

ЗАТВЕРДЖЕНО
Наказ Головного управління
Держгеокадастру
у Хмельницькій області
09.09.2024 № *52*

ТИПОВА 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 їх 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 Головному управлінні Держгеокадастру у Хмельницькій області | В | Не пізніше першого робочого дня з дня реєстрації заяви в Головному управлінні Держгеокадастру у Хмельницькій області |
| 4. | Передача заяви керівництву | Відповідальна особа, визначена в Головному управлінні Держгеокадастру у Хмельницькій області | В | Не пізніше першого робочого дня з дня реєстрації заяви в Головному управлінні Держгеокадастру у Хмельницькій області |
| 5. | Накладання відповідної резолюції | Керівництво Головного управління Держгеокадастру | В | Не пізніше другого календарного дня з дня реєстрації заяви в Головному управлінні Держгеокадастру |

ГУ Держгеокадастру у Хмельницькій області
52 від 09.09.2024

12.44.29



| | | у Хмельницькій області | | у Хмельницькій області |
|----|--|--|----------|---|
| 6. | Передача заяви керівнику відповідного структурного підрозділу територіального органу Держгеокадастру | Відповідальна особа, визначена в Головному управлінні Держгеокадастру у Хмельницькій області | В | Не пізніше другого робочого дня з дня реєстрації заяви в Головному управлінні Держгеокадастру у Хмельницькій області |
| 7. | Накладання відповідної резолюції | Керівник відповідного структурного підрозділу в Головного управління Держгеокадастру у Хмельницькій області | В | Не пізніше четвертого календарного дня з дня реєстрації заяви в Головному управлінні Держгеокадастру у Хмельницькій області |
| 8. | Передача заяви відповідальній особі структурного підрозділу територіального органу Держгеокадастру | Відповідальна особа, визначена в структурному підрозділі Головного управління Держгеокадастру у Хмельницькій області | В | Не пізніше п'ятого календарного дня з дня реєстрації заяви в Головному управлінні Держгеокадастру у Хмельницькій 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 в структурному підрозділі Головного управління Держгеокадастру у Хмельницькій області | В | Не пізніше двадцять п'ятого календарного дня з дня реєстрації заяви в Головному управлінні Держгеокадастру у Хмельницькій області |



| | | | | |
|-----|---|--|----------|--|
| | 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 | структурному підрозділі Головного управління Держгеокадастру у Хмельницькій області | | календарного дня з дня реєстрації заяви в Головному управлінні Держгеокадастру у Хмельницькій 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 ділянку, права постійного користування земельною ділянкою, заяви суб'єкта звернення керівнику структурного підрозділу територіального органу Держгеокадастру | Відповідальна особа, визначена в структурному підрозділі Головного управління Держгеокадастру у Хмельницькій області | В | Не пізніше двадцять сьомого календарного дня з дня реєстрації заяви в Головному управлінні Держгеокадастру у Хмельницькій 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 ділянку, права постійного користування земельною ділянкою, заяви суб'єкта звернення керівництву | Відповідальна особа, визначена в Головному управлінні Держгеокадастру у Хмельницькій області | В | Не пізніше двадцять восьмого календарного дня з дня реєстрації заяви в Головному управлінні Держгеокадастру у Хмельницькій області |
| 13. | Підпис рішення (наказу) про припинення права власності на земельну | Керівництво Головного управління | В | Не пізніше двадцять дев'ятого календарного дня з |



| | | | | |
|-----|--|--|----------|---|
| | 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 | Держгеокадастру у Хмельницькій області | | дня реєстрації заяви в Головному управлінні Держгеокадастру у Хмельницькій 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 ділянку, права постійного користування земельною ділянкою в системі електронного документообігу | Відповідальна особа, визначена в Головному управлінні Держгеокадастру у Хмельницькій області | В | Не пізніше двадцять дев'ятого календарного дня з дня реєстрації заяви в Головному управлінні Держгеокадастру у Хмельницькій 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 ділянку, права постійного користування земельною ділянкою суб'єкту звернення | Відповідальна особа, визначена в Головному управлінні Держгеокадастру у Хмельницькій області | В | Не пізніше тридцятого календарного дня з дня реєстрації заяви в Головному управлінні Держгеокадастру у Хмельницькій області |
| 16. | Надання засвідченої копії рішення (наказу) про припинення права власності на земельну ділянку, права постійного користування земельною | Адміністратор центру надання адміністративних послуг | В | Не пізніше тридцятого календарного дня з дня реєстрації заяви в Головному управлінні Держгеокадастру |



| | | | |
|---|---|--|----------------------------|
| | ділянкою у разі добровільної відмови землевласника, землекористувача або рішення (наказу) про відмову у припиненні права власності на земельну ділянку, права постійного користування земельною ділянкою суб'єкту звернення | | у Хмельницькій області |
| 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.

