



ДЕРЖГЕОКАДАСТР
ГОЛОВНЕ УПРАВЛІННЯ ДЕРЖГЕОКАДАСТРУ У МИКОЛАЇВСЬКІЙ ОБЛАСТІ

НАКАЗ

10 вересня 2024 року

Миколаїв

№ 114

Про внесення змін до наказу Головного управління Держгеокадастру у Миколаївській області від 05.12.2022 № 242

Відповідно до статей 8, 9 і 19 Закону України «Про адміністративні послуги», на виконання наказу Державної служби України з питань геодезії, картографії та кадастру від 04 вересня 2024 року № 262 «Про внесення змін до наказу Держгеокадастру від 29.11.2022 № 365», керуючись Положенням про Головне управління Держгеокадастру у Миколаївській області, затвердженим наказом Держгеокадастру від 23 грудня 2021 року № 603 «Про затвердження положень про територіальні органи Держгеокадастру» (у редакції наказу Держгеокадастру від 08 березня 2023 року № 85 «Про внесення змін до положень про територіальні органи Держгеокадастру»),

НАКАЗУЮ:

1. Внести зміни до типових інформаційних та технологічних карток адміністративних послуг, які надаються Головним управлінням Держгеокадастру у Миколаївській області, затверджених наказом Головного управління Держгеокадастру у Миколаївській області від 05.12.2022 № 242 «Про затвердження інформаційних та технологічних карток адміністративних послуг, які надаються Головним управлінням Держгеокадастру у Миколаївській області»:

1) у типових інформаційних картках адміністративних послуг, які надаються територіальними органами Державної служби України з питань геодезії, картографії та кадастру, типову 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 типових технологічних картках адміністративних послуг, які надаються територіальними органами Державної служби України з питань геодезії, картографії та кадастру, типову 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) типові інформаційні картки адміністративних послуг, які надаються територіальними органами Держгеокадастру через центри надання адміністративних послуг, доповнити типовою інформаційною картокою

ГУ Держгеокадастру у Миколаївській області
№114 від 10.09.2024

Новіцька Євгенія Валеріївна

14:41:21



адміністративної послуги «Видача рішення про припинення права власності на земельну ділянку, права постійного користування земельною ділянкою у разі добровільної відмови землевласника, землекористувача», виклавши інформаційну картку в новій редакції (додається);

4) типові технологічні картки адміністративних послуг, які надаються територіальними органами Державної служби України з питань геодезії, картографії та кадастру через центри надання адміністративних послуг, доповнити типовою 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, виклавши технологічну картку в новій редакції (додається)

2. Управлінню забезпечення реалізації державної політики у сфері земельних відносин Головного управління Держгеокадастру у Миколаївській області забезпечити розміщення інформації про внесені зміни до Інформаційних та Технологічних карток адміністративних послуг у відповідних центрах надання адміністративних послуг та на власних інформаційних стендах.

3. Відділу комунікації, документального забезпечення та контролю Головного управління Держгеокадастру у Миколаївській області забезпечити розміщення інформації про внесені зміни до Інформаційних та Технологічних карток адміністративних послуг, які надаються Головним управлінням Держгеокадастру у Миколаївській області, на офіційному вебсайті Головного управління Держгеокадастру у Миколаївській області.

4. Контроль за виконанням наказу залишаю за собою.

В. о. начальника



Володимир КОРНУКІЙ



ЗАТВЕРДЖЕНО

Наказ Головного управління
Держгеокадастру у Миколаївській
області від 05.12.2022 № 242

(у редакції наказу Головного управління
Держгеокадастру у Миколаївській
області від 10.09.2024 № 114)

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 Миколаївській області

(найменування суб'єкта надання послуги)

Інформація про центр надання адміністративних послуг

Найменування центру надання адміністративної послуги, в якому здійснюється обслуговування суб'єкта звернення

Відділ № 1 управління надання адміністративних послуг (Баштанський, Казанківський, Снігурівський, Новобузький, Березнегуватський):

