Затверджено

Рішенням виконавчого комітету

№ 72 від 25 листопада 2022 року

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
|  | | **Смідинська сільська рада** | | |
| **Інформаційна картка**    **Видача рішення про припинення права власності на земельну ділянку, права постійного користування земельною ділянкою у разі добровільної відмови землевласника, землекористувача** | | **00175**  **ІК-07-09** |
| **1.** | Орган, що надає послугу | | Смідинська сільська рада | |
| **2.** | Місце подання документів та отримання результату послуги | | 1.Відділ Центру надання адміністративних послух (Центр Дія) Смідинської сільської ради  с. Смідин, вул. Незалежності, 25, тел. (03346) 97464  <http://smidynotg.gov.ua/tsnap-tsentr-diya/>  e-mail: [cnap@smidynotg.gov.ua](mailto:cnap@smidynotg.gov.ua)  Понеділок- п’ятниця: 09.00 – 16.00  Без обідньої перерви  2. **Віддалені робочі місця**  Староста Руднянського старостинського округу  с. Рудня, вул. Миру, 14  Староста Журавлинського старостинського округу  с. Журавлине, вул. Перемоги,111  Староста Зачернецького старостинського округу  с. Зачернеччя, вул. Незалежності, 1б  Графік роботи:  Понеділок - четвер: 08.00 – 17.15  П’ятниця: 08.00 – 16.00  Обідня перерва: 13.00 – 14.00 | |
| **3.** | Нормативні акти, якими регламентується надання адміністративної послуги | | 1. Кодекс від 25.10.2001 №№ 2768-III Земельний Статті 15-1, 122, 142 2. Закон України «Про адміністративні послуги» | |
| **4.** | Вичерпний перелік документів, необхідних для отримання адміністративної послуги, а також вимоги до них | | 1. Заява 2. Примірник оригіналу (нотаріально засвідчена копія) документа, що засвідчує повноваження уповноваженої особи 3. 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) 4. 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) | |
| **5.** | Умови і випадки надання | | Припинення права власності на земельну ділянку у разі добровільної відмови власника землі на користь держави або територіальної громади здійснюється за його заявою до відповідного органу.  Припинення права постійного користування земельною ділянкою у разі добровільної відмови землекористувача здійснюється за його заявою до власника земельної ділянки. Власник земельної ділянки на підставі заяви землекористувача приймає рішення про припинення права користування земельною ділянкою, про що повідомляє органи державної реєстрації.  У разі набуття права на земельну ділянку до 01.01.2013 за бажанням заявника до заяви додається копія державного акта на право власності на земельну ділянку або копія державного акта на право постійного користування земельною ділянкою.  У разі якщо заява на отримання адміністративної послуги подається державними підприємствами, установами, організаціями, до заяви додається копія згоди уповноваженого органу, до сфери управління якого належить державне підприємство, установа, організація, на припинення права постійного користування земельною ділянкою. | |
| 6. | Порядок та спосіб подання документів, необхідних для отримання адміністративної послуги | | Особисто або через уповноважену особу. | |
| **7.** | Оплата | | Безоплатно | |
| **8.** | Строк надання адміністративної послуги | | 30 днів | |
| **9.** | Результат надання адміністративної послуги | | 1. Рішення про припинення права власності на земельну або припинення права постійного користування земельною ділянкою, 2. Аргументована відмова у наданні рішення. | |
| **10.** | Способи отримання відповіді (результату) | | Отримати результати надання послуги заявник може особисто або через законного представника, поштовим відправленням на вказану при поданні заяви адресу (рекомендованим листом). | |

\*також до інформаційної картки додаються форма заяви.