ЗАТВЕРДЖЕНО

Додаток 1

до рішення виконавчого комітету Литовезької сільської ради від 30.03.2023 р.№ 15

**ІНФОРМАЦІЙНА КАРТКА**

**адміністративної послуги**

**Видача рішення про припинення права власності на земельну ділянку, права постійного користування земельною ділянкою у разі добровільної відмови землевласника, землекористувача 00175**

Центр надання адміністративних послуг у Виконавчому комітеті Литовезької сільської ради

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Інформація про субєкта надання адміністративних послуг та/або центру надання адміністративних послуг** | | |
| 1. | Місцезнаходження | **45325, Волинська область, Володимирський район, с. Литовеж, вул. Володимира Якобчука, 11** |
| 2. | Інформація щодо режиму роботи | **Понеділок, вівторок, середа: 09.00 -16.30**  **Четвер: 09.00 – 20.00**  **П’ятниця: 09.00- 15.30** |
| 3. | Телефон/факс (довідки), адреса електронної пошти та вебсайт | [**lytov-rada@ukr.net**](mailto:lytov-rada@ukr.net)  **https://lotg.gov.ua** |
| **Нормативні акти, якими регламентується надання адміністративної послуги** | | |
| 4 | Закони України | Земельний кодекс України, Закон України «Про місцеве самоврядування в Україні», Закон України «Про оренду землі» |
| **Умови отримання адміністративної послуги** | | |
| 5 | Підстава для отримання адміністративної послуги | Звернення заявника |
| 6 | Перелік документів, необхідних для отримання адміністративної послуги | 1. Заява про припинення права власності на земельну ділянку або права постійного користування земельною ділянкою (для фізичних осіб – згода на збір та обробку персональних даних);  2. Завірені належним чином копії правовстановлюючих документів для юридичної особи, а для громадянина – копії паспорту та РНОКПП;  3. Копія державного акту на право власності на земельну ділянку або державного акту на право постійного користування землею з додатками (у разі наявності);  4. Витяг з Державного земельного кадастру про земельну ділянку;  5. Копія витягу з Державного реєстру речових прав на нерухоме майно про реєстрацію права власності на земельну ділянку або права постійного користування земельною ділянкою;  6. Копія довіреності та документу, що посвідчує особу представника (у випадку звернення уповноваженої особи). |
| 7 | Платність (безоплатність) надання адміністративної послуги | Адміністративна послуга є безоплатною |
| 8 | Строк надання адміністративної послуги | до 30 днів, при умові розгляду питання на засіданні сесії  сільської ради |
| 9 | Перелік підстав для відмови у державній реєстрації | Неповний перелік поданих документів |
| 10 | Результат надання адміністративної послуги | Рішення сільської ради про припинення права власності на земельну ділянку, права постійного користування земельною ділянкою у разі добровільної відмови землевласника, землекористувача |
| 11 | Можливі способи отримання відповіді (результату) | Особисто, в тому числі через представника за довіреністю (з посвідченням особи). |

ЗАТВЕРДЖЕНО

Додаток 1

до рішення виконавчого комітету Литовезької сільської ради від 30.03.2023 р.№ 15

**ТЕХНОЛОГІЧНА КАРТКА**

**адміністративної послуги**

**Видача рішення про припинення права власності на земельну ділянку, права постійного користування земельною ділянкою у разі добровільної відмови землевласника, землекористувача 00175**

Центр надання адміністративних послуг у Виконавчому комітеті Литовезької сільської ради

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **№**  **п/п** | **Етапи послуги** | **Відповідальна**  **посадова**  **особа і структурний**  **підрозділ** | **Дія**  **(В,**  **У,П,**  **З)** | **Термін**  **Виконання (днів)** |
| 1 | Прийом, реєстрація, передача адміністраторами Центру отриманих документів до - Відділу земельних відносин,комунальної власності, містобудування,архітектури,соціально - економічного розвитку та інвестицій | Адміністратор  відділу ЦНАП | В | У день звернення |
| 2 | Перевірка відповідності поданих документів | Відділ земельних відносин, комунальної власності, містобудування,архітектури,соціально - економічного розвитку та інвестицій | В | Протягом одного робочого дня |
| 3 | Підготовка проекту рішення про припинення права власності на земельну ділянку, права постійного користування земельною ділянкою у разі добровільної відмови землевласника, землекористувача | Відділ земельних відносин, комунальної власності, містобудування,архітектури,соціально - економічного розвитку та інвестицій | В | Протягом 10 робочих днів |
| 4 | Розгляд проекту рішення на  постійних комісіях | Постійна комісія Литовезької сільської ради | В | Протягом одного  робочого дня |
| 5 | Підготовка та підписання  рішення про припинення права власності на земельну ділянку, права постійного користування земельною ділянкою у разі добровільної відмови землевласника, землекористувача | Депутати Литовезької сільської ради | В | Протягом 5 робочих днів |
| 6 | Передача прийнятого сесією  Литовезької сільської ради | Відділ земельних відносин,  комунальної власності, містобудування, архітектури,  соціально - економічного розвитку та інвестицій | В | Протягом одного робочого дня |
| 7 | Видача рішення про припинення права власності на земельну ділянку, права постійного користування земельною ділянкою у разі добровільної відмови землевласника, землекористувача | Адміністратор ЦНАП | В | Не пізніше наступного дня з дня надходження рішення |