- 1) Центр надання адміністративних послуг при Баштанській районній державній адміністрації;
- 2) Відділ «Центр надання адміністративних послуг» виконавчого комітету Баштанської міської ради;
- 3) Відділ «Центр надання адміністративних послуг» виконавчого комітету Казанківської селищної ради;
- 4) Відділ організації та забезпечення діяльності центру надання адміністративних послуг Снігурівської міської ради;
- 5) Відділ ЦНАП виконавчого органу Березнегуватської селищної ради;
- 6) Відділ «Центр надання адміністративних послуг» Новобузької міської ради;
- 7) Центр надання адміністративних послуг Володимирівської сільської ради;

Відділ № 2 управління надання адміністративних послуг (Вознесенський, Братський, Веселиновський, Сланецький, Доманівський, Южноукраїнськ):

- 1) Центр надання адміністративних послуг у м. Вознесенську Вознесенської міської ради;
- 2) Відділ «Центр надання адміністративних послуг» Олександрівської селищної ради;
- 3) Центр надання адміністративних послуг Братської селищної ради;
- 4) Відділ "Центр надання адміністративних послуг" Новомар'ївської сільської ради;
- 5) Центр надання адміністративних послуг Веселинівської селищної ради;
- 6) Центр надання адміністративних послуг у Сланецькій селищній раді;
- 7) Центр надання адміністративних послуг Доманівської селищної ради;
- 8) Відділ «Центр надання адміністративних послуг» Прибузької сільської ради;
- 9) Центр надання адміністративних послуг Мостівської сільської ради;
- 10) Центр надання адміністративних послуг міста



	<p>Южноукраїнська.</p> <p>Відділ № 3 управління надання адміністративних послуг (Миколаївський, Вітовський, Березанський, Новоодеський, Очаківський):</p> <ol style="list-style-type: none"> 1) Центр надання адміністративних послуг Миколаївської міської ради; 2) Центр надання адміністративних послуг Миколаївської районної державної адміністрації; 3) Центр надання адміністративних послуг Радсадівської сільської ради; 4) Березанська селищна рада; 5) Відділ «Центр надання адміністративних послуг» Коблівської сільської ради; 6) Центр надання адміністративних послуг Очаківської міської ради; 7) Центр надання адміністративних послуг» Куцурубської сільської ради об'єднаної територіальної громади; 8) Центр надання адміністративних послуг виконавчого комітету Воскресенської селищної ради <p>Відділ № 4 управління надання адміністративних послуг (Первомайський, Владіївський, Арбузинський, Кривоозерський):</p> <ol style="list-style-type: none"> 1) Центр надання адміністративних послуг виконкому Первомайської міської ради; 2) Центр надання адміністративних послуг Кам'яномостівської сільської ради; 3) Центр надання адміністративних послуг Арбузинської селищної ради; 4) Центр надання адміністративних послуг Владіївської селищної ради; 5) Центр надання адміністративних послуг Кривоозерської селищної ради; 6) Центр надання адміністративних послуг Благодатненської сільської ради
<p>1</p> <p>Місцезнаходження центру надання адміністративної послуги</p>	<p>Відділ № 1 управління надання адміністративних послуг (Баштанський, Казанківський, Снігурівський, Новобузький, Березнегуватський):</p> <ol style="list-style-type: none"> 1) 56101 Миколаївська область, Баштанський район, м. Баштанка, вул. Героїв Небесної Сотні, 37 (1 поверх). 2) 56101 Миколаївська область, Баштанський район, м. Баштанка, вул. Полтавська, 8/1, 2 поверх, каб.4.7.8. 3) 56002 Миколаївська обл., Баштанський район, смт. Казанка, вул. Миру 194. 4) 57303 Миколаївська обл., Баштанський район, м. Снігурівка, вул. Суворова, буд.61. с. Афанасіївка, вул. Афанасія Сковороди, 13. с. Калинівка, вул. Центральна, 11в. с. Нововасилівка, вул. Центральна, 25. с. Першотравневе, вул. Вишнева, 26. с. Тамарине, вул. Центральна, 13. 5) 56203 Миколаївська область, Баштанський район, смт. Березнегувате, вул. 1 Травня, 84Г 6) 55601 Миколаївська область, Баштанський район, м. Новий Буг, площа Свободи, 42 7) 56065 Миколаївська область, Баштанський район, с. Володимирівка, вул. Центральна, 91 <p>Відділ № 2 управління надання адміністративних послуг (Вознесенський, Братський, Веселиновський, Єланецький, Доманівський, Южноукраїнськ):</p> <ol style="list-style-type: none"> 1) 56500 Миколаївська область, м. Вознесенськ, вул. Соборності, 14;



