

ЗАТВЕРДЖЕНО
 рішенням виконавчого комітету
 Суворовської селищної ради
 Ізмаїльського району Одеської області
 «16» червня 2021 р. № 57
 (в редакції рішення виконавчого комітету
 Суворовської селищної ради
 Ізмаїльського району Одеської області №
 117 від 9.11.2021 р)

**ІНФОРМАЦІЙНА КАРТКА
 АДМІНІСТРАТИВНОЇ ПОСЛУГИ (04-07)**

**Видача рішення про припинення права власності на земельну ділянку, права
 постійного користування земельною ділянкою у разі добровільної відмови
 землевласника, землекористувача**
 (назва адміністративної послуги)

Суворовська селищна рада Ізмаїльського району Одеської області
 (найменування суб'єкта надання адміністративної послуги / центру надання адміністративних послуг /
 виконавчого органу ради об'єднаної територіальної громади)

Інформація про Центр надання адміністративної послуги		Центр надання адміністративних послуг Суворовської селищної ради Ізмаїльського району Одеської області
1.	Місце знаходження центру надання адміністративної послуги	68640 Одеська область, Ізмаїльський район, смт.Суворове, вул..Незалежності,47
2.	Інформація щодо режиму роботи центру надання адміністративної послуги	Понеділок – Четвер з 8.30 – 17.30 П'ятниця - 8.30 – 16.30 Обідня перерва з 13.00 до 14.00 Субота, Неділя — вихідні.
3.	Телефон/факс (довідки), адреса електронної пошти та веб-сайт центру надання адміністративної послуги	+38(067)2265078 cnapsuvorov@ukr.net , cnap@suvotg.gov.ua suvotg.gov.ua
Нормативні акти, якими регламентується надання адміністративної послуги		
4.	Закони України	Закон України «Про звернення громадян» Земельний кодекс України (ст.12,20) Закон України «Про землеустрій» (ст.50) Закон України «Про державний земельний кадастр» (ст.21) Закон України «Про місцеве самоврядування в Україні» Закон України «Про дозвільну систему у сфері господарської діяльності» Закон України «Про адміністративні послуги» Закон України «Про перелік документів дозвільного характеру у сфері господарської діяльності» (п.114)
5.	Акти Кабінету Міністрів України	Розпорядження КМУ від 16.05.2014 № 523-р «Деякі питання надання адміністративних послуг органів виконавчої влади через центри надання адміністративних послуг».

Умови отримання адміністративної послуги		
6.	Підстава для одержання адміністративної послуги	Заява (клопотання) громадян (юридичних осіб).
7.	Вичерпний перелік документів, необхідних для отримання адміністративної послуги	1. Заява (клопотання) – згода на ім'я селищного голови про вилучення земельної ділянки. 2. Копія документу, що посвідчує право користування земельною ділянкою. 2. Копія паспорту громадянина (1,2 сторінка та сторінка з відміткою реєстрації місця проживання). 3. Копія довідки про присвоєння ідентифікаційного номеру (для фізичної особи). 4. Копія виписки чи витягу з Єдиного державного реєстру юридичних осіб та фізичних осіб-підприємців або свідоцтва про державну реєстрацію юридичної особи або фізичної особи-підприємця. 5. Копія довідки про включення до ЄДРПОУ (для юридичної особи). 6. Документи, що є підставою для припинення договору (перехід права власності на майно) у разі якщо припинення відбувається на їх підставі. 7. Довідка з податкової інспекції про відсутність заборгованості по сплаті за землю по земельній ділянці, право на яку підлягає припиненню. 8. Копія довіреності, на підставі якої інтереси одержувача адміністративної послуги представлятиме уповноважена особа (у разі потреби), (за наявності оригіналу).
8.	Порядок та спосіб подання документів, необхідних для отримання адміністративної послуги	Документація подається особисто або довіреною особою (при наявності завіреної довіреності).або через засоби поштового зв'язку.
9.	Платність (безоплатність) надання адміністративної послуги	Безоплатно
10.	Строк надання адміністративної послуги	45 календарних днів з дня реєстрації клопотання (заяви) адміністратором ЦНАП, а у разі неможливості прийняття рішення у такий термін – на першому засіданні чергової сесії селищної ради за графіком після закінчення цього строку, з урахуванням дотримання вимог законодавства щодо оприлюднення проєктів рішень селищної ради та підписання рішень селищним головою (секретарем селищної ради).
11.	Перелік підстав для відмови у наданні адміністративної послуги	1. Неподання документів, необхідних для прийняття рішення щодо вилучення земельної ділянки. 2. Виявлення недостовірних відомостей у поданих документах.
12.	Результат надання	Отримання рішення селищної ради (витягу з рішення)

	адміністративної послуги	
13.	Способи отримання відповіді (результату)	Особисто або через уповноважену особу, поштою або за допомогою інших засобів зв'язку через Центр надання адміністративних послуг

ЗАТВЕРДЖЕНО
рішенням виконавчого комітету
Суворовської селищної ради
Ізмаїльського району Одеської області
«16» червня 2021 р. № 57
(в редакції рішення виконавчого комітету
Суворовської селищної ради
Ізмаїльського району Одеської області №
117 від 9.11.2021 р)

ТЕХНОЛОГІЧНА КАРТКА

адміністративної послуги (04-07)

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

(назва адміністративної послуги)

Суворовська селищна рада Ізмаїльського району Одеської області

(найменування суб'єкта надання адміністративної послуги / центру надання адміністративних послуг / виконавчого органу ради об'єднаної територіальної громади)

№ п/п	Етапи послуги	Відповідальна посадова особа і структурний підрозділ	Дія (В, У, П, З)	Термін виконання (днів)
1.	Прийом і перевірка пакету документів, реєстрація заяви	Адміністратор центру надання адміністративних послуг	В	Протягом першого робочого дня в день надходження заяви в порядку черговості
2.	Передача пакету документів до відділу ЖКГ та земельних відносин	Адміністратор центру надання адміністративних послуг	В	В день реєстрації заяви
3	Підготовка проекту рішення про припинення права власності на земельну ділянку, права постійного користування земельною ділянкою та розгляд проектів рішення постійною комісією з питань містобудування, землекористування, охорони довкілля, екологічної безпеки та з питань законності, правопорядку, боротьби зі злочинністю та корупцією	Спеціаліст земельного відділу	В	30 днів
4.	Підготовка прийнятих рішень про припинення права власності на земельну ділянку, права постійного користування земельною ділянкою	Спеціаліст земельного відділу	В	10 днів після проведення чергової сесії
5	Передача результату надання адміністративної послуги до ЦНАП	Уповноважена особа	В	У день звернення

		Суворовської селищної ради		
5.	Видача результату заявнику	Адміністратор центру надання адміністративних послуг	В	В день звернення заявника
Загальна кількість днів надання послуги -				30 днів без врахування термінів проведення сесії міської ради та передсесійних обговорень проектів рішень згідно з регламентом роботи ради
Загальна кількість днів (передбачена законодавством) -				30 днів

Примітка: дії або бездіяльність адміністратора центру надання адміністративних послуг та/або 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.