

## Технологічна картка адміністративної послуги

### **«Припинення права оренди земельної ділянки або її частини у разі добровільної відмови орендаря»**

(назва адміністративної послуги)

| №<br>п/<br>п | Етапи послуги                                                                                         | Відповідальна посадова<br>особа                                                                                       | Структурні<br>підрозділи,<br>відповідальні за<br>етапи                                                    | Строк виконання<br>етапів (днів)                                           |
|--------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------|
| 1            | Прийом документів, що подаються заявником для отримання рішення                                       | Адміністратор відділу «Центр надання адміністративних послуг Роздільнянської міської ради»                            | Відділ «Центр надання адміністративних послуг Роздільнянської міської ради»                               | У день звернення                                                           |
| 2            | Реєстрація заяви                                                                                      | Адміністратор відділу «Центр надання адміністративних послуг Роздільнянської міської ради»                            | Відділ «Центр надання адміністративних послуг Роздільнянської міської ради»                               | У день звернення                                                           |
| 3            | Передача заяви до Роздільнянської міської ради                                                        | Адміністратор відділу «Центр надання адміністративних послуг Роздільнянської міської ради»                            | Відділ «Центр надання адміністративних послуг Роздільнянської міської ради»                               | Невідкладно, але не пізніше наступного робочого дня                        |
| 4            | Розгляд заяви міським головою і накладання резолюції                                                  | Роздільнянський міський голова                                                                                        | Роздільнянський міський голова                                                                            | 3(три) робочі дні з дня отримання заяви                                    |
| 5            | Передача заяви до відділу з питань земельних відносин апарату міської ради та її виконавчого комітету | Спеціаліст відділу загального діловодства та контролю апарату Роздільнянської міської ради та її виконавчого комітету | Відділ загального діловодства та контролю апарату Роздільнянської міської ради та її виконавчого комітету | В день накладання резолюції                                                |
| 6            | Винесення заяви на розгляд профільної депутатської комісії                                            | Начальник відділу з питань земельних відносин апарату Роздільнянської міської ради та її виконавчого комітету         | Відділ з питань земельних відносин апарату Роздільнянської міської ради та її виконавчого комітету        | В залежності від дати проведення засідання профільної депутатської комісії |
| 7            | Підготовка проекту рішення                                                                            | Начальник відділу з питань земельних відносин апарату Роздільнянської міської ради та її виконавчого комітету         | Відділ з питань земельних відносин апарату Роздільнянської міської ради та її виконавчого комітету        | 1 день після проведення засідання профільної депутатської комісії          |
| 8            | Винесення проекту                                                                                     | Голова профільної                                                                                                     | Роздільнянська                                                                                            | 30 днів, а в разі                                                          |

|    |                                                                                                                               |                                                                                                                                                                                                                                           |                                                                                                    |                                                                                                                |
|----|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
|    | рішення на розгляд сесії Роздільнянської міської ради                                                                         | депутатської комісії                                                                                                                                                                                                                      | міська рада                                                                                        | неможливості прийняття зазначеного рішення у такий строк - на першому засіданні після закінчення цього строку. |
| 9  | Підготовка рішення Роздільнянської міської ради та надання його на підпис Роздільнянському міському голові                    | Начальник відділу з питань земельних відносин апарату Роздільнянської міської ради та її виконавчого комітету                                                                                                                             | Відділ з питань земельних відносин апарату Роздільнянської міської ради та її виконавчого комітету | 5 (п'ять) робочих днів після прийняття рішення                                                                 |
| 10 | Підписання рішення Роздільнянської міської ради міським головою                                                               | Роздільнянський міський голова                                                                                                                                                                                                            | Роздільнянський міський голова                                                                     | 5 (п'ять) робочих днів                                                                                         |
| 11 | Передача рішення Роздільнянської міської ради до відділу «Центр надання адміністративних послуг Роздільнянської міської ради» | Начальник відділу з питань земельних відносин апарату Роздільнянської міської ради та її виконавчого комітету                                                                                                                             | Відділ з питань земельних відносин апарату Роздільнянської міської ради та її виконавчого комітету | В день підписання рішення                                                                                      |
| 12 | Видача рішення Роздільнянської міської ради                                                                                   | Адміністратор відділу «Центр надання адміністративних послуг Роздільнянської міської ради»                                                                                                                                                | Відділ «Центр надання адміністративних послуг Роздільнянської міської ради»                        | В день звернення заявника                                                                                      |
| 13 | Загальна кількість днів надання послуги                                                                                       | 45 (сорок п'ять) днів з дня подання суб'єктом звернення заяви та документів, необхідних для отримання послуги.<br>А в разі неможливості прийняття зазначеного рішення у такий строк - на першому засіданні після закінчення цього строку. |                                                                                                    |                                                                                                                |
| 14 | Оскарження                                                                                                                    | У встановленому порядку                                                                                                                                                                                                                   |                                                                                                    |                                                                                                                |