|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| «ПОГОДЖЕНО»Андрієнко Ю.Г.заступник міського голови\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_(підпис)М. П.«\_\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_\_\_ р. |  | «ЗАТВЕРДЖЕНО»Горішня М.Л.начальник управління земельних ресурсів Миколаївської міської ради\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_(підпис)М. П.«\_\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_\_\_ р. |

|  |
| --- |
| **Інформаційна картка** **адміністративної послуги****(ІДЕНТИФІКАТОР ПОСЛУГИ 00192)** |
| Припинення права оренди земельної ділянки або її частини у разі добровільної відмови орендаря |
| *Управління земельних ресурсів Миколаївської міської ради* |
| Інформація про Департамент з надання адміністративних послуг Миколаївської міської ради |
| 1.  | Найменування центру надання адміністративних послуг | Департамент з надання адміністративних послуг Миколаївської міської ради  |
| 2.  | Місцезнаходження центру надання адміністративних послуг | 54001, м. Миколаїв, вул. Адміральська, 20 (перший поверх, третя парадна) |
| 3.  | Режим роботи центру надання адміністративних послуг | Понеділок,вівторок, четвер: з 09:00 до 17:00;Середа з 09:00 до 20:00, п’ятниця,субота: з 9:00 до 16:00 (без перерви на обід). |
| 4.  | Телефон/факс (довідки), адреса електронної пошти та веб-сайт  | (0512) 37-03-38, 37-00-04depap@mkrada.gov.ua |
| Нормативні акти, якими регламентується надання адміністративної послуги |
| 5.  | Закони України | Земельний Кодекс України, Закон України «Про оренду землі» |
| Умови отримання адміністративної послуги |
| 6.  | Підстава для одержання адміністративної послуги | 1. Для видачі рішення Миколаївської міської ради про припинення права оренди земельної ділянки або її частини у разі добровільної відмови орендаря :- заява на ім’я міського голови. |
| 7. | Вичерпний перелік документів, необхідних для отримання адміністративної послуги, а також вимоги до них | 1. Для видачі рішення Миколаївської міської ради :1. 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. |
| 8. | Порядок та спосіб подання документів, необхідних для отримання адміністративної послуги | Документи подаються до адміністраторів відділу центру надання адміністративних послуг, які здійснюють прийом суб’єктів господарювання в приміщенні департаменту з надання адміністративних послуг Миколаївської міської ради |
| 9. | Платність (безоплатність) надання адміністративної послуги | Безоплатно |
| 10.  | Строк надання адміністративної послуги | У місячний строк, а в разі неможливості прийняття зазначеного рішення у такий строк - на першому засіданні (слуханні) після закінчення цього строку. |
| 11.  | Перелік підстав для відмови у наданні адміністративної послуги | - подання замовником неповного пакета документів;- виявлення в документах, поданих замовником, недостовірних відомостей.- інші визначені законодавством підстави. |
| 12. | Результат надання адміністративної 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.  |
| 13. | Способи отримання відповіді (результату) | Особисто в департаменті з надання адміністративних послуг Миколаївської міської ради |