



ДЕРЖГЕОКАДАСТР

Головне управління Держгеокадастру у Вінницькій області

НАКАЗ

Н. Вересня

Вінниця

№ 61

**Про внесення змін до наказу
Головного управління
Держгеокадастру у Вінницькій
області від 08.12.2022 року №132**

Відповідно до статей 8, 9 та 19 Закону України «Про адміністративні послуги», наказу Держгеокадастру від 29.11.2022 року №365 «Про затвердження типових інформаційних та технологічних карток адміністративних послуг, які надаються територіальними органами Державної служби України з питань геодезії, картографії та кадастру», наказу Держгеокадастру від 04.09.2024 року №262 «Про внесення змін до наказу Держгеокадастру від 29.11.2022 №365» керуючись Положенням про Головне управління Держгеокадастру у Вінницькій області, затвердженого наказом Держгеокадастру від 23.12.2021 року №603 (у редакції наказу Держгеокадастру від 08.03.2023 року №85),

НАКАЗУЮ:

1. Внести зміни до пункту 1 наказу Головного управління Держгеокадастру у Вінницькій області від 08.12.2022 року №132 «Про затвердження Інформаційних та Технологічних карток адміністративних послуг, які надаються Головним управлінням Держгеокадастру у Вінницькій області» такі зміни:

1) у типових інформаційних картках адміністративних послуг, які надаються Головним управлінням Держгеокадастру у Вінницькій області, інформаційну картку адміністративної послуги «Видача рішення про припинення права власності на земельну ділянку, права постійного користування земельною ділянкою у разі добровільної відмови землевласника, землекористувача» виключити;

2) у типових технологічних картках адміністративних послуг, які надаються Головним управлінням Держгеокадастру у Вінницькій області, технологічну картку адміністративної послуги з видачі рішення про припинення права власності на земельну ділянку, права постійного користування земельною ділянкою у разі добровільної відмови землевласника, землекористувача виключити;

3) типові інформаційні картки адміністративних послуг, які надаються Головним управлінням Держгеокадастру у Вінницькій області через центри надання адміністративних послуг, доповнити інформаційною карткою адміністративної послуги «Видача рішення про припинення права власності на



земельну ділянку, права постійного користування земельною ділянкою у разі добровільної відмови землевласника, землекористувача» (додається);

4) типові технологічні картки адміністративних послуг, які надаються Головним управлінням Держгеокадастру у Вінницькій області через центри надання адміністративних послуг, доповнити технологічною картою адміністративної послуги з видачі рішення про припинення права власності на земельну ділянку, права постійного користування земельною ділянкою у разі добровільної відмови землевласника, землекористувача (додається).

2. Управлінню землеустрою, використання та охорони земель Головного управління Держгеокадастру у Вінницькій області до 13.09.2024 року забезпечити доведення цього наказу Центру надання адміністративних послуг «Прозорий офіс» Вінницької міської ради.

3. Головному спеціалісту відділу комунікації, документального забезпечення та контролю Головного управління Держгеокадастру у Вінницькій області (Юхимчук Я.Г.) забезпечити розміщення затверджених інформаційних та технологічних карток адміністративних послуг, які надаються Головним управлінням Держгеокадастру у Вінницькій області на офіційному веб-сайті Головного управління Держгеокадастру у Вінницькій області.

4. Контроль за виконанням цього наказу залишаю за собою.

В.о. начальника



Роман ПЛУГОВИЙ

ЗАТВЕРДЖЕНО

Наказ Головного управління

Держгеокадастру у Вінницькій області

від 08.12.2022 року № 132

(у редакції наказу Головного управління

Держгеокадастру у Вінницькій області

від 11.08 2024 року № 61)

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	В день реєстрації заяви
3.	Приймання та реєстрація заяви в Головному управлінні Держгеокадастру у Вінницькій області	Відповідальна особа, визначена в Головному управлінні Держгеокадастру у Вінницькій області	В	Не пізніше першого робочого дня з дня реєстрації заяви в Головному управлінні Держгеокадастру у Вінницькій області
4.	Передача заяви керівництву	Відповідальна особа, визначена в Головному управлінні Держгеокадастру у Вінницькій області	В	Не пізніше першого робочого дня з дня реєстрації заяви в Головному управлінні Держгеокадастру у Вінницькій області
5.	Накладання відповідної резолюції	Керівництво Головного управління Держгеокадастру у Вінницькій області	В	Не пізніше другого календарного дня з дня реєстрації заяви в Головному управлінні Держгеокадастру у Вінницькій області
6.	Передача заяви керівнику відповідного структурного підрозділу Головного управління Держгеокадастру у Вінницькій області	Відповідальна особа, визначена в Головному управлінні Держгеокадастру у Вінницькій області	В	Не пізніше другого робочого дня з дня реєстрації заяви в Головному управлінні Держгеокадастру у Вінницькій області



