

ЗАТВЕРДЖУЮ

В. о. голови Луганської обласної
державної адміністрації – начальника
обласної військової адміністрації

Наталя РОМАНЕНКО

М. П.

« 12 »

11

2025 р.

**ІНФОРМАЦІЙНА КАРТКА
АДМІНІСТРАТИВНОЇ ПОСЛУГИ**

(Ідентифікатор послуги 00175)

**Видача рішення про припинення права постійного користування земельною
ділянкою у разі добровільної відмови землекористувача**

(назва адміністративної послуги)

**Луганська обласна державна адміністрація – обласна військова
адміністрація**

(найменування суб'єкта надання адміністративної послуги)

Інформація про центри надання адміністративних послуг

№	Найменування	Місцезнаходження	Інформація щодо режиму роботи	Телефон, адреса електронної пошти, вебсайт
1.	Відділ «Центр надання адміністративних послуг» Рубіжанської міської військової адміністрації Сіверськодонецького району Луганської області центру надання адміністративних послуг	м. Дніпро, вул. Робоча, 164 «б» (Рубіжанська міська військова адміністрація)	понеділок - четвер: з 08:00 до 17:00 п'ятниця: з 8:00 до 16:00 обідня перерва: з 12:00 до 12:48	+38095 103 26 86, +38066 893 69 37, cnap@rmva.gov.ua http://rmva.gov.ua
2.	Центр надання адміністративних послуг у м. Лисичанську	м. Дніпро, вул. Княгині Ольги, 2 (гуманітарний хаб Лисичанської міської військової адміністрації)	понеділок - четвер: з 09:00 до 15:00; п'ятниця: з 09:00 до 14:00	+38 095 655 86 06, adminposluga@ukr.net , http://adminposluga.lis.lurenet.ua

Інформація про суб'єкта надання адміністративної послуги

3.	Місцезнаходження суб'єкта надання адміністративної послуги	Тимчасове місцезнаходження: 49111, м. Дніпро, вул. Запорізьке шосе, 30ф.
4.	Інформація щодо режиму роботи суб'єкта надання адміністративної послуги	з понеділка по четвер з 8-00 до 17-00 п'ятниця з 8-00 до 15-45 перерва з 12-00 до 12-45

5.	Телефон/факс (довідки), адреса електронної пошти та веб-сайт суб'єкта надання адміністративної послуги	E-mail: info@loga.gov.ua офіційний веб-сайт: http://www.loga.gov.ua
Нормативні акти, якими регламентується надання адміністративної послуги		
6.	Закони України	ст. 8, 17, 122, 142 Земельного кодексу України, Закон України «Про місцеві державні адміністрації», Закон України «Про органи місцевого самоврядування в Україні», Закон України «Про правовий режим воєнного стану»
7.	Акти Кабінету Міністрів України	Постанова Кабінету Міністрів України від 01.10.2025 № 1226 «Деякі питання надання адміністративних послуг через центри надання адміністративних послуг»
8.	Акти центральних органів виконавчої влади	-
9.	Акти місцевих органів виконавчої влади / органів місцевого самоврядування	-
Умови отримання адміністративної послуги		
10.	Підстава для одержання адміністративної послуги	Заява про добровільну відмову від права постійного користування земельною ділянкою*
11.	Вичерпний перелік документів, необхідних для отримання адміністративної послуги, а також вимоги до них	1) Заява про добровільну відмову від права постійного користування земельною ділянкою. 2) Копія документів, що посвідчують право користування земельною ділянкою: - копія державного акту на право постійного користування землею/земельною ділянкою (у разі набуття права користування на земельну ділянку до 01.01.2013); - копія Витягу з Державного реєстру речових прав на нерухоме майно про реєстрацію права постійного користування земельною ділянкою (у разі набуття права користування на земельну ділянку після 01.01.2013) за бажанням суб'єкта звернення; 3) Витяг з Державного земельного кадастру про земельну ділянку (за наявності). 4) Копія документів, що посвідчують перехід права власності на об'єкти нерухомості (у разі переходу такого права). 5) 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). 6) Копія установчих документів. 7) Довіреність (у випадку подачі заяви та документів уповноваженою особою)
12.	Порядок та спосіб подання документів, необхідних для отримання адміністративної послуги	Подається особисто суб'єктом звернення або його уповноваженою особою, направляється поштою.
13.	Платність (безоплатність) видачі адміністративної послуги	Безоплатно
14.	Строк надання адміністративної послуги	30 календарних днів з дня отримання заяви суб'єктом надання адміністративної послуги

15.	Перелік підстав для відмови у наданні адміністративної послуги	Відсутність повноважень щодо розпорядження запитуваною земельною ділянкою у суб'єкта надання адміністративної послуги. Земельна ділянка не перебуває в постійному користуванні заявника. Відсутність згоди уповноваженого органу, до сфери управління якого належить державне підприємство, установа, організація, на припинення права постійного користування земельною ділянкою.
16.	Результат надання адміністративної послуги	Рішення (розпорядження) про припинення права постійного користування земельною ділянкою або вмотивована відмова у припиненні права постійного користування земельною ділянкою
17.	Способи отримання відповіді (результату)	Видається центром надання адміністративних послуг суб'єкту звернення (заявнику), уповноваженій особі заявника або надсилається поштою на адресу, вказану суб'єктом звернення (заявником) у заяві.
18.	Примітки	Форма заяви додається до інформаційної картки