



ДЕРЖГЕОКАДАСТР
ГОЛОВНЕ УПРАВЛІННЯ ДЕРЖГЕОКАДАСТРУ У ВОЛИНСЬКІЙ ОБЛАСТІ

Н А К А З

30.09.2024

Луцьк

№ 48

**Про внесення змін до наказу
Головного управління Держгеокадастру
у Волинській області
від 30.11.2022 року № 78**

Відповідно до статей 8, 9 та 19 Закону України «Про адміністративні послуги», Положення про Головне управління Держгеокадастру у Волинській області, затвердженого наказом Держгеокадастру від 23.12.2021 № 603 (у редакції наказу Держгеокадастру від 08.03.2023 № 85), на виконання наказу Держгеокадастру від 04.09.2024 № 262,

НАКАЗУЮ:

1. Внести до інформаційних та технологічних карток адміністративних послуг, які надаються Головним управлінням Держгеокадастру у Волинській області, затверджених наказом Головного управління Держгеокадастру у Волинській області від 30.11.2022 № 78 «Про затвердження інформаційних та технологічних карток адміністративних послуг, які надаються Головним управлінням Держгеокадастру у Волинській області» (із змінами), такі зміни:

1) в інформаційних картках адміністративних послуг, які надаються Головним управлінням Держгеокадастру у Волинській області, інформаційну картку адміністративної послуги «Видача рішення про припинення права власності на земельну ділянку, права постійного користування земельною ділянкою у разі добровільної відмови землевласника, землекористувача» виключити;

2) у технологічних картках адміністративних послуг, які надаються Головним управлінням Держгеокадастру у Волинській області, технологічну картку адміністративної послуги з видачі рішення про припинення права власності на земельну ділянку, права постійного користування земельною ділянкою у разі добровільної відмови землевласника, землекористувача, виключити;

3) інформаційні картки адміністративних послуг, які надаються Головним управлінням Держгеокадастру у Волинській області через центри надання адміністративних послуг, доповнити інформаційною картою адміністративної послуги «Видача рішення про припинення права власності на земельну ділянку,



права постійного користування земельною ділянкою у разі добровільної відмови землевласника, землекористувача»;

4) технологічні картки адміністративних послуг, які надаються Головним управлінням Держгеокадастру у Волинській області через центри надання адміністративних послуг, доповнити технологічною карткою адміністративної послуги з видачі рішення про припинення права власності на земельну ділянку, права постійного користування земельною ділянкою у разі добровільної відмови землевласника, землекористувача.

2. Сектору інформаційних технологій та захисту інформації Головного управління Держгеокадастру у Волинській області (Олександр Лесной) забезпечити оприлюднення інформаційних та технологічних карток адміністративних послуг, які надаються Головним управлінням Держгеокадастру у Волинській області, на офіційному вебсайті Головного управління Держгеокадастру у Волинській області.

3. Керівникам відділів №1, №2, №3, №4 Управління забезпечення реалізації державної політики у сфері земельних відносин Головного управління Держгеокадастру у Волинській області забезпечити розміщення інформації про внесені зміни до інформаційних та технологічних карток адміністративних послуг, які надаються Головним управлінням Держгеокадастру у Волинській області через центри надання адміністративних послуг, на інформаційних стендах в приміщеннях вищезазначених відділів та стендах центрів надання адміністративних послуг на місцях.

4. Контроль за виконанням цього наказу залишаю за собою.

В. о. начальника

Сергій ВОЛЧОК



ЗАТВЕРДЖЕНО
Наказ Головного управління
Держгеокадастру
у Волинській області
від 30.09.2024 № 48

ІНФОРМАЦІЙНА КАРТКА АДМІНІСТРАТИВНОЇ ПОСЛУГИ
ВИДАЧА РІШЕННЯ ПРО ПРИПИНЕННЯ ПРАВА ВЛАСНОСТІ НА ЗЕМЕЛЬНУ ДІЛЯНКУ, ПРАВА
ПОСТІЙНОГО КОРИСТУВАННЯ ЗЕМЕЛЬНОЮ ДІЛЯНКОЮ У РАЗІ ДОБРОВІЛЬНОЇ ВІДМОВИ
ЗЕМЛЕВЛАСНИКА, ЗЕМЛЕКОРИСТУВАЧА

