

**ІНФОРМАЦІЙНА КАРТКА**

**адміністративної послуги**

**«Видача довідки про припинення ведення особистого селянського господарства  
або вихід з такого господарства»**

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

|    |                                                                                                  |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                    |
|----|--------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
|    |                                                                                                  | <p><b>Графік прийому:</b><br/> Понеділок, четвер, п'ятниця : 09.00 – 13.00.<br/> Середа: 09.00 – 16.00<br/> Перерва на обід : 13.00 – 14.00<br/> Вівторок: неприймний день<br/> Субота, неділя – вихідні дні.</p> <p><b>4. ВРМ с.Стільсько</b><br/> <b>Адреса:</b> с.Стільсько, вул. Шевченка, 129,<br/> Стрийський район, Львівська область, 81615.<br/> <b>Електронна пошта:</b> starosta-stilsko@ukr.net<br/> <b>Графік прийому:</b><br/> Понеділок, четвер, п'ятниця : 09.00 – 13.00.<br/> Середа: 09.00 – 16.00<br/> Перерва на обід : 13.00 – 14.00<br/> Вівторок: неприймний день<br/> Субота, неділя – вихідні дні.</p> <p><b>5. ВРМ с-ще Липівка</b><br/> <b>Адреса:</b> с-ще Липівка, вул.Сихівська, 14,<br/> Стрийський район, Львівська область, 81605.<br/> <b>Тел.:</b> 03(241) 53-909<br/> <b>Електронна пошта:</b> <a href="mailto:lypivka.starosta@gmail.com">lypivka.starosta@gmail.com</a><br/> <b>Графік прийому:</b><br/> Понеділок, четвер, п'ятниця : 09.00 – 13.00.<br/> Середа: 09.00 – 16.00<br/> Перерва на обід : 13.00 – 14.00<br/> Вівторок: неприймний день<br/> Субота, неділя – вихідні дні.</p> <p><b>6. ВРМ с.Бродки</b><br/> <b>Адреса:</b> с.Бродки, вул.Зарічна, 2,<br/> Стрийський район, Львівська область, 81620.<br/> <b>Тел.:</b> (241) 63-234<br/> <b>Електронна пошта:</b> <a href="mailto:starostabrodky@gmail.com">starostabrodky@gmail.com</a><br/> <b>Графік прийому:</b><br/> Понеділок, четвер, п'ятниця : 09.00 – 13.00.<br/> Середа: 09.00 – 16.00<br/> Перерва на обід : 13.00 – 14.00<br/> Вівторок: неприймний день<br/> Субота, неділя – вихідні дні.</p> |
| 2. | Перелік документів, необхідних для надання послуги та вимоги до них.<br>Умови отримання послуги. | <p><b>1. Заява</b> (рекомендований зразок додається).<br/> У разі смерті власника чи користувача земельної ділянки заява подається спадкоємцем.</p> <p><b>2.Паспорт</b> громадянина України.</p>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                   |
| 3. | Оплата                                                                                           | Безоплатно                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                         |
| 4. | Результат надання послуги                                                                        | Довідки про припинення ведення особистого селянського господарства або вихід з такого господарства                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                 |
| 5. | Строк надання послуги                                                                            | До 15робочих днів                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                  |
| 6. | Спосіб отримання відповіді (результату)                                                          | На вибір особи:                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                    |

|    |                                         |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                   |
|----|-----------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
|    |                                         | <p>1. Особисто, або через представника за довіреністю (для фізичних осіб - нотаріально завіреною).</p> <p>2. Поштою.</p>                                                                                                                                                                                                                                                                                          |
| 7. | Акти законодавства щодо надання послуги | <p>1. Закон України «Про особисте селянське господарство» (статті 11, 12).</p> <p>2. Наказ Держстату України від 11.04.16 р. № 56 «Про затвердження Інструкції з ведення погосподарського обліку в сільських, селищних та міських радах».</p> <p>3. Наказ Мінекономрозвитку від 14.04.2017 № 572 «Про затвердження Порядку обліку особистих селянських господарств сільськими, селищними та міськими радами».</p> |

ЗАТВЕРДЖЕНО  
Рішення виконавчого комітету  
Тростянецької сільської ради  
05 жовтня 2022 року №268

