**ІНФОРМАЦІЙНА КАРТКА АДМІНІСТРАТИВНОЇ ПОСЛУГИ**

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

**00175**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **Інформація про центр надання адміністративних послуг** | | | |
| 1. | Місцезнаходження ЦНАП | | м.Рогатин, вулиця Галицька,40 |
| 2. | Інформація щодо режиму роботи ЦНАП  ( час прийому суб’єктів звернень) | | Понеділок з 08.30-до 16.00  Вівторок з 08.30 до 16.00  Середа з 08.30 до 20.00  Четвер з 08.30 до 16.00  П’ятниця з 08.30 до 15.30  Субота з 09.00 до 15.00  неділя – вихідний  Без перерви на обід.  *Середа*: прийом з 16.00 до 20.00 год за попереднім записом по телефону 0971755620  *Субота:* прийом з 09.00 до 15.00 год за попереднім записом по телефону 0971755620 |
| 3. | Телефон/факс (довідки), адреса електронної пошти та веб-сайт | | Тел. (097) 1755620  e-mail: mr\_cnap@ukr.net |
| **Нормативні акти, якими регламентується надання адміністративної послуги** | | | | |
| 4 | Закони України | Земельний кодекс України, Закон України «Про місцеве самоврядування в Україні», Закон України «Про оренду землі» | | |
| **Умови отримання адміністративної послуги** | | | | |
| 5 | Підстава для отримання адміністративної послуги | Звернення фізичної або юридичної особи | | |
| 6 | Перелік документів, необхідних для отримання адміністративної послуги | 1. Заява про припинення права власності на земельну ділянку або права постійного користування земельною ділянкою (для фізичних осіб – згода на збір та обробку персональних даних);  2. Завірені належним чином копії правовстановлюючих документів для юридичної особи, а для громадянина – копії паспорту та РНОКПП;  3. Копія державного акту на право власності на земельну ділянку або державного акту на право постійного користування землею з додатками (у разі наявності);  4. Витяг з Державного земельного кадастру про земельну ділянку;  5. Копія витягу з Державного реєстру речових прав на нерухоме майно про реєстрацію права власності на земельну ділянку або права постійного користування земельною ділянкою;  6. Копія довіреності та документу, що посвідчує особу представника (у випадку звернення уповноваженої особи). | | |
| 7 | Платність (безоплатність) надання адміністративної послуги | Адміністративна послуга є безоплатною | | |
| 8 | Строк надання адміністративної послуги | до 30 днів, при умові розгляду питання на засіданні сесії міської ради | | |
| 9 | Перелік підстав для відмови у державній реєстрації | Неповний перелік поданих документів | | |
| 10 | Результат надання адміністративної послуги | Рішення міської ради про припинення права власності на земельну ділянку, права постійного користування земельною ділянкою у разі добровільної відмови землевласника, землекористувача | | |
| 11 | Можливі способи отримання відповіді (результату) | Особисто, в тому числі через представника за довіреністю (з посвідченням особи). | | |