(назва адміністративної послуги)
Головне управління Держгеокадастру у Волинській області
(найменування суб'єкта надання адміністративної послуги)

Інформація про суб'єкта надання адміністративної послуги		
Найменування центру надання адміністративної послуги, в якому здійснюється обслуговування суб'єкта звернення		
1	Місцезнаходження суб'єкта надання адміністративної послуги	Адреси центрів надання адміністративних послуг
2	Інформація щодо режиму роботи суб'єкта надання адміністративної послуги	Відповідно до графіку роботи центрів надання адміністративних послуг
3	Телефон/факс (довідки), адреса електронної пошти та вебсайт суб'єкта надання адміністративної послуги	Телефони та електронні адреси центрів надання адміністративних послуг
Нормативні акти, якими регламентується надання адміністративної послуги		
4	Закони України	Статті 15 ¹ , 122, 142 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 Копія державного акта на право власності на земельну ділянку або копія державного акта на право постійного користування земельною ділянкою (надається за бажанням заявника у разі набуття права на земельну ділянку до 01.01.2013) Копія згоди уповноваженого органу, до сфери управління якого належить державне підприємство, установа, організація, на припинення права постійного користування земельною ділянкою (надається державними підприємствами, установами, організаціями) У разі подання заяви уповноваженою особою додатково подається примірник оригіналу (нотаріально засвідчена копія) документа, що засвідчує його повноваження

ДУ ДЕРЖГЕОКАДАСТРУ У ВОЛИНСЬКІЙ ОБЛАСТІ

48 від 30.09.2024

Майя Дмитріана

14.45.00

с/



10	Порядок та спосіб подання документів, необхідних для отримання адміністративної послуги	Подається особисто заявником (уповноваженою особою заявника), направляється поштою
11	Платність (безоплатність) надання адміністративної послуги	Безоплатно
12	Строк надання адміністративної послуги	Протягом 30 календарних днів з дня одержання заяви суб'єктом надання адміністративної послуги
13	Перелік підстав для відмови у наданні адміністративної послуги	Земельна ділянка не перебуває у власності чи постійному користуванні заявника Відсутність згоди уповноваженого органу, до сфери управління якого належить державне підприємство, установа, організація, на припинення права постійного користування земельною ділянкою
14	Результат надання адміністративної послуги	Рішення (наказ) про припинення права власності на земельну ділянку, права постійного користування земельною ділянкою у разі добровільної відмови землевласника, землекористувача або рішення (наказу) про відмову у припиненні права власності на земельну ділянку, права постійного користування земельною ділянкою
15	Способи отримання відповіді (результату)	Видається центром надання адміністративних послуг заявнику (уповноваженій особі заявника), надсилається поштою на адресу, вказану заявником у заяві



ТЕХНОЛОГІЧНА КАРТКА

адміністративної послуги з видачі рішення про припинення права власності на земельну ділянку, права постійного користування земельною ділянкою у разі добровільної відмови землевласника, землекористувача

№ з/п	Етапи послуги	Відповідальна посадова особа і структурний підрозділ	Дія (В, У, П, З)	Термін виконання (днів)
1	Приймання та реєстрація заяви про припинення права власності на земельну ділянку, права постійного користування земельною ділянкою у разі добровільної відмови землевласника, землекористувача від права на неї, поданої суб'єктом звернення	Адміністратор центру надання адміністративних послуг	В	Протягом одного робочого дня (заяви реєструються в день їх надходження в порядку черговості)
2	Передача заяви суб'єкту надання адміністративної послуги	Адміністратор центру надання адміністративних послуг	В	У день реєстрації заяви
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 в територіальному органі Держгеокадастру
4	Передача заяви 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 календарного дня з дня реєстрації заяви в територіальному органі Держгеокадастру
6	Передача заяви 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 відповідальній особі структурного підрозділу територіального органу Держгеокадастру	Відповідальна особа, визначена в структурному підрозділі територіального органу Держгеокадастру	В	Не пізніше п'ятого календарного дня з дня реєстрації заяви в територіальному органі Держгеокадастру
9	Опрацювання заяви, зокрема перевірка наявності права власності чи постійного користування земельною ділянкою у суб'єкта звернення, копії документа, що засвідчує право уповноваженої особи представляти інтереси суб'єкта звернення (у разі подання заяви уповноваженою особою), копії згоди уповноваженого органу, до сфери управління якого належить державне підприємство, установа, організація, на припинення права постійного користування земельною ділянкою (у разі подання заяви державними підприємствами, установами, організаціями)	Відповідальна особа, визначена в структурному підрозділі територіального органу Держгеокадастру	В	Не пізніше двадцять п'ятого календарного дня з дня реєстрації заяви в територіальному органі Держгеокадастру
10	Підготовка рішення (наказу) про припинення права власності на земельну ділянку, права постійного користування земельною ділянкою у разі добровільної відмови землевласника, землекористувача або рішення (наказу) про відмову у припиненні права власності на земельну ділянку, права	Відповідальна особа, визначена в структурному підрозділі територіального органу Держгеокадастру	В	Не пізніше двадцять шостого календарного дня з дня реєстрації заяви в територіальному органі Держгеокадастру



