Додаток 9

до рішення виконавчого комітету

Вишнівської селищної ради

від 05.12.2023р.№98

|  |  |
| --- | --- |
| http://att3.i.ua/attach/INBOX/5f4e238cd266/2/Р“РµСЂР±%20Р·Р°С‚РІ.jpg?I=cVaqlIOkZrOdmYuDk3ZosA%3D%3D | **ІНФОРМАЦІЙНА КАРТКА №04-39** **адміністративної послуги (00192)****ПРИПИНЕННЯ ПРАВА ОРЕНДИ ЗЕМЕЛЬНОЇ ДІЛЯНКИ АБО ЇЇ ЧАСТИНИ У РАЗІ ДОБРОВІЛЬНОЇ ВІДМОВИ ОРЕНДАРЯ** |
| **ВИКОНАВЧИЙ КОМІТЕТ ВИШНІВСЬКОЇ СЕЛИЩНОЇ РАДИ****КАМ’ЯНСЬКИЙ РАЙОН ДНІПРОПЕТРОВСЬКА ОБЛАСТЬ** |
| 1. | Місце знаходження Центру | **Відділ «Центр надання адміністративних послуг» виконавчого комітету Вишнівської селищної ради** **Адреса:** 52151, Дніпропетровська область, Кам`янський район, смт Вишневе, вулиця Степова, 57.  |
| 2. | Інформація щодо режиму роботи  | **Режим роботи**: Понеділок, вівторок, середа з 08:00 до 17:00Четвер з 08:00 до 20:00.П’ятниця з 08:00 до 15:45Без перерви на обідСубота, неділя – вихідні дні. |
| 3. | Телефонвеб-сайтадреса електронної пошти  | **Тел.: 050-563-85-25****Веб-сайт: https//vishneve.otg.dp.gov.ua./ua****Електронна пошта: cnap\_vishneve@ukr.net** |
| **Нормативні акти, якими регламентується надання адміністративної послуги** |
| 4. | Акти законодавства щодо надання послуги | 1.Кодекс Земельний ст. 12, 42, 116, 1862.Закон України "Про оренду землі" ст. 7, 31-34 |
| **Умови отримання адміністративної послуги** |
| 5. | Підстава для одержання адміністративної послуги | Клопотання (заява) |
| 6. | Перелік документів, необхідних для отримання адміністративної послуги, а також вимоги до них | 1. Клопотання (заява).
2. Документ, що посвідчує особу, копія якого засвідчується власним підписом заявника (для фізичних осіб).
3. Установчі документи для юридичної особи.
4. Відомості щодо площі, місцезнаходження земельної ділянки або її частини, кадастровий номер земельної ділянки (за наявності).
5. Документ, що посвідчує особу представника, та документ, що підтверджує повноваження особи як представника.
 |
| 7. | Порядок та спосіб подання документів, необхідних для отримання адміністративної послуги | Подати заяву на отримання послуги заявник може особисто або через законного представника, шляхом відправлення документів поштою (рекомендованим листом). |
| 8. | Перелік підстав для відмови у наданні адміністративної послуги | 1. Подання документів, що містять недостовірні відомості
2. Подання документів до заяви не в повному обсязі
 |
| 9. | Платність (безоплатність) надання адміністративної послуги | Безоплатно |
| 10. | Результат надання послуги | 1. Припинення права оренди земельної ділянки або її частини у разі добровільної відмови орендаря
2. Відмова у припиненні права оренди земельної ділянки або її частини у разі добровільної відмови орендаря.
 |
| 11. | Строк надання адміністративної послуги | 30 календарних днів або протягом 10-ти днів після розгляду питання на засіданні чергової сесії селищної ради |
| 12. | Способи отримання відповіді (результату) | Отримати результати надання послуги заявник може особисто або через законного представника, поштовим відправленням на вказану при поданні заяви адресу (рекомендованим листом). |
| 13. | Примітка | Результат надання адміністративної послуги може бути оскаржений в установленому законодавством порядку. |

**Начальник відділу «Центр надання
адміністративних послуг» Вікторія ГОРДІЄНКО**

Додаток

до інформаційної картки адміністративної послуги припинення права оренди земельної ділянки або її частини у разі добровільної відмови орендаря

Селищному голові

Вишнівської селищної ради

Колєсніку О. В.

від\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

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

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

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

прож.\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

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

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

Інд.код.\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

тел.\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

КЛОПОТАННЯ

 Прошу припинити право оренди земельної ділянки (її частини) шляхом добровільної відмови, площею\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ га, кадастровий номер \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, яка розташована за адресою: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

До клопотання додається:

Ксерокопія паспорта, РНОКПП

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

 (дата) (підпис)