|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| «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, 37-00-04  depap@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 |