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

|  |
| --- |
| **ІНФОРМАЦІЙНА КАРТКА****АДМІНІСТРАТИВНОЇ ПОСЛУГИ** |
| Видача рішення Миколаївської міської ради про передачу земельної ділянки в оренду набувачу прав на нерухоме майно (заміна сторони в договорі оренди землі) |
| *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, Україна, Миколаївська область,м. Миколаїв, вул. Адміральська, 20 (перший поверх, 3 парадна) |
| 3. | Режим роботи центру надання адміністративних послуг | ПонеділокВівторокСереда Четвер П’ятниця Субота Неділя  | 09.00 - 17.0009.00 - 17.0009.00 - 20.0009.00 - 17.0009.00 - 16.0009.00 - 16.00вихідний |
| 4. | Телефон центру надання адміністративних послуг | (0512) 37-03-38, 37-00-04  |
| 5. | Адреса веб-сайту та електронної пошти центру надання адміністративних послуг | [mkrada.gov.ua](https://mkrada.gov.ua)depap@mkrada.gov.ua |
| 6. | Перелік документів, необхідних для отримання адміністративної послуги | 1. Заява набувача прав на нерухоме майно2. Нотаріально посвідчена згода землекористувача( за наявності).3. Витяг з державного земельного кадастру4. Витяг з реєстру речових прав на нерухоме майно, документ про перехід права власності. |
| 7. | Порядок подання документів, необхідних для отримання адміністративної послуги | Документи подаються до адміністраторів відділу центр надання адміністративних послуг, які здійснюють прийом суб’єктів господарювання в приміщенні департаменту з надання адміністративних послуг Миколаївської міської ради |
| 8.  | Спосіб подання документів необхідних для отримання адміністративної послуги | Особисто/уповноваженим представником в департаменті з надання адміністративних послуг Миколаївської міської ради |
| 9. | Умови отримання адміністративної послуги  | Якщо жилий будинок, будівля або споруда розміщені на земельній ділянці, що перебуває у користуванні, то в разі набуття права власності на ці об'єкти до набувача переходить право користування земельною ділянкою, на якій вони розміщені, на тих самих умовах і в тому ж обсязі, що були у попереднього землекористувача |
| 10.  | Платність адміністративної послуги | Безоплатна  |
| 11. | Строк надання адміністративної послуги | 15 календарних днів, а в разі неможливості прийняття зазначеного рішення у такий строк - на першому засіданні (слуханні) після закінчення цього строку. |
| 12. | Результат надання адміністративної послуги | рішення Миколаївської міської ради про передачу земельної ділянки в оренду набувачу прав на нерухоме майно (заміна сторони в договорі оренди землі) |
| 13. | Можливі способи отримання відповіді (результату) | Особисто/уповноваженим представником в департаменті з надання адміністративних послуг Миколаївської міської ради |
| 14. | Акти законодавства, що регулюють порядок та умови надання адміністративної послуги | ч.2 ст. 120 Земельного кодексу України, статті 651, 652, 653, 654 Цивільного кодексу України, стаття 188 Господарського кодексу України |