		<p>2) 56530 Миколаївська область, Вознесенський район, смт. Олександрівка, вул. Генерала Подзігуна, 208;</p> <p>3) 55401 Миколаївська область, Вознесенський район, смт. Братське, вул. Миру 131, каб. 208;</p> <p>4) 55424 Миколаївська область, Вознесенський район, с. Новомар'ївка, пров. Шкільний, 1;</p> <p>5) 57001 Миколаївська область, Вознесенський район, смт. Веселинове, вул. Мозолевського, 7;</p> <p>6) 55501 Миколаївська область, Вознесенський район, смт. Єланець, вул. Паркова 15-А;</p> <p>7) 56401 Миколаївська область, Вознесенський район, смт. Доманівка, вул. Центральна, 48;</p> <p>8) 56445 Миколаївська область, Вознесенський район, с. Прибужжя, вул. Акмечетська, 50;</p> <p>9) 56470 Миколаївська область, Вознесенський район, с. Мостове, вул. Степова, 11;</p> <p>10) 55000 Миколаївська область, м. Южноукраїнськ, вул. Дружби Народів, 48.</p> <p>Відділ № 3 управління надання адміністративних послуг (Миколаївський, Вітовський, Березанський, Новоодеський, Очаківський):</p> <p>1) 54001 Миколаївська область, м. Миколаїв, вул. Адміральська, 20. Будівля міської ради, 3-й під'їзд;</p> <p>2) 54036 Миколаївська область, м. Миколаїв, вул. Одеське шосе 18-А;</p> <p>3) 57160 Миколаївська область, Миколаївський район, с-ще Радісний Сад, вул. Миру, 5;</p> <p>4) 57400 Миколаївська область, Миколаївський район, смт. Березанка, вул. Центральна, 86, каб. 11;</p> <p>5) 57453 Миколаївська область, Миколаївський район, с. Коблево, вул. Одеська, 4;</p> <p>6) 57508 Миколаївська область, Миколаївський район, м. Очаків, вул. Соборна, 48;</p> <p>7) 57550 Миколаївська область, Миколаївський район, с. Куцуруб, вул. Очаківська, 126;</p> <p>8) 57210 Миколаївська область, Миколаївський район, смт. Воскресенське, вул. Соборна, 86.</p> <p>Відділ № 4 управління надання адміністративних послуг (Первомайський, Врадіївський, Арбузинський, Кривоозерський):</p> <p>1) 55231 Миколаївська обл., м. Первомайськ, вул. Грушевського, 3.</p> <p>2) 55232 Миколаївська область, Первомайський район, Кам'яний Міст, вул. Заводська, 1</p> <p>3) 55301 Миколаївська обл., смт. Арбузинка, площа Центральна, буд.18;</p> <p>4) 56301 Миколаївська область, смт. Врадіївка, вул. Героїв Врадіївщини, 126;</p> <p>5) 55104 Миколаївська обл., Первомайський район, смт. Криве Озеро, вул. Майдан Незалежності, 1;</p> <p>6) 55325 Миколаївська обл., Первомайський район, с. Благодатне, вул. Ювілейна, 16</p>
2	<p>Інформація щодо режиму роботи центру надання адміністративної послуги</p>	<p>Відділ № 1 управління надання адміністративних послуг (Баштанський, Казанківський, Снігурівський, Новобузький, Березнегуватський):</p> <p>1) понеділок, вівторок, середа: 8.00-17.00; четвер: 8.00-20.00; п'ятниця: 8.00-15.45; субота, неділя - вихідний</p> <p>2) понеділок - четвер з 08:00 до 17:00 год. п'ятниця з 08:00 до 15.45 год. обідня перерва з понеділка до четверга з 12:00 до 12:45 год. обідня перерва у п'ятницю з 12:00 до 13:00 год. вихідні дні - субота, неділя.</p> <p>3) понеділок, четвер, середа: 8.00-17.00; вівторок: 8.00-20.00;</p>



