|  |  |  |
| --- | --- | --- |
|  |  | **ЗАТВЕРДЖЕНО****розпорядження** **облдержадміністрації**  **від 06.10.2021 № 375** |

**ТЕХНОЛОГІЧНА КАРТКА АДМІНІСТРАТИВНОЇ ПОСЛУГИ**

Розпорядження про припинення права постійного користування

земельною ділянкою державної власності

(назва адміністративної послуги)

 (у разі добровільної відмови землекористувача від права постійного користування)

**Івано-Франківська обласна державна 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. | Прийом і перевірка повноти вхідного пакета документів у центрі надання адміністративних послуг, реєстрація заяви, повідомлення суб’єкта звернення про орієнтовний термін виконання | Адміністратор центру надання адміністративних послуг  | В | В день подання заяви |
| 2. | Передача заяви та вхідного пакета документів суб’єкта звернення до облдержадміністрації | Відповідальна особа облдержадміністрації за взаємодію та налагодження роботи з центром надання адміністративних послуг | В | В день подання заяви абоне пізніше наступного робочого дня з дня подання та реєстрації заяви в центрі надання адміністративних послуг  |
| 3. | Реєстрація заяви суб’єкта звернення в облдержадміністрації | Посадова особа управління документального забезпечення апарату облдержадміністрації відповідно до визначених посадовою інструкцією обов’язків | В | В день передачі заяви та вхідного пакета документів суб’єкта звернення до облдержадміністрації  |
| 4. | Передача заяви та вхідного пакета документів суб’єкта звернення керівництву облдержадміністрації для накладення резолюції | Посадова особа управління документального забезпечення апарату облдержадміністрації відповідно до визначених посадовою інструкцією обов’язків  | В | Не пізніше другого дня з дня реєстрації заяви суб’єкта звернення в облдержадміністрації |
| 5. | Накладання відповідної резолюції керівництвом облдержадміністрації | Керівництво облдержадміністрації відповідно до затвердженогорозподілу обов’язків між головою, першим заступником,заступниками голови, керівником апарату облдержадміністрації | В | Не пізніше третього дня з дня реєстрації заяви суб’єкта звернення в облдержадміністрації |
| 6. | Передача заяви та вхідного пакета документів суб’єкта звернення керівництву юридичного департаменту облдержадміністрації  | Посадова особауправління документального забезпечення апарату облдержадміністрації відповідно до визначених посадовою інструкцією обов’язків | В | Не пізніше четвертого дня з дня реєстрації заяви суб’єкта звернення в облдержадміністрації |
| 7. | Накладання відповідної резолюції керівництвом юридичного департаменту облдержадміністрації  | Керівництво юридичного департаменту облдержадміністрації | В | Не пізніше четвертого дня з дня реєстрації заяви суб’єкта звернення воблдержадміністрації |
| 8. | Передача заяви та вхідного пакета документів суб’єкта звернення управлінню земельно-правових відносин юридичного департаменту облдержадміністрації | Посадова особа юридичного департаменту облдержадміністрації відповідно до визначених посадовою інструкцією обов’язків | В | Не пізніше четвертого дня з дня реєстрації заяви суб’єкта звернення воблдержадміністрації |
| 9. | Опрацювання заяви та вхідного пакета документів суб’єкта звернення на відповідність вимогам законів та прийнятих відповідно до них нормативно-правових актів | Посадові особи управління земельно-правових відносин юридичного департаменту облдержадміністрації відповідно до резолюції керівництва юридичного департаменту облдержадміністрації | В | Не пізніше двадцять четвертого (двадцять третього1) дня з дня реєстрації заяви суб’єкта звернення воблдержадміністрації |
| 10. | Підготовка проекту розпорядження про припинення права постійного користування земельною ділянкою державної власності або листа про відмову у припиненні права постійного користування земельною ділянкою державної власності у зв’язку із добровільною відмовою від права постійного користування із зазначенням обґрунтованих причин відмови | Посадові особи управління земельно-правових відносин юридичного департаменту облдержадміністрації відповідно до резолюції керівництва юридичного департаменту облдержадміністрації | В | Не пізніше двадцять п’ятого (двадцять четвертого1) дня з дня реєстрації заяви суб’єкта звернення воблдержадміністрації |