7.	Накладання відповідної резолюції	Керівник відповідного структурного підрозділу Головного управління Держгеокадастру у Вінницькій області	В	Не пізніше четвертого календарного дня з дня реєстрації заяви в Головному управлінні Держгеокадастру у Вінницькій області
8.	Передача заяви відповідальній особі структурного підрозділу Головного управління Держгеокадастру у Вінницькій області	Відповідальна особа, визначена в структурному підрозділі Головного управління Держгеокадастру у Вінницькій області	В	Не пізніше п'ятого календарного дня з дня реєстрації заяви в Головному управлінні Держгеокадастру у Вінницькій 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 Вінницькій області	В	Не пізніше двадцять п'ятого календарного дня з дня реєстрації заяви в Головному управлінні Держгеокадастру у Вінницькій області
10.	Підготовка 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	Відповідальна особа, визначена в структурному підрозділі Головного управління Держгеокадастру у Вінницькій області	В	Не пізніше двадцять шостого календарного дня з дня реєстрації заяви в Головному управлінні Держгеокадастру у Вінницькій області



11.	<p>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 Головного управління Держгеокадастру у Вінницькій області</p>	<p>Відповідальна особа, визначена в структурному підрозділі Головного управління Держгеокадастру у Вінницькій області</p>	В	<p>Не пізніше двадцять сьомого календарного дня з дня реєстрації заяви в Головному управлінні Держгеокадастру у Вінницькій області</p>
12.	<p>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</p>	<p>Відповідальна особа, визначена в Головному управлінні Держгеокадастру у Вінницькій області</p>	В	<p>Не пізніше двадцять восьмого календарного дня з дня реєстрації заяви в Головному управлінні Держгеокадастру у Вінницькій області</p>
13.	<p>Підпис 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</p>	<p>Керівництво Головного управління Держгеокадастру у Вінницькій області</p>	В	<p>Не пізніше двадцять дев'ятого календарного дня з дня реєстрації заяви в Головному управлінні Держгеокадастру у Вінницькій області</p>
14.	<p>Реєстрація рішення (наказу) про припинення права власності на</p>	<p>Відповідальна особа, визначена в Головному</p>	В	<p>Не пізніше двадцять дев'ятого календарного дня з</p>



	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	управлінні Держгеокадастру у Вінницькій області		дня реєстрації заяви в Головному управлінні Держгеокадастру у Вінницькій 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 до центру надання адміністративних послуг	Відповідальна особа, визначена в Головному управлінні Держгеокадастру у Вінницькій області	В	Не пізніше тридцятого календарного дня з дня реєстрації заяви в Головному управлінні Держгеокадастру у Вінницькій області
16.	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	Адміністратор центру надання адміністративних послуг	В	Не пізніше тридцятого календарного дня з дня реєстрації заяви в Головному управлінні Держгеокадастру у Вінницькій області
Загальна кількість днів надання послуги -				30 календарних днів
Загальна кількість днів (передбачена законодавством) -				30 календарних днів

Примітка: дії або бездіяльність посадової особи Головного управління Держгеокадастру у Вінницькій області можуть бути оскаржені до суду в порядку, встановленому законом.

Умовні позначки: В – виконує, У – бере участь, П – погоджує, З – затверджує.

0.3
Пітік Артур Валерійович

61 від 11.09.2024

142711



ЗАТВЕРДЖЕНО

Наказ Головного управління

Держгеокадастру у Вінницькій області

від 08.12.2022 року № 132

(у редакції наказу Головного управління

Держгеокадастру у Вінницькій області

від 11.09 2024 року № 61)

ІНФОРМАЦІЙНА КАРТКА АДМІНІСТРАТИВНОЇ ПОСЛУГИ
ВИДАЧА РІШЕННЯ ПРО ПРИПИНЕННЯ ПРАВА ВЛАСНОСТІ НА ЗЕМЕЛЬНУ ДІЛЯНКУ,
ПРАВА ПОСТІЙНОГО КОРИСТУВАННЯ ЗЕМЕЛЬНОЮ ДІЛЯНКОЮ У РАЗІ ДОБРОВІЛЬНОЇ
ВІДМОВИ ЗЕМЛЕВЛАСНИКА, ЗЕМЛЕКОРИСТУВАЧА

(назва адміністративної послуги)

Головне управління Держгеокадастру у Вінницькій області

(найменування суб'єкта надання адміністративної послуги)