- п'ятниця: 8.00-17.00; субота, неділя - вихідний
 4) понеділок, четвер, середа: 8.00-17.00; вівторок: 8.00-20.00;
 п'ятниця: 8.00-16.00; субота, неділя - вихідний
 5) понеділок, вівторок, середа, четвер: 7.45-17.00; п'ятниця: 8.00-16.00; субота, неділя - вихідний
 6) понеділок - середа, п'ятниця з 08:00 до 16:30 год. четвер з 08:00 до 20.00 год. Вихідні дні - субота, неділя;
 7) понеділок, середа - п'ятниця з 08:00 до 17:00 год. вівторок: 8.00-20.00. вихідні дні - субота, неділя.

Відділ № 2 управління надання адміністративних послуг
 (Вознесенський, Братський, Веселиновський, Єланецький,
 Доманівський, Южноукраїнськ):

- 1) понеділок, середа, четвер: 8.00-17.00; вівторок: 8.00-20.00;
 п'ятниця: 8.00-16.00; субота: 8.00-15.00; неділя вихідний;
- 2) понеділок, вівторок, четвер, п'ятниця: 8.00-17.00; середа:
 8.00-20.00; субота, неділя - вихідний;
- 3) понеділок, вівторок, середа, четвер: 8.00-17.00; п'ятниця: 8.00-16.00; субота, неділя - вихідний;
- 4) понеділок, вівторок, середа, четвер: 8.00-17.00; п'ятниця: 8.00-16.00; субота, неділя - вихідний;
- 5) понеділок, вівторок, середа, четвер: 8.00-17.00; п'ятниця: 8.00-16.00; субота, неділя - вихідний;
- 6) понеділок, вівторок, середа, четвер: 8.00-17.00; п'ятниця: 8.00-16.00; субота, неділя - вихідний;
- 7) понеділок, вівторок, середа, четвер: 8.00-17.00; п'ятниця: 8.00-16.00; субота, неділя - вихідний;
- 8) понеділок, вівторок, середа, четвер, п'ятниця: 8.00-16.00;
 субота, неділя - вихідний;
- 9) понеділок, вівторок, середа, п'ятниця: 9.00-16.00; четвер: 8.00-20.00; субота, неділя - вихідний;
- 10) понеділок, вівторок, середа, четвер: 8.00-17.00; п'ятниця: 8.00-16.00; субота, неділя - вихідний.

Відділ № 3 управління надання адміністративних послуг
 (Миколаївський, Вітовський, Березанський, Новоодеський,
 Очаківський):

- 1) понеділок - вівторок 9.00-17.00, середа - 9.00-17.00, 17.00-20.00 режим консультивання, четвер: 9.00-17.00, п'ятниця: 9.00-16.00; субота: 9.00-16.00 режим консультивання, неділя вихідний
- 2) понеділок, середа: 08.00-17.00; вівторок 08.00-20.00; четвер: 08.00-20.00 п'ятниця: 8.00-16.00; субота 09.00-15.00, неділя вихідний
- 3) понеділок, вівторок, середа, четвер, п'ятниця: 8.00-15.00; без перерви на обід субота, неділя вихідні
- 4) понеділок: з 08.00 до 17.00 год. вівторок: з 08.00 до 17.00 год. середа: з 08.00 до 17.00 год. четвер: з 08.00 до 20.00 год. п'ятниця: з 08.00 до 16.00 год.
- 5) понеділок, середа, четвер, п'ятниця: 8.00-15.00 вівторок: 8.00 - 20.00 субота, неділя - вихідні дні
- 6) понеділок, середа, четвер: 8.00-17.00; вівторок: 8.00-20.00; п'ятниця: 8.00-16.00.
- 7) понеділок, вівторок, середа 08.00-17.00 четвер 08.00-20.00 п'ятниця 08.00-16.00
- 8) понеділок - 8.00-17.00 вівторок - 8.00-20.00 середа - 8.00.-17.00 четвер - 8.00-17.00 п'ятниця - 8.00-17.00