**ТЕХНОЛОГІЧНА КАРТКА**

**Видача довідки про припинення ведення особистого селянського господарства або вихід з такого господарства**

**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.    | Прийняття заяви про видачу довідки про припинення ведення особистого селянського господарства або вихід з такого господарства, а також документів, необхідних для її проведення, повідомлення суб'єкта звернення про орієнтовний термін виконання.<br>Внесення інформації про подані документи до інформаційної системи "Програмний комплекс автоматизації ЦНАП" («Вулик»)*. | Спеціаліст відділу земельних відносин, староста ВРМ            | В   | В день звернення                              |
| 2.    | Передача вхідного пакета документів особисто в загальний відділ сільської ради.                                                                                                                                                                                                                                                                                              | Спеціаліст відділу земельних відносин, староста ВРМ            | В   | В день звернення                              |
| 3.    | Отримання вхідного пакету документів, його реєстрація та передача у відділ містобудування, архітектури та земельних відносин.                                                                                                                                                                                                                                                | Спеціаліст відділу земельних відносин, староста ВРМ            | В   | В день звернення                              |
| 4.    | Опрацювання вхідного пакету документів та підготовка довідки або обґрунтованої відмови.                                                                                                                                                                                                                                                                                      | Спеціаліст відділу земельних відносин, Секретар сільської ради | В   | Протягом 1 робочого дня.                      |
| 5.    | Передача довідки до ЦНАПу.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                   | Спеціаліст відділу земельних відносин, Секретар сільської ради | В   | Протягом 1 робочого дня.                      |
| 6.    | Внесення інформації про результат надання адміністративної послуги до інформаційної системи "Програмний комплекс автоматизації ЦНАП" («Вулик»)*.                                                                                                                                                                                                                             | Спеціаліст відділу земельних відносин, староста ВРМ            | В   | В день отримання вихідного пакету документів. |
| 7.    | Видача суб'єкту звернення результату послуги:<br>довідки про припинення ведення особистого селянського господарства або вихід з такого господарства.                                                                                                                                                                                                                         | Спеціаліст відділу земельних відносин, староста ВРМ            | В   | В день отримання вихідного пакету документів. |

|                                                                      |  |  |  |  |
|----------------------------------------------------------------------|--|--|--|--|
|                                                                      |  |  |  |  |
| <b>Загальна кількість днів надання послуги – 10 днів.</b>            |  |  |  |  |
| <b>Загальна кількість днів передбачена законодавством – 10 днів.</b> |  |  |  |  |

\*-після запровадження в ЦНАПі.

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

\_\_\_\_\_

(найменування уповноваженого органу)

\_\_\_\_\_

(ПБ)

\_\_\_\_\_

(ПБ заявника)

Паспорт: серія \_\_\_\_\_ № \_\_\_\_\_  
виданий \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

ІНН \_\_\_\_\_

Адреса реєстрації: \_\_\_\_\_

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

### ЗАЯВА

Керуючись положеннями статті 11 Закону України «Про особисте селянське господарство», прошу визначити мене таким, що припинив ведення особистого селянського господарства, у зв'язку з \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

та видати довідку про припинення ведення особистого селянського господарства.

З метою забезпечення ведення реєстру дозволів на порушення об'єктів благоустрою і відповідно до Закону України «Про захист персональних даних» я,

\_\_\_\_\_

(прізвище, ім'я та по батькові фізичної особи)

\_\_\_\_\_

(підпис)

даю згоду на оброблення моїх персональних даних.

« \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20 \_\_\_\_ р.

\_\_\_\_\_

(підпис)

\_\_\_\_\_

(прізвище, ім'я, по-батькові)

\_\_\_\_\_

(найменування уповноваженого органу)

\_\_\_\_\_

(ПІБ)

\_\_\_\_\_

(ПІБ заявника)

Паспорт: серія \_\_\_\_\_ № \_\_\_\_\_  
виданий \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

Адреса реєстрації: \_\_\_\_\_

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

### ЗАЯВА

Прошу видати довідку про припинення ведення особистого селянського господарства.

З метою забезпечення ведення реєстру дозволів на порушення об'єктів благоустрою і відповідно до Закону України «Про захист персональних даних» я,

\_\_\_\_\_  
(прізвище, ім'я та по батькові фізичної особи)

\_\_\_\_\_  
(підпис)

даю згоду на оброблення моїх персональних даних.

«\_\_\_\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_\_\_ р. \_\_\_\_\_  
(підпис)

\_\_\_\_\_  
(прізвище, ім'я, по-батькові)