Інформація про суб'єкта надання адміністративної послуги	
Найменування центру надання адміністративних послуг, в якому здійснюється обслуговування суб'єкта звернення	Центр адміністративних послуг "Прозорий офіс" (Центральне відділення) Вінницької міської ради Вінницької області Центр адміністративних послуг "Прозорий офіс" (Відділення "Вишенька") Вінницької міської ради Вінницької області Центр адміністративних послуг "Прозорий офіс" (відділення "Замостя") Вінницької міської ради Вінницької області Центр адміністративних послуг "Прозорий офіс" (Відділення "Старе місто") Вінницької міської ради Вінницької області
1. Місцезнаходження суб'єкта надання адміністративної послуги	вул. Соборна, 59, м. Вінниця, 21050 пр. Космонавтів, 30, м. Вінниця, 21030 вул. Замостянська, 7 м. Вінниця, 21007 вул. Брацлавська, 85, м. Вінниця, 21001
2. Інформація щодо режиму роботи суб'єкта надання адміністративної послуги	Режим роботи центрального відділення Центру: - понеділок, вівторок, четвер, п'ятниця з 08:30 до 17:00 - серeda з 08:30 до 20:00 - субота з 09:00 до 15:00 - неділя вихідний Прийом громадян здійснюється працівниками департаменту адміністративних послуг міської ради: - понеділок, вівторок, четвер, п'ятниця з 08:30 до 16:00 - серeda з 08:30 до 19:00 - субота з 09:00 до 14:00 - неділя вихідний Режим роботи територіального відділення Центру «Вишенька»: - понеділок, вівторок, четвер, п'ятниця з 08:30 до 17:00 - серeda з 08:30 до 20:00 - субота вихідний - неділя вихідний Прийом громадян здійснюється працівниками департаменту адміністративних послуг міської ради: - понеділок, вівторок, четвер, п'ятниця з 08:30 до 16:00 - серeda з 08:30 до 19:00 - субота вихідний - неділя вихідний Режим роботи територіального відділення Центру «Замостя»:

ГУ Держгеокадастру у Вінницькій області

61 від 11.09.2024

0.3
Пілік Артур Валерійович

142711



		<p>- понеділок, вівторок, четвер, п'ятниця з 08:30 до 17:00</p> <p>- середа з 08:30 до 20:00</p> <p>- субота з 09:00 до 15:00</p> <p>- неділя вихідний</p> <p>Прийом громадян здійснюється працівниками департаменту адміністративних послуг міської ради:</p> <p>- понеділок, вівторок, четвер, п'ятниця з 08:30 до 16:00</p> <p>- середа з 08:30 до 19:00</p> <p>- субота з 09:00 до 14:00</p> <p>- неділя вихідний</p> <p>Режим роботи територіального відділення Центру «Старе Місто»:</p> <p>- понеділок, вівторок, четвер, п'ятниця з 08:30 до 17:00</p> <p>- середа з 08:30 до 20:00</p> <p>- субота вихідний</p> <p>- неділя вихідний</p> <p>Прийом громадян здійснюється працівниками департаменту адміністративних послуг міської ради:</p> <p>- понеділок, вівторок, четвер, п'ятниця з 08:30 до 16:00</p> <p>- середа з 08:30 до 19:00</p> <p>- субота вихідний</p> <p>- неділя вихідний</p>
3.	Телефон/факс (довідки), адреса електронної пошти та вебсайт суб'єкта надання адміністративної послуги	<p>Центральне відділення: (0432)655050, (067)0002261, (073)0002261;</p> <p>Відділення «Вишенька»: (0432)509134, (067)0002263, (073)0002263;</p> <p>Відділення «Замостя»: (0432)509136, (067)0002264, (073)0002264;</p> <p>Відділення «Старе місто»: (0432)509135, (067)0002265, (073)0002265;</p> <p>Електронна адреса: cap@vmr.gov.ua</p>
Нормативні акти, якими регламентується надання адміністративної послуги		
4.	Закони України	Статті 15 ¹ , 122, 142 Земельного кодексу України
5.	Акти Кабінету Міністрів України	Розпорядження Кабінету Міністрів України від 16.05.2014 року №523-р «Деякі питання надання адміністративних послуг через центри надання адміністративних послуг»
6.	Акти центральних органів виконавчої влади	
7.	Акти місцевих органів виконавчої влади/ органів місцевого самоврядування	
Умови отримання адміністративної послуги		
8.	Підстава для одержання адміністративної послуги	Заява
9.	Вичерпний перелік документів, необхідних для отримання адміністративної послуги, а також вимоги до них	<p>Заява</p> <p>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)</p> <p>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)</p> <p>У разі подання заяви уповноваженою особою додатково подається примірник оригіналу (нотаріально засвідчена копія) документа, що засвідчує його повноваження</p>



10.	Порядок та спосіб подання документів, необхідних для отримання адміністративної послуги	Подається особисто заявником (уповноваженою особою заявника), направляється поштою
11.	Платність (безоплатність) надання адміністративної послуги	Безоплатно
12.	Строк надання адміністративної послуги	Протягом 30 календарних днів з дня одержання заяви суб'єктом надання адміністративної послуги
13.	Перелік підстав для відмови у наданні адміністративної послуги	Земельна ділянка не перебуває у власності чи постійному користуванні заявника Відсутність згоди уповноваженого органу, до сфери управління якого належить державне підприємство, установа, організація, на припинення права постійного користування земельною ділянкою
14.	Результат надання адміністративної послуги	Рішення (наказ) 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
15.	Способи отримання відповіді (результату)	Видається центром надання адміністративних послуг заявнику (уповноваженій особі заявника), надсилається поштою на адресу, вказану заявником у заяві