	постійного користування земельною ділянкою			
11	Подача рішення (наказу) про припинення права власності на земельну ділянку, права постійного користування земельною ділянкою у разі добровільної відмови землевласника, землекористувача або рішення (наказу) про відмову у припиненні права власності на земельну ділянку, права постійного користування земельною ділянкою, заяви суб'єкта звернення керівнику структурного підрозділу територіального органу Держгеокадастру	Відповідальна особа, визначена в структурному підрозділі територіального органу Держгеокадастру	В	Не пізніше двадцять сьомого календарного дня з дня реєстрації заяви в територіальному органі Держгеокадастру
12	Подача рішення (наказу) про припинення права власності на земельну ділянку, права постійного користування земельною ділянкою у разі добровільної відмови землевласника, землекористувача або рішення (наказу) про відмову у припиненні права власності на земельну ділянку, права постійного користування земельною ділянкою, заяви суб'єкта звернення керівництву	Відповідальна особа, визначена в територіальному органі Держгеокадастру	В	Не пізніше двадцять восьмого календарного дня з дня реєстрації заяви в територіальному органі Держгеокадастру
13	Підпис рішення (наказу) про припинення права власності на земельну ділянку, права постійного користування земельною ділянкою у разі добровільної відмови землевласника, землекористувача або рішення (наказу) про відмову у припиненні права власності на земельну ділянку, права постійного користування	Керівництво територіального органу Держгеокадастру	В	Не пізніше двадцять дев'ятого календарного дня з дня реєстрації заяви в територіальному органі Держгеокадастру



	земельною ділянкою			
14	Реєстрація рішення (наказу) про припинення права власності на земельну ділянку, права постійного користування земельною ділянкою у разі добровільної відмови землевласника, землекористувача або рішення (наказу) про відмову у припиненні права власності на земельну ділянку, права постійного користування земельною ділянкою в системі електронного документообігу	Відповідальна особа, визначена в територіальному органі Держгеокадастру	В	Не пізніше двадцять дев'ятого календарного дня з дня реєстрації заяви в територіальному органі Держгеокадастру
15	Надання засвідченої копії рішення (наказу) про припинення права власності на земельну ділянку, права постійного користування земельною ділянкою у разі добровільної відмови землевласника, землекористувача або рішення (наказу) про відмову у припиненні права власності на земельну ділянку, права постійного користування земельною ділянкою до центру надання адмінпослуг	Відповідальна особа, визначена в територіальному органі Держгеокадастру	В	Не пізніше тридцятого календарного дня з дня реєстрації заяви в територіальному органі Держгеокадастру
16	Надання засвідченої копії рішення (наказу) про припинення права власності на земельну ділянку, права постійного користування земельною ділянкою у разі добровільної відмови землевласника, землекористувача або рішення (наказу) про відмову у припиненні права власності на земельну ділянку, права постійного користування	Адміністратор центру надання адміністративних послуг	В	Не пізніше тридцятого календарного дня з дня реєстрації заяви в територіальному органі Держгеокадастру



	земельною ділянкою суб'єкту звернення			
Загальна кількість днів надання послуги –				30 календарних днів
Загальна кількість днів (передбачена законодавством) –				30 календарних днів

Примітка. Дії або бездіяльність посадової особи територіального органу Держгеокадастру можуть бути оскаржені до суду в порядку, встановленому законом.

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

