

**ІНФОРМАЦІЙНА КАРТКА**  
**адміністративної послуги**

**ВІДМОВА ВІД КОРИСТУВАННЯ ЗЕМЕЛЬНОЮ ДІЛЯНКОЮ (ВИЛУЧЕННЯ В**  
**ЗЕМЛІ ЗАПАСУ МІСЬКОЇ РАДИ)**  
(назва адміністративної послуги)

Земельно-екологічний відділ Бурштинської міської ради  
(найменування суб'єкта надання адміністративної послуги)

| <b>Інформація про суб'єкт надання та Центр надання адміністративної послуги</b> |   |  |
|---|---|--|
| 1.  | Найменування<br>Центру надання<br>адміністративних послуг   | Центр надання адміністративних послуг Бурштинської<br>міської ради   |
| 2.  | Місцезнаходження:<br><br>Земельно-екологічного<br>відділу Бурштинської<br>міської ради<br><br>Центру надання<br>адміністративних послуг   | 77111, м.Бурштин Івано-Франківської області<br>вул. С.Стрільців, 15<br><br>77111, м. Бурштин Івано-Франківської області<br>вул. С.Стрільців, 15  |
| 3.  | Інформація щодо режиму<br>роботи:<br><br>Земельно-екологічного<br>відділу Бурштинської<br>міської ради<br><br>Центру надання<br>адміністративних послуг                                   | Понеділок – Четвер з 8:00 год до 17:15 год<br>П'ятниця з 8:00 год до 16:15 год<br>Обід з 12:00 год до 13:00 год<br><br>Понеділок: з 8:00 год до 20:00 год<br>Вівторок: з 8:00 год до 17:00 год<br>Середа: з 8:00 год до 17:00 год<br>Четвер: з 8:00 год до 17:00 год<br>П'ятниця: з 8:00 год до 16:00 год<br>Без перерви на обід<br>Вихідні дні – Субота, Неділя |
| 4.  | Телефон/факс (довідки),<br>адреса електронної пошти<br>та веб-сайт:<br><br>Земельно-екологічного<br>відділу Бурштинської<br>міської ради<br><br>Центру надання<br>адміністративних послуг | <br><br><br><br><br><br><br><br><br><br>(03438) 45-8-09<br><a href="mailto:bmrzemek@gmail.com">bmrzemek@gmail.com</a><br><br>(03438)46-010<br>e-mail: <a href="mailto:cnap.burshtyn@gmail.com">cnap.burshtyn@gmail.com</a>   |
| <b>Нормативні акти, якими регламентується надання адміністративної послуги</b>  |   |  |
| 5.  | Акти законодавства, що<br>регулюють порядок та  | 1.Закон України «Про місцеве самоврядування в<br>Україні»  |

|   |   |   |
|---|---|---|
|   | умови надання адміністративної послуги  | 2.Земельний кодекс України.   |
| <b>Умови отримання адміністративної послуги</b> |   |   |
| 6.  | Перелік документів, необхідних для отримання адміністративної послуги, порядок та спосіб їх подання | 1.Заява.<br>2.Копію державного акта на право постійного користування земельною ділянкою з додатками (за наявності).<br>3.Копію витягу із Державного земельного кадастру про земельну ділянку (за наявності).<br>4.Графічні матеріали на земельну ділянку або вкопійовання з генерального плану із зазначенням місця розташування земельної ділянки.<br>5.Копії паспорта (для паспорта у формі ID-картки додатково витяг з єдиного демографічного реєстру).<br>6.Копії ідентифікаційного номера.<br>7.Згода на збір та обробку персональних даних. |
| 7.  | Розмір та порядок внесення плати (адміністративного збору)  | Безоплатно  |
| 8.  | Строк надання адміністративної послуги  | 30 календарних днів   |
| 9.  | Перелік підстав для відмови у наданні адміністративної послуги                                      | Відсутність повного пакету документів<br>Невідповідність місця розташування земельної ділянки, вказаному у заяві.   |
| 10.   | Результат надання адміністративної послуги  | Рішення Бурштинської міської ради про відмову від користування земельною ділянкою та вилучення земельної ділянки в землі запасу міської ради  |
| 11.   | Можливі способи отримання відповіді (результату)  | Особисто або представником заявника (на підставі доручення).  |
| 12.   | Примітка  | Копії документів подаються разом з оригіналами для звірки.  |