

	<p>ІНФОРМАЦІЙНА КАРТКА АДМІНІСТРАТИВНОЇ ПОСЛУГИ</p> <p>04-24</p>
---	--

Інформація про суб'єкта надання адміністративної послуги

Найменування суб'єкта надання адміністративної послуги	<i>Управління архітектури, регулювання забудови та земельних відносин міста виконавчого комітету Смілянської міської ради</i>
Місцезнаходження суб'єкта надання адміністративної послуги	<i>Черкаська область, м.Сміла вул. Незалежності, буд.37 (Зверху)</i>
Інформація щодо режиму роботи суб'єкта надання адміністративної послуги	<i>Години роботи: Пн. – з 8.00 до 17.15 Пт. - з 8.00 до 16.00</i>
Телефон/факс (довідки), адреса електронної пошти та веб-сайт суб'єкта надання адміністративної послуги	<i>тел.(04733)2-47-97, 2-05-98 uarczzy@ukr.net</i>

Нормативні акти, якими регламентується надання адміністративної послуги

Закони України	ст. 33 ЗУ "Про оренду землі"
Акти Кабінету Міністрів України	
Акти центральних органів виконавчої влади	
Акти місцевих органів виконавчої влади/ органів місцевого самоврядування	<i>Рішення міської ради від 30.08.2012 № 26-14/VI "Про порядок вирішення земельних питань у м. Сміла"</i>

Умови отримання адміністративної послуги

Підстава для одержання адміністративної послуги	<i>Лист-повідомлення (Заява) до міської ради особи (або її представника за дорученням), зацікавленої в поновленні договору оренди землі</i>
Вичерпний перелік документів, необхідних для отримання адміністративної послуги, а також вимоги до них	<ol style="list-style-type: none"> <i>1. Лист-повідомлення (Заява) до міської ради особи (або її представника за дорученням), зацікавленої в поновленні договору оренди землі, з зазначенням площі, цільового призначення та кадастрового номеру земельної ділянки;</i> <i>2. Правовстановлюючі документи юридичної особи, або документи що посвідчують особу (для фізичних осіб), завірені відповідним чином;</i> <i>3. Копія договору оренди землі або договору на право тимчасового користування землею;</i> <i>4. Додаткова угода до договору оренди землі про його поновлення;</i> <i>5. Чинний паспорт прив'язки тимчасової споруди (уразі поновлення договору під ТС).</i>

Порядок та спосіб подання документів, необхідних для отримання адміністративної послуги	<i>Документи подаються адміністратору центру надання адміністративних послуг особисто або уповноваженою особою чи надсилаються поштою, рекомендованим листом з описом вкладення та повідомленням про вручення.</i>
Платність (безоплатність) надання адміністративної послуги	<i>Безоплатно</i>
У разі платності	
Нормативно-правові акти, на підставі яких стягується плата	
Розмір та порядок внесення плати (адміністративного збору) за платну адміністративну послугу	
Розрахунковий рахунок для внесення плати	
Строк надання адміністративної послуги	<i>30 календарних днів без врахування термінів проведення сесії міської ради та передсесійних обговорень проектів рішень згідно з регламентом роботи ради.</i>
Перелік підстав для відмови у наданні адміністративної послуги	<i>Недосягнення домовленостей щодо орендної плати та інших істотних умов договору.</i>
Результат надання адміністративної послуги	<i>Рішення міської ради про поновлення договору оренди землі, або лист-повідомлення на підставі рішення міської ради про заперечення у поновленні договору оренди.</i>
Способи отримання відповіді (результату)	<i>Отримує особисто замовник або уповноважена особа від адміністратора центру надання адміністративних послуг чи надсилаються поштою, рекомендованим листом з описом вкладення та повідомленням про вручення.</i>
Примітка	

Начальник управління архітектури,
регулювання забудови та земельних відносин міста

М.В. Клименко

Гутник