелік підстав для відмови у наданні адміністративної послуги | 1.Подано не повний пакет документів |
| 13. | | Способи отримання відповіді (результату | Видається центром надання адміністративних послуг заявнику (уповноваженій особі заявника), надсилається поштою на адресу, вказану заявником у заяві |
| 14. | | Примітки | Скарга на дії або бездіяльність посадової особи управління адміністративних послуг Мартинівської сільської ради подається начальнику.  Рішення, дії або бездіяльність посадових осіб можуть бути оскаржені безпосередньо до суду, в порядку визначеному законом. |