Відділ № 4 управління надання адміністративних послуг
 (Первомайський, Владіївський, Арбузинський, Кривоозерський):

- 1) понеділок: 8.00-20.00; вівторок - четвер: 8.00-17.00; п'ятниця: 8.00-17.00
- 2) понеділок- п'ятниця : 9.00-12.00;
- 3) понеділок: 8.00-17.00; вівторок - четвер: 8.00-17.00; п'ятниця: 8.00-16.00 субота, неділя - вихідний
- 4) понеділок: 8.00-17.00; вівторок - четвер: 8.00-17.00; п'ятниця:



		<p>8.00-16.00 субота, неділя – вихідний 5) понеділок-серета: 8.00-17.00; четвер: 8.00-20.00; п'ятниця: 8.00-16.00 6) понеділок, вівторок 08.00-16.30 серета 08.00 - 16.00 четвер: 08.00 - 20.00 п'ятниця 08.00-16.00 субота, неділя - вихідні</p>
3	<p>Телефон/факс (довідки), адреса електронної пошти та вебсайт центру надання адміністративної послуги</p>	<p>Відділ № 1 управління надання адміністративних послуг (Баштанський, Казанківський, Снігурівський, Новобузький, Березнегуватський): 1) Тел.: (05158) 2-64-73; e-mail: snap.bashtanka@gmail.com; 2) Тел.: (05158)27616, (05158)27048 електронна адреса відділу «ЦНАП»: rs.bashtanka@gmail.com Електронна адреса Баштанської міської ради: bashtanskaotg@mk.gov.ua Офіційний сайт Баштанської міської ради: https://bashtanskaotg.gov.ua 3) тел. +380985674567, електронна адреса: snap.kazanka@ukr.net Офіційний сайт https://kazanka-gromada.gov.ua/centr-nadannya-administrativnih-poslug-14-59-49-27-02-2020/ 4) Тел.: 0932750860, e-mail: snap.snigurivka@ukr.net веб-сайт: https://snigurivska-gromada.gov.ua/cnap-08-14-45-18-05-2020/ 5) Тел. 05168 9 11 75 E-mail: admincenter-berezneg@ukr.net Web: https://berezneguvatska-gromada.gov.ua/ 6) Тел.: 0988978865 regnovbug@ukr.net Сайт: https://novobuzka-gromada.gov.ua/cnap-novobuzkoi-miskoi-radi-08-12-47-11-02-2021/ 7) Тел.: 380516496183, 380683592590, електронна адреса: volsilskarada@ukr.net; сайт: https://volodymyrivska-gromada.gov.ua/cnap-13-11-07-17-03-2023/</p> <p>Відділ № 2 управління надання адміністративних послуг (Вознесеньський, Братський, Веселиновський, Сланецький, Доманівський, Южноукраїнськ): 1) тел.: (5134) 3-27-09; e-mail: snapvoznensensk@gmail.com; вебсайт http://voz.gov.ua 2) тел.: (05132) 9-61-47; e-mail: osr-mk@ukr.net; вебсайт http://oleksandrivskaotg.dosvit.org.ua 3) тел.: (05131)9-11-60; e-mail: brt.cnap@gmail.com; вебсайт http://bratska.gromada.org.ua 4) тел.: (05125)3-21-22; e-mail: info@novomarivka.org.ua; вебсайт https://novomarivka.org.ua 5) тел.: 0682649776; e-mail: tsnap-vessotg@ukr.net; вебсайт - veselynivska-gromada.gov.ua; 6) тел.: 05159 (9-15-37), e-mail: snap.elanets@ukr.net; вебсайт - https://elanecka-gromada.gov.ua 7) тел.: (05152) 9-17-72; e-mail: doman_cnap@ukr.net; вебсайт - domanivska-gromada.gov.ua 8) тел.: (05152) 9-55-98, e-mail: tsnap-prb@ukr.net; вебсайт - https://prybuzka.gromada.org.ua 9) тел.: 0960586361; e-mail: mostove.cnap@ukr.net; вебсайт - https://mostivska.dosvit.org.ua 10) тел.: (5136) 5-80-08; 5-79-70; 5-55-25; e-mail: yusnap@gmail.com; вебсайт - http://yu.mk.ua</p> <p>Відділ № 3 управління надання адміністративних послуг (Миколаївський, Вітовський, Березанський, Новоодеський, Очаківський): 1) Тел.: (0512) 37-34-26; 37-35-65; 37-40-56 e-mail: depar@mkrada.gov.ua; 2) тел.: (0512) 48-09-71, e-mail: admin_mykolayiv-rda@ukr.net; 3) тел.: (0512)51-81-61 e-mail: radsadrada@gmail.com; 4) тел: (05153) 2-14-61, e-mail: radabr2017@ukr.net; 5) тел. (05153) 9-66-73, (05153) 2-61-42, e-mail: tsnapkobleve@ukr.net Офіційний сайт: http://koblvsvska-</p>



