

ПОГОДЖЕНО:

ЗАТВЕРДЖЕНО:

Начальниця управління забезпечення
діяльності Центру надання
адміністративних послуг
у м. Чорноморську виконавчого комітету
Чорноморської міської ради Одеського
району Одеської області

Міський голова



Ірина МАЦІЄВИЧ



Василь ГУЛЯЄВ

«серпень» 2023 р.

«серпень» 2023 р.

ІНФОРМАЦІЙНА КАРТКА

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

(назва адміністративної послуги)

Чорноморська міська рада Одеського району Одеської області (управління
комунальної власності та земельних відносин)

(найменування суб'єкта надання адміністративної послуги)

Інформація про Центр надання адміністративної послуги		
1.	Місцезнаходження Центру надання адміністративної послуги у м. Чорноморську	68003, Одеська область, Одеський район, м. Чорноморськ, просп. Миру, 33
2.	Інформація щодо режиму роботи Центру надання адміністративної послуги	Години роботи Центру: понеділок, середа - п'ятниця з 8:00 до 18:00; вівторок з 08:00 до 20:00 Години прийому суб'єктів звернень в Центрі: понеділок, середа - п'ятниця з 9:00 до 17:00; вівторок з 09:00 до 20:00 без обідньої перерви
3.	Контактна інформація Центру надання адміністративної послуги: - телефон/факс (довідки); - адреса електронної пошти; - веб-сайт	Телефон Центру: 0800352828 e-mail: cnar@cmr.gov.ua ; сайт: https://od.cmr.gov.ua/cnar
Інформація про суб'єкта надання адміністративної послуги		
4.	Місцезнаходження суб'єкта надання адміністративної послуги	68003, Одеська область, Одеський район, м. Чорноморськ, просп. Миру, 33, каб. 122

5.	Інформація щодо режиму роботи суб'єкта надання адміністративної послуги	<i>Понеділок – четвер з 8:00 до 17:00; п'ятниця з 8:00 до 16.00</i>
6.	Контактна інформація суб'єкта надання адміністративної послуги: - телефон/факс (довідки); - адреса електронної пошти; - веб-сайт	<i>Тел. (04868) 6-40-64, e-mail: UKVtaZV@ukr.net</i>
Акти законодавства, що регулюють порядок та умови надання адміністративної послуги		
7.	Закони України (номер, дата, назва, частина, стаття)	<i>Земельний кодекс України (ст.12,142). Закон України «Про місцеве самоврядування» (ст. 33).</i>
8.	Акти Кабінету Міністрів України (номер, дата, пункт, назва)	
9.	Акти центральних органів виконавчої влади (номер, дата, пункт, назва)	
10.	Акти місцевих органів виконавчої влади, органів місцевого самоврядування (номер, дата, пункт, назва)	
Умови отримання адміністративної послуги		
11.	Підстава для одержання адміністративної послуги	<i>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. Органи виконавчої влади або органи місцевого самоврядування у разі згоди на одержання права власності на земельну ділянку укладають угоду про передачу права власності на земельну ділянку. Угода про передачу права власності на земельну ділянку підлягає нотаріальному посвідченню. 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.</i>
12.	Вичерпний перелік документів, необхідних для отримання адміністративної послуги, а також вимоги до них з роз'ясненням по кожному	<i>1. Письмова заява за встановленою формою. 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</i>

	пункту переліку документів	<i>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).</i>
13.	Порядок та спосіб подання документів, необхідних для отримання адміністративної послуги	<i>1. Особисто (уповноваженою особою) в Центрі надання адміністративних послуг у м. Чорноморську. 2. Поштою (рекомендованим листом з описом вкладення).</i>
14.	Платність/безоплатність надання адміністративної послуги	<i>безоплатно</i>
	У разі платності:	
14.1.	Акти законодавства, на підставі яких стягується плата (номер, дата, назва, стаття) за надання адміністративної послуги	
14.2.	Розмір та порядок внесення плати (адміністративного збору) за платну адміністративну послугу	
14.3.	Банківські реквізити для внесення плати	
15.	Строк надання адміністративної послуги	<i>У місячний строк, або на першому засіданні сесії Чорноморської міської ради Одеського району Одеської області</i>
16.	Строк дії адміністративної послуги	<i>безстроково</i>
17.	Вичерпний перелік підстав для відмови у наданні адміністративної послуги	<i>1. Виявлення розбіжностей у поданих документах. 2. Подання неповного пакету документів. 3. Подання заяви не уповноваженою особою. 4. Невідповідність клопотання, яке міститься в заяві, та доданих до заяви документів вимогам чинного земельного законодавства України.</i>
18.	Результат надання адміністративної послуги	<i>Копія рішення Чорноморської міської ради Одеського району Одеської області</i>
19.	Способи одержання відповіді (результату)	<i>1. Особисто (уповноваженою особою) в Центрі надання адміністративних послуг у м. Чорноморську. 2. Поштою (рекомендованим листом з описом вкладення).</i>
20.	Примітка	