|  |
| --- |
| О   **ЗАТВЕРДЖЕНО**  Перший заступник міського  голови з питань діяльності виконавчих органів ради  *\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_* Дмитро БАЛКО |
| **інформаційна картка адміністративної послуги**  **00175 (оновлена)**  **Видача рішення про припинення права власності, права оренди, права постійного користування земельною ділянкою, у разі добровільної відмови землевласника, землекористувача**  (назва адміністративної послуги)   |  |  |  | | --- | --- | --- | | **Інформація про відділ Центр надання адміністративних послуг** | | | | 1. | Місцезнаходження суб’єкта надання адміністративної послуги | 80100, Львівська область, м. Шептицький,  пр Шевченка, 27 | | 2. | Інформація щодо режиму роботи | Понеділок з 08.00 до 17.15  Вівторок з 08.00 до 17.15  Середа з 08.00 до 17.15  Четвер з 08.00 до 17.15  П’ятниця з 08.00 до 16.00  Субота - вихідний  Неділя – вихідний  Без перерви на обід. | | 3. | Телефон / факс, електронна адреса, офіційний веб-сайт | тел.:(03249) 4-80-60  [cnap80100@ukr.net](mailto:cnap80100@ukr.net) | | **Нормативні акти, якими регламентується надання адміністративної послуги** | | | | 4. | Нормативні документи, що регулюють порядок та умови надання адміністративної послуги | 1. Земельний кодекс України, ст. 15-1, 122, 142.  2. Закон України «Про місцеве самоврядування в Україні».  3. Закон України «Про адміністративні послуги»  4. Розпорядження Кабінету Міністрів України від 16 травня 2014 року № 523-р «Деякі питання надання адміністративних послуг через центри надання адміністративних послуг»  5. Закон України «Про адміністративну процедуру» | | **Умови отримання адміністративної послуги** | | | | 5. | Підстава для одержання адміністративної послуги | Заява (клопотання) одержувача адміністративної послуги. | | 6. | Перелік документів, необхідних для отримання адміністративної послуги, порядок та спосіб їх подання, а у разі потреби – інформація про умови чи підстави отримання адміністративної послуги | 1. Заява (клопотання) відповідного зразка.  2. Копія паспорта громадянина України та ідентифікаційного номера, копії установчих документів для юридичних осіб.  3. Копію документа що посвідчує право власності (користування) земельною ділянко з додатками (копія державного акту на право власності / право постійного користування).  4. Витяг з Державного земельного кадастру про земельну ділянку з відображенням інформації про право власності.  5. Довідка ДПІ про відсутність заборгованості за користування земельною ділянкою. | | 7. | Порядок та спосіб подання документів, необхідних для отримання адміністративної послуги | У паперовій формі заява (клопотання) подається заявником особисто або через законного представника, шляхом відправлення документів поштою (рекомендованим листом ). | | 8. | Платність (безоплатність) надання адміністративної послуги | безоплатно | | 9. | Строк надання адміністративної послуги | Місячний термін або на першому засіданні (слуханні) після закінчення цього строку. | | 10. | Перелік підстав для відмови у наданні адміністративної послуги | 1. Надання недостовірних даних в заяві (клопотанні) та поданих документах.  2. Надання документів не в повному обсязі.  3. Законом можуть встановлюватися інші підстави для відмови у наданні адміністративної послуги. | | 11. | Результат надання адміністративної послуги | 1. Видача рішення про припинення права власності, права оренди, права постійного користування земельною ділянкою, у разі добровільної відмови землевласника, землекористувача.  2. Відмова у видачі рішення про припинення права власності, права оренди, права постійного користування земельною ділянкою у разі добровільної відмови землевласника, землекористувача. | | 12. | Способи отримання відповіді (результату) | Суб’єкт звернення повідомляється про результат у день надходження вихідного пакета документів до ЦНАП, або не пізніше наступного дня у спосіб, зазначений в описі вхідного пакета документів.  Отримання результату – особисто (у тому числі уповноваженим представником суб’єкта звернення) у ЦНАП або у спосіб, передбачений законодавством України і прийнятний для суб’єкта звернення | | 13. | Примітка |  | |

Начальник Відділу

земельних відносин Галина НАДІЛЬНА

Шептицька міська рада

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(повне прізвище, ім’я, по батькові заявника/повне найменування юридичної особи)

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(ім'я, по батькові та прізвище керівника юридичної особи/уповноваженої особи)

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(ідентифікаційний код згідно з ЄДРПОУ, ідентифікаційний номер фізичної особи - платника податків)

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(місцезнаходження юридичної особи/місце реєстрації фізичної особи)

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(телефон)

**КЛОПОТАННЯ**

Прошу **припинити право** (право власності, право оренди, право постійного користування) земельною ділянкою, що перебуває в моїй власності (в моєму постійному користуванні) площею \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_гектарів, кадастровий номер\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, для\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(мета використання, цільове призначення земельної ділянки)

у зв’язку з добровільною відмовою від права \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

яка розташована за адресою: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_ р. \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

**\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_** (підпис)

Відповідно до Закону України «Про захист персональних даних» від 01.06.2010 року №2297-VI, надаю згоду на обробку моїх персональних даних

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ (підпис)

\_ \_ \_ \_ \_ \_ \_ \_ \_ \_ \_ \_ \_ \_ \_ \_ \_ \_ \_ \_ \_ \_ \_ \_ \_ \_ \_ \_ \_ \_ \_ \_ \_ \_ \_ \_ \_ \_ \_ \_ \_ \_ \_ \_ \_ \_ \_ \_ \_ \_ \_ \_ \_

***Заповнюється адміністратором:***

\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_ року Реєстраційний номер \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(дата надходження клопотання)

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(підпис) (ініціали та прізвище адміністратора*)*