|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| «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 00198)** | | | |
| Надання згоди на передачу орендованої земельної ділянки в суборенду | | | |
| *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,](https://zakon.rada.gov.ua/laws/show/2768-14#Text) [Закон України "Про Державний земельний кадастр",](https://zakon.rada.gov.ua/laws/show/3613-17#Text) | |
| 6. | Акти Кабінету Міністрів України | [Постанова КМУ від 17.10.2012 №1051 "Порядок ведення Державного земельного кадастру"](https://zakon.rada.gov.ua/laws/show/1051-2012-%D0%BF#Text) | |
| Умови отримання адміністративної послуги | | | |
| 7. | Підстава для одержання адміністративної послуги | 1. Для видачі рішення Миколаївської міської ради про надання згоди на передачу орендованої земельної ділянки в суборенду :  - заява на ім’я міського голови. | |
| 8. | Вичерпний перелік документів, необхідних для отримання адміністративної послуги, а також вимоги до них | 1. Для видачі рішення Миколаївської міської ради :  -заява;  - актуальна топографо-геодезична зйомка (не давніша за 24 місяці) (оригінал та копія засвідчена виконавцем робіт);  - витяг з Державного земельного кадастру про земельну ділянку (оригінал та копія засвідчена суб’єктом звернення);  - графічний додаток до рішення, розроблений на актуальній топографо-геодезичній зйомці землевпорядною організацією (оригінал);  -довідка про відсутність заборгованості по орендній платі за землю (з ДПІ) (оригінал);  -договір оренди землі з невід’ємними частинами (оригінал та копія);  -додаткові угоди до договору оренди землі (у разі наявності) (оригінал та копія);  -копія виписки або витяг з Єдиного державного реєстру юридичних осіб, фізичних осіб - підприємців та громадських формувань;  -облікова картка фізичної особи – платника податків (крім фізичних осіб, які через свої релігійні або інші переконання відмовилися від прийняття реєстраційного номера облікової картки платника податку (ідентифікаційного номера) та мають відповідну відмітку в паспорті громадянина України) (оригінал та копія);  -паспорт громадянина України (оригінал та копії 1-2 ст., відмітки про місце реєстрації);  -план земельної ділянки, яка передається в суборенду, розроблений на актуальній топографо-геодезичній зйомці та погоджений орендарем та суборендарем земельної ділянки (оригінал);  -рішення про надання в оренду земельної ділянки, на підставі якого укладений договір оренди землі (оригінал та копія);  -документи, що посвідчують право користування даними будівлями та спорудами суборендарем (оригінали та копії засвідчені суб’єктом звернення). | |
| 9. | 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. Рішення ради з дозволом на розроблення проекту землеустрою щодо відведення земельної ділянки.  2.Відмова у наданні згоди на передачу орендованої земельної ділянки в суборенду. |
| 13. | Способи отримання відповіді (результату) | | Особисто в департаменті з надання адміністративних послуг Миколаївської міської ради |