

 02115	ІНФОРМАЦІЙНА КАРТКА АДМІНІСТРАТИВНОЇ ПОСЛУГИ Укладання додаткової угоди до договору оренди землі ІК 04-22
---	---

Інформація про суб'єкта надання адміністративної послуги		
1.	Місце знаходження	м. Сміла, Черкаської обл., вул.Незалежності, буд.37 (3 поверх)
2.	Інформація щодо режиму роботи	Години роботи: Пн. – з 8.00 до 17.15 Пт. - з 8.00 до 16.00
3.	Телефон/факс (довідки), адреса електронної пошти та веб-сайт	тел. (04733) 2-05-98, 2-47-97 uarzzv@ukr.net
Інформація про центр надання адміністративної послуги		
Найменування органу, в якому здійснюється обслуговування суб'єкта звернення: центру надання адміністративних послуг		Центр надання адміністративних послуг виконавчого комітету Смілянської міської ради
4.	Місце знаходження	20701 м.Сміла, вул..Незалежності, 37
5.	Інформація щодо режиму роботи	Понеділок, вівторок, четвер, п'ятниця з 8.00 до 17.15 Середа з 8.00 до 20.00 Субота з 8.00 до 16.00 Вихідний: неділя Перерва на обід – без перерви
6.	Телефон/факс (довідки), адреса електронної пошти та веб-сайт	(04733) 2 45 73; e-mail: dozvilniy@ukr.net ; Веб-сайт: cnap.smila-rada.gov.ua
Нормативні акти, якими регламентується надання адміністративної послуги		
7.	Закони України	Земельний кодекс України; Закон України «Про місцеве самоврядування в Україні»; Закон України «Про землеустрій»
8.	Акти Кабінету Міністрів України	
9.	Акти центральних органів виконавчої влади	
10.	Підстава для одержання адміністративної послуги	Заява
11.	Вичерпний перелік документів, необхідних для отримання адміністративної послуги, а також вимоги до них	1. Заява. 2. Копія установчих документів для юридичної особи, для громадянина – копія документа, що посвідчує особу (паспорт, ID картка), за наявності копія РНОКПП. 3. Документи, які стали підставою для укладання

		додаткової угоди 4. Копія витягу з Державного земельного кадастру про земельну ділянку. 5. Копія витягу із технічної документації про нормативну грошову оцінку земельної ділянки
12	Порядок та спосіб подання документів, необхідних для отримання адміністративної послуги	Документи подаються адміністратору у центр надання адміністративних послуг особисто або уповноваженою особою, надсилаються поштою, рекомендованим листом з описом вкладення та повідомленням про вручення.
13	Платність (безоплатність) надання адміністративної послуги	Безоплатно
14	Нормативно-правові акти, на підставі яких стягується плата	
15	Розмір та порядок внесення плати (адміністративного збору) за платну адміністративну послугу	
16	Розрахунковий рахунок для внесення плати	
17.	Строк надання адміністративної послуги	Протягом 30 календарних днів
18.	Перелік підстав для зупинення розгляду документів, поданих для державної реєстрації	
19.	Перелік підстав для відмови у наданні адміністративної послуги	Неповний перелік поданих документів, виявлення недостовірних відомостей у поданих документах, невідповідність місця розташування земельної ділянки вимогам законів, прийнятих відповідно до них нормативно-правових актів, а також генеральних планів населених пунктів, іншої містобудівної документації, схем землеустрою і техніко-економічних обґрунтувань використання та охорони земель адміністративно-територіальних одиниць, проектів землеустрою щодо впорядкування території населених пунктів, затверджених у встановленому законом порядку.
20.	Результат надання адміністративної послуги та способи отримання відповіді	Копія рішення

Начальник управління архітектури,
регулювання забудови та земельних відносин міста

М.В.Клименко

Кучерук