

ЗАТВЕРДЖЕНО

Рішення виконавчого комітету

Тростянецької сільської ради

05 жовтня 2022 року №268

Ідентифікатор послуги

00175

ІНФОРМАЦІЙНА КАРТКА

адміністративної послуги

«Видача рішення про припинення права власності на земельну ділянку, право постійного користування земельною ділянкою у разі добровільної відмови землевласника, землекористувача»

Центр надання адміністративних послуг Тростянецької сільської ради

Інформація про центр надання адміністративних послуг		
1.	Інформація про ЦНАП (місце подання документів та отримання результату послуги)	Основний офіс ЦНАП: Адреса: вул. Зелена, 2, с.Тростянець, Стрийський район, Львівська область, 81614. Тел.: 03(241) 66-155 Веб-сайт: http://www.rada-trostryanets.gov.ua Електронна пошта: cnap.otg@gmail.com Графік прийому: Понеділок, вівторок, середа, четвер: 09.00 – 17.00. П'ятниця 09.00 – 15.45 Без перерви на обід Субота, неділя – вихідні дні. Віддалені робочі місця (ВРМ) ЦНАП: 1. ВРМ с.Демня Адреса: с.Демня, вул.Незалежності, 6 Стрийський район, Львівська область, 81613. Тел.: 03(241) 62-343 Електронна пошта: demnj@ukr.net Графік прийому: Понеділок, четвер, п'ятниця : 09.00 – 13.00. Середа: 09.00 – 16.00 Перерва на обід : 13.00 – 14.00 Вівторок: неприймний день Субота, неділя – вихідні дні. 2. ВРМ с.Тернопілля Адреса: с.Тернопілля, вул. Грушевського, 15, Стрийський район, Львівська область, 81610. Тел.: 03(241) 63-729 Електронна пошта: starosta.ternopilla@yahoo.com Графік прийому: Понеділок, четвер, п'ятниця : 09.00 – 13.00. Середа: 09.00 – 16.00 Перерва на обід : 13.00 – 14.00 Вівторок: неприймний день Субота, неділя – вихідні дні. 3. ВРМ с.Красів Адреса: с.Красів, вул. Шевченка, 21, Стрийський район, Львівська область, 81611. Тел.: 03(241) 62-612 Електронна пошта: starosta.krasiv@gmail.com

		Графік прийому: Понеділок, четвер, п'ятниця : 09.00 – 13.00. Середа: 09.00 – 16.00 Перерва на обід : 13.00 – 14.00 Вівторок: неприймний день Субота, неділя – вихідні дні. 4. ВРМ с.Стільсько Адреса: с.Стільсько, вул. Шевченка, 129, Стрийський район, Львівська область, 81615. Електронна пошта: starosta-stilsko@ukr.net Графік прийому: Понеділок, четвер, п'ятниця : 09.00 – 13.00. Середа: 09.00 – 16.00 Перерва на обід : 13.00 – 14.00 Вівторок: неприймний день Субота, неділя – вихідні дні. 5. ВРМ с-ще Липівка Адреса: с-ще Липівка, вул.Сихівська, 14, Стрийський район, Львівська область, 81605. Тел.: 03(241) 53-909 Електронна пошта: lypivka.starosta@gmail.com Графік прийому: Понеділок, четвер, п'ятниця : 09.00 – 13.00. Середа: 09.00 – 16.00 Перерва на обід : 13.00 – 14.00 Вівторок: неприймний день Субота, неділя – вихідні дні. 6. ВРМ с.Бродки Адреса: с.Бродки, вул.Зарічна, 2, Стрийський район, Львівська область, 81620. Тел.: (241) 63-234 Електронна пошта: starostabrodky@gmail.com Графік прийому: Понеділок, четвер, п'ятниця : 09.00 – 13.00. Середа: 09.00 – 16.00 Перерва на обід : 13.00 – 14.00 Вівторок: неприймний день Субота, неділя – вихідні дні.
2.	Перелік документів, необхідних для надання послуги, та вимоги до них	1. Заява (клопотання); 2. Документи, що посвідчують право власності або право постійного користування на земельні ділянки; 3. Паспорт громадянина України. Якщо документи подаються уповноваженою особою, додатково: 1. Довіреність; 2. Паспорт громадянина України (уповноваженої особи).
3.	Оплата	Безоплатно
4.	Результат надання послуги	Рішення місцевої ради про припинення права власності (права постійного користування)
5.	Строк надання послуги	1 місяць (та враховуючи строк на проведення найближчого засідання місцевої ради)

6.	Спосіб отримання відповіді (результату)	1. Особисто, в тому числі через представника за довіреністю (з посвідченням особи). 2. Поштою.
7.	Акти законодавства щодо надання послуги	1. Земельний кодекс України (ст. 12, 79 ¹ , 92, 141, 142); 2. Закон України «Про землеустрій» (ст. 56).

ЗАТВЕРДЖЕНО

Рішення виконавчого комітету

Тростянецької сільської ради

05 жовтня 2022 року №268

ТЕХНОЛОГІЧНА КАРТКА

Видача рішення про припинення права власності на земельну ділянку, право постійного користування земельною ділянкою у разі добровільної відмови землевласника, землекористувача

Центр надання адміністративних послуг Тростянецької сільської ради

№ з/п	Етапи надання адміністративної послуги	Відповідальна посадова особа і виконавчий орган	Дія	Термін виконання, (днів)
1	2	3	4	5
1	Прийом і перевірка повноти пакета документів, завіряння копій документів, реєстрація послуги, повідомлення суб'єкта звернення про орієнтовний термін виконання. Внесення інформації про подані документи до інформаційної системи "Програмний комплекс автоматизації ЦНАП" («Вулик»)*.	Адміністратор ЦНАП, староста на ВРМ	В	Протягом 1-ого дня
2	Передача вхідного пакета документів вручну в загальний відділ сільської ради.	Адміністратор ЦНАП, староста на ВРМ	В	Протягом 1-ого дня
3	Отримання вхідного пакету документів та його реєстрація.	посадова особа ради, секретар сільської ради	В	Не пізніше наступного дня після прийому документів
4	Перевірка відповідності поданих документів вимогам чинного законодавства України, опрацювання документів та винесення на розгляд постійної депутатської комісії з питань регулювання земельних відносин.	Посадова особа земельного відділу, секретар сільської ради	В	По мірі скликання засідань комісії (1-2 тижні)
5	Розгляд проекту рішення на засіданні постійної комісії сільської ради з питань регулювання земельних відносин.	Голова постійної депутатської комісії, Секретар сільської ради	У у	В день проведення засідання

6	Розгляд проекту рішення на засіданні сесії сільської ради та прийняття відповідного рішення.	Сесія ради	З	В день проведення сесії відповідно до розпорядження міського голови
7	Виготовлення необхідної кількості завірених копій рішення.	Посадова особа земельного відділу	В	Протягом 3 робочих днів після проведення сесії міської ради
8	Внесення інформації про результат надання адміністративної послуги до інформаційної системи "Програмний комплекс автоматизації ЦНАП" («Вулик»)*.	Посадова особа земельного відділу	В	Протягом 1-го дня після отримання вихідного пакету документів.
9.	Видача суб'єкту звернення результату послуги: рішення сесії сільської ради (витягу з протоколу сесії сільської ради) або обґрунтованої відмови.	Адміністратор ЦНАП, староста на ВРМ	В	З 5- го дня з моменту підписання рішення
Загальна кількість днів надання послуги – 30 днів				
Загальна кількість днів передбачена законодавством – не пізніше 5-ого дня з моменту підписання рішення				

*-після запровадження в ЦНАПі.

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