		<p>gromada.gov.ua 6) тел.: (05154)3-02-02, e-mail :adm.cent.ochakov@i.ua, вебсайт - www.mrada.ochakiv.info 7) тел. моб. (096) 58-78-349, e-mail: cnapksrs@ukr.net WEB-сайт: https://kucurubka-gromada.gov.ua/ 8) тел. (0512) 68-11-39, e-mail: voskresenskahromadacnap@gmail.com. Voskresenska-rada@i.ua, Web: https://voskresenska.rada.today</p> <p>Відділ № 4 управління надання адміністративних послуг (Первомайський, Врадіївський, Арбузинський, Кривоозерський): 1) тел.(05161) 7-52-90, 7-54-48 e-mail: vykonkomperv@mk.gov.ua 2) 0962836697. 0932240106 e-mail: kammost_tsnap@ukr.net 3) e-mail: selsovetarb@ukr.net 4) тел/факс (05135) 9-12-68 e-mail: vrad_cnap@ukr.net 5) тел: 2-42-28 e-mail: krozero_cnap@i.ua, e-mail: selraada@ukr.net 6) тел.: 0955686788 e-mail: tsnap-blagodatne@ukr.net https://blagodatnenska-gromada.gov.ua/centr-nadannya-socialnih-poslug-10-36-49-04-09-2019/</p>
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 р. № 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	<p>Заява</p> <p>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)</p> <p>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)</p> <p>У разі подання заяви уповноваженою особою додатково подається примірник оригіналу (нотаріально засвідчена копія) документа, що засвідчує його повноваження</p>



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 (наказ) 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



ЗАТВЕРДЖЕНО

Наказ Головного управління
Держгеокадастру у Миколаївській
області від 05.12.2022 № 242

(у редакції наказу Головного управління
Держгеокадастру у Миколаївській
області від 10.09.2024 № 114)

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	Прийняття 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 у Головному управлінні Держгеокадастру у Миколаївській області	Відповідальна особа, визначена у Головному управлінні Держгеокадастру у Миколаївській області	В	Не пізніше першого робочого дня з дня реєстрації заяви у Головному управлінні Держгеокадастру у Миколаївській області
4	Передача заяви керівництву	Відповідальна особа, визначена у Головному управлінні Держгеокадастру у Миколаївській області	В	Не пізніше першого робочого дня з дня реєстрації заяви у Головному управлінні Держгеокадастру у Миколаївській області



