

Додаток 104
до рішення виконавчого комітету
Баштанської міської ради
13.02.2020 р. № 1

**ІНФОРМАЦІЙНА КАРТКА
АДМІНІСТРАТИВНОЇ ПОСЛУГИ № 9/17**

Припинення права постійного користування земельною ділянкою або її частиною у разі добровільної відмови землекористувача

Відділ з питань земельних відносин та охорони навколишнього середовища виконавчого комітету Баштанської міської ради

Інформація про суб`єкт надання адміністративних послуг

| | | |
|----|--|---|
| 1. | Найменування суб`єкта надання адміністративних послуг | Відділ з питань земельних відносин та охорони навколишнього середовища виконавчого комітету Баштанської міської ради |
| 2. | Місцезнаходження суб`єкта надання адміністративних послуг | 56101, м. Баштанка, вул. Баштанської республіки, 38 (перший поверх, каб.№ 13) |
| 3. | Режим роботи суб`єкта надання адміністративних послуг | Понеділок - Четвер – 08:00 – 17:00, П`ятниця – 08:00 – 16:00, Обідня перерва – 12:00-12:45, Субота, Неділя - вихідні. |
| 4. | Телефон/факс (довідки), адреса електронної пошти та веб-сайт | (05158) 2-76-49, bashtanskaotg@gov.ua |

Нормативні акти, якими регламентується надання адміністративної послуги

| | | |
|----|---------------------------------------|---|
| 5. | Закони України | Земельний Кодекс України, статті 20, 123, 186`, 198. Закон України «Про землеустрій», статті 22, 50,. Закон України «Про Державний земельний кадастр», стаття 16, Закон України «Про місцеве самоврядування в Україні» стаття 33. |
| 6. | Акти Кабінету Міністрів України | Постанова Кабінету Міністрів України «Про затвердження Порядку ведення Державного земельного кадастру» від 17.10.2012р. № 1051, п.175 |
| 7. | Акти органів виконавчої влади | – |
| 8. | Акти органів місцевого самоврядування | – |

Умови отримання адміністративної послуги

| | | |
|----|---|---------------------------------|
| 9. | Підстава для одержання адміністративної послуги | - заява на ім`я міського голови |
|----|---|---------------------------------|

| | | |
|-----|--|---|
| 10. | Вичерпний перелік документів, необхідних для отримання адміністративної послуги, а також вимоги до них | -заява з зазначенням місця розташування земельної ділянки, її цільового призначення та площі; <ul style="list-style-type: none"> - копія паспорта; - копія ідентифікаційного коду; - висновок архітектури та викопіювання з генплану - копія плану будівлі, з тех. паспорту; - державний акт (оригінал) |
| 11. | Порядок та спосіб подання документів, необхідних для отримання адміністративної послуги | Документи подаються до відділу з питань земельних відносин та охорони навколишнього середовища Баштанської міської ради |
| 12. | Платність (безоплатність) надання адміністративної послуги | Безоплатно |
| 13. | Строк надання адміністративної послуги | 30 календарних днів (та враховуючи строк проведення найближчого засідання сесії місцевої ради). |
| 14. | Перелік підстав для відмови у наданні адміністративної послуги | - подання замовником неповного пакета документів; - виявлення в документах, поданих замовником, недостовірних відомостей; - не відповідність нормативно правовим документам; - розташування земельної ділянки за межами Баштанської міської ради |
| 15. | Результат надання адміністративної послуги | Рішення Баштанської міської ради про припинення права постійного користування земельною ділянкою або її частиною у разі добровільної відмови землекористувача |
| 16. | Способи отримання відповіді (результату) | На вибір особи: 1. Особисто при зверненні, в тому числі через представника за довіреністю (з посвідченням особи). 2. Надсилається поштою на адресу, вказану заявником у заяві |

Начальник відділу з питань
земельних відносин та охорони
навколишнього середовища

Іван БУБЛИК

