ЗАТВЕРДЖЕНО

Розпорядження т. в. о. начальника обласної військової адміністрації

27 січня 2026 року № 56

**ТЕХНОЛОГІЧНА КАРТКА АДМІНІСТРАТИВНОЇ ПОСЛУГИ**

Видача рішення про припинення права користування земельною ділянкою державної власності

(назва адміністративної послуги)

Волинська обласна державна (військова) адміністрація

(найменування суб’єкта надання адміністративної послуги)

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| № з/п | Етапи послуги | Відповідальна посадова особа і структурний підрозділ | Дія  (В, У, П, З) | Термін виконання  (днів) |

| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| 1. | Приймання та реєстрація заяви про припинення права власності на земельну ділянку, права постійного користування земельною ділянкою у разі добровільної відмови землевласника, землекористувача, поданої суб’єктом звернення | адміністратор  центру надання адміністративних послуг | В | в день подання суб’єктом звернення заяви та необхідних документів |
| 2. | Передача заяви та необхідних документів суб’єкта звернення до Волинської обласної державної (військової) адміністрації | адміністратор  центру надання адміністративних послуг | В | в день реєстрації заяви або не пізніше наступного дня після отримання заяви та необхідних документів |
| 3. | Реєстрація заяви суб’єкта звернення в Волинській обласній державній (військовій) адміністрації | посадова особа  загального відділу апарату або посадова особа відділу роботи із зверненнями громадян апарату Волинської обласної державної адміністрації відповідно до визначених посадовою інструкцією обов’язків | В | не пізніше першого дня з дня передачі заяви та необхідних документів |
| 4. | Передача заяви та необхідних документів керівництву Волинської обласної державної (військової) адміністрації для накладення резолюції | посадова особа загального відділу апарату або посадова особа відділу роботи із зверненнями громадян апарату Волинської обласної державної адміністрації відповідно до визначених посадовою інструкцією обов’язків | В | не пізніше першого дня з дня реєстрації заяви |
| 5. | Накладання відповідної резолюції | керівництво Волинської обласної державної (військової) адміністрації відповідно до затвердженого розподілу обов’язків між головою, першим заступником, заступниками голови, керівником апарату Волинської обласної державної адміністрації | В | не пізніше другого дня з дня реєстрації заяви |
| 6. | Передача заяви та необхідних документів керівництву департаменту агропромислового розвитку Волинської державної (військової) адміністрації | головний спеціаліст відділу розвитку сільських територій департаменту агропромислового розвитку Волинської обласної державної адміністрації відповідно до визначених посадовою інструкцією обов’язків | В | не пізніше другого дня з дня реєстрації заяви |
| 7. | Реєстрація заяви суб’єкта звернення в департаменті агропромислового розвитку Волинської обласної державної (військової) адміністрації | головний спеціаліст відділу розвитку сільських територій департаменту агропромислового розвитку Волинської обласної державної адміністрації відповідно до визначених посадовою інструкцією обов’язків | В | не пізніше другого дня з дня реєстрації заяви |
| 8. | Опрацювання заяви та необхідних документів на відповідність вимогам законів та прийнятих відповідно до них нормативно-правових актів | посадові особи відділу земельних відносин  департаменту агропромислового розвитку, управління екології та природних ресурсів, юридичного управління апарату Волинської обласної державної адміністрації відповідно до резолюції Волинської обласної державної (військової) адміністрації | В | протягом третього – двадцять третього днів з дня реєстрації заяви |
| 9. | Підготовка рішення (проєкту розпорядження) про припинення права власності на земельну ділянку, права постійного користування земельною ділянкою у разі добровільної відмови землевласника, землекористувача | посадова особа відділу земельних відносин  департаменту агропромислового розвитку Волинської обласної державної адміністрації відповідно до резолюції Волинської обласної державної (військової) адміністрації | В | не пізніше двадцять четвертого дня з дня реєстрації заяви |
| 10. | Візування рішення (проєкту розпорядження) про припинення права власності на земельну ділянку, права постійного користування земельною ділянкою у разі добровільної відмови землевласника, землекористувача | посадові особи Волинської обласної державної адміністрації, визначені головним розробником розпорядження відповідно до Інструкції з діловодства у Волинській обласній державній адміністрації (документування управлінської інформації в електронній формі та організації роботи з електронними документами в діловодстві, електронного міжвідомчого обміну) | В | не пізніше двадцять п’ятого – двадцять шостого днів з дня реєстрації заяви |
| 11. | Подача рішення (проєкту розпорядження) про припинення права власності на земельну ділянку, права постійного користування земельною ділянкою у разі добровільної відмови землевласника, землекористувача, керівництву Волинської обласної державної (військової) адміністрації для підписання | посадова особа загального відділу забезпечення діяльності керівництва апарату Волинської обласної державної адміністрації відповідно до визначених посадовою інструкцією обов’язків | В | не пізніше двадцять сьомого дня з дня реєстрації заяви |
| 12. | Підпис рішення (розпорядження про припинення права власності на земельну ділянку, права постійного користування земельною ділянкою у разі добровільної відмови землевласника, землекористувача, поданої суб’єктом звернення | керівництво Волинської обласної державної адміністрації відповідно до Інструкції з діловодства у Волинській обласній державній адміністрації (документування управлінської інформації в електронній формі та організації роботи з електронними документами в діловодстві, електронного міжвідомчого обміну) | В | не пізніше двадцять восьмого дня з дня реєстрації заяви |
| 13. | Реєстрація рішення (розпорядження) про припинення права власності на земельну ділянку, права постійного користування земельною ділянкою у разі добровільної відмови землевласника, землекористувача, поданої суб’єктом звернення та розсилання копій рішення (розпорядження) зацікавленим сторонам | посадова особа загального відділу апарату Волинської обласної державної адміністрації відповідно до визначених посадовою інструкцією обов’язків | В | не пізніше двадцять дев’ятого дня з дня реєстрації заяви |
| 14. | Надання засвідченої копії рішення (розпорядження) про припинення права власності на земельну ділянку, права постійного користування земельною ділянкою у разі добровільної відмови землевласника, землекористувача, поданої суб’єктом звернення центру надання адміністративних послуг | посадова особа загального відділу апарату Волинської обласної державної адміністрації відповідно до визначених посадовою інструкцією обов’язків | В | не пізніше двадцять дев’ятого – тридцятого днів з дня реєстрації заяви |
| 15. | Надання засвідченої копії рішення (розпорядження) про припинення права власності на земельну ділянку, права постійного користування земельною ділянкою у разі добровільної відмови землевласника, землекористувача, поданої суб’єктом звернення | адміністратор  центру надання адміністративних послуг | В | не пізніше тридцятого дня з дня реєстрації заяви |
| Загальна кількість днів надання послуги - | | | | 30 |
| Загальна кількість днів (передбачена законодавством) - | | | | 30 |

**Примітка:** дії або бездіяльність органу виконавчої влади можуть бути оскаржені до суду в порядку, встановленому законом, крім випадків, коли скасування протиправних рішень у позасудовому порядку передбачено законодавчими актами у сфері земельних відносин, а також Законом України «Про адміністративну процедуру»

Умовні позначки:

В – виконує, У – бере участь, П – погоджує, З – затверджує

Директор департаменту

агропромислового розвитку

обласної державної адміністрації Юрій ЮРЧЕНКО