5	Накладання відповідної резолюції	Керівництво Головного управління Держгеокадастру у Миколаївській області	В	Не пізніше другого календарного дня з дня реєстрації заяви у Головному управлінні Держгеокадастру у Миколаївській області
6	Передача заяви керівнику відповідного структурного підрозділу Головного управління Держгеокадастру у Миколаївській області	Відповідальна особа, визначена у Головному управлінні Держгеокадастру у Миколаївській області	В	Не пізніше другого робочого дня з дня реєстрації заяви у Головному управлінні Держгеокадастру у Миколаївській області
7	Накладання відповідної резолюції	Керівник відповідного структурного підрозділу Головного управління Держгеокадастру у Миколаївській області	В	Не пізніше четвертого календарного дня з дня реєстрації заяви у Головному управлінні Держгеокадастру у Миколаївській області
8	Передача заяви відповідальній особі структурного підрозділу Головного управління Держгеокадастру у Миколаївській області	Відповідальна особа, визначена у Головному управлінні Держгеокадастру у Миколаївській області	В	Не пізніше п'ятого календарного дня з дня реєстрації заяви у Головному управлінні Держгеокадастру у Миколаївській області
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 у Головному управлінні Держгеокадастру у Миколаївській області	В	Не пізніше двадцять п'ятого календарного дня з дня реєстрації заяви у Головному управлінні Держгеокадастру у Миколаївській області



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 земельну ділянку, права постійного користування земельною ділянкою	Відповідальна особа, визначена у Головному управлінні Держгеокадастру у Миколаївській області	В	Не пізніше двадцять шостого календарного дня з дня реєстрації заяви у Головному управлінні Держгеокадастру у Миколаївській області
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 земельну ділянку, права постійного користування земельною ділянкою, заяви суб'єкта звернення керівнику структурного підрозділу Головного управління Держгеокадастру у Миколаївській області	Відповідальна особа, визначена у Головному управлінні Держгеокадастру у Миколаївській області	В	Не пізніше двадцять сьомого календарного дня з дня реєстрації заяви у Головному управлінні Держгеокадастру у Миколаївській області
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 земельну ділянку, права постійного користування земельною ділянкою, заяви суб'єкта звернення керівнику	Відповідальна особа, визначена у Головному управлінні Держгеокадастру у Миколаївській області	В	Не пізніше двадцять восьмого календарного дня з дня реєстрації заяви у Головному управлінні Держгеокадастру у Миколаївській області
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 земельну ділянку, права постійного користування земельною ділянкою	Керівництво Головного управління Держгеокадастру у Миколаївській області	В	Не пізніше двадцять дев'ятого календарного дня з дня реєстрації заяви у Головному управлінні Держгеокадастру у Миколаївській області



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 земельну ділянку, права постійного користування земельною ділянкою в системі електронного документообігу	Відповідальна особа, визначена в Головному управлінні Держгеокадастру у Миколаївській області	В	Не пізніше двадцять дев'ятого календарного дня з дня реєстрації заяви у Головному управлінні Держгеокадастру у Миколаївській області
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 земельну ділянку, права постійного користування земельною ділянкою до центру надання адмінпослуг	Відповідальна особа, визначена в Головному управлінні Держгеокадастру у Миколаївській області	В	Не пізніше тридцятого календарного дня з дня реєстрації заяви у Головному управлінні Держгеокадастру у Миколаївській області
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 земельну ділянку, права постійного користування земельною ділянкою суб'єкту звернення	Адміністратор центру надання адміністративних послуг	В	Не пізніше тридцятого календарного дня з дня реєстрації заяви у Головному управлінні Держгеокадастру у Миколаївській області
Загальна кількість днів надання послуги				30 календарних днів
Загальна кількість днів надання послуги (передбачена законодавством)				30 календарних днів

Примітка. Дії або бездіяльність посадової особи Головного управління Держгеокадастру у Миколаївській області, адміністратора центру надання адміністративних послуг можуть бути оскаржені до суду в порядку, встановленому законом.

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