| 11. | Візування проекту розпорядження про припинення права постійного користування земельною ділянкою державної власності | Посадові особи облдержадміністрації, визначені головним розробником проекту розпорядження відповідно до Інструкції з діловодства в апараті Івано-Франківської облдержадміністрації | П | Протягом двадцять п’ятого – двадцять восьмого (двадцять четвертого-двадцять сьомого1) днів з дня реєстрації заяви суб’єкта звернення воблдержадміністрації |
| 12. | Передача проекту розпорядження про припинення права постійного користування земельною ділянкою державної власності або листа про відмову у припиненні права постійного користування земельною ділянкою державної власності у зв’язку із добровільною відмовою від права постійного користування із зазначенням обґрунтованих причин відмови керівництву облдержадміністрації для підписання | Посадова особа управління документального забезпечення апарату облдержадміністрації відповідно до визначених посадовою інструкцією обов’язківабопосадова особа управління земельно-правових відносин юридичного департаменту облдержадміністрації відповідно до резолюції керівництва юридичного департаменту облдержадміністрації | В | Не пізніше двадцять восьмого (двадцять сьомого1) дня з дня реєстрації заяви суб’єкта звернення воблдержадміністрації |
| 13. | Підписання проекту розпорядження про припинення права постійного користування земельною ділянкою державної власності або листа про відмову у припиненні права постійного користування земельною ділянкою державної власності у зв’язку із добровільною відмовою від права постійного користування із зазначенням обґрунтованих причин відмови | Керівництво облдержадміністрації відповідно до Інструкції з діловодства в апараті Івано-Франківської облдержадміністрації | П | Не пізніше двадцять дев’ятого (двадцять восьмого1) дня з дня реєстрації заяви суб’єкта звернення воблдержадміністрації |
| 14. | Реєстрація розпорядження про припинення права постійного користування земельною ділянкою державної власності та розсилання копій розпорядження зацікавленим сторонамабо листа про відмову у припиненні права постійного користування земельною ділянкою державної власності у зв’язку із добровільною відмовою від права постійного користування із зазначенням обґрунтованих причин відмови | Посадова особа управління документального забезпечення апарату облдержадміністрації відповідно до визначених посадовою інструкцією обов’язків | В | Не пізніше двадцять дев’ятого (двадцять восьмого1) дня з дня реєстрації заяви суб’єкта звернення воблдержадміністрації |
| 15. | Передача копії розпорядження про припинення права постійного користування земельною ділянкою державної власності або листа про відмову у припиненні права постійного користування земельною ділянкою державної власності у зв’язку із добровільною відмовою від права постійного користування із зазначенням обґрунтованих причин відмови до центру надання адміністративних послуг | Відповідальна особа облдержадміністрації за взаємодію та налагодження роботи з центром надання адміністративних послуг | В | Не пізніше тридцятого (двадцять дев’ятого1) дня з дня реєстрації заяви суб’єкта звернення воблдержадміністрації |
| 16. | Повідомлення центром надання адміністративних послуг про результат адміністративної послуги суб’єкта звернення | Адміністратор центру надання адміністративних послуг | В | Не пізніше тридцятого (двадцять дев’ятого1) дня з дня реєстрації заяви суб’єкта звернення воблдержадміністрації |
| Загальна кількість днів надання послуги - | 30 |
| Загальна кількість днів (передбачена законодавством) - | 30 |

**Примітка:** відмова органу виконавчої влади у припиненні права постійного користування земельною ділянкою державної власності або залишення заяви без розгляду можуть бути оскаржені до суду.

Умовні позначки:

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

1 – термін виконання у разі передачі заяви суб’єкта звернення та вхідного пакета документів до облдержадміністрації наступного робочого дня з дня подання та реєстрації заяви в центрі надання адміністративних послуг.

**Директор юридичного**

**департаменту облдержадміністрації Ігор ТЕМЕХ**