

**ЗАТВЕРДЖЕНО**

**Перший заступник міського  
голови Сумської міської ради  
Войтенко В.В.**

\_\_\_\_\_  
(підпис)

МП

«\_\_\_\_\_» \_\_\_\_\_ 2020 р.

**ІНФОРМАЦІЙНА КАРТКА  
АДМІНІСТРАТИВНОЇ ПОСЛУГИ**

**Рішення Сумської міської ради (витяг із рішення) про передачу в оренду земельної ділянки, що перебуває в комунальній власності  
(назва адміністративної послуги)**

Департамент забезпечення ресурсних платежів Сумської міської ради  
(найменування суб'єкта надання адміністративної послуги)

<b>Інформація про центр надання адміністративної послуги</b>		
Найменування центру надання адміністративної послуги, в якому здійснюється обслуговування суб'єкта звернення		Управління «Центр надання адміністративних послуг у м. Суми» Сумської міської ради
1.	Місцезнаходження центру надання адміністративних послуг та його територіальних підрозділів	м. Суми, вул. Горького, 21 м. Суми, вул. Г.Кондратьєва, 165/71 м. Суми, вул. Романа Атаманюка, 49А м. Суми, с. Піщане, вул. Шкільна, 41а
2.	Інформація щодо режиму роботи центру надання адміністративних послуг та його територіальних підрозділів	Центр надання адміністративних послуг (м. Суми, вул. Горького, 21): понеділок: 8 <sup>00</sup> -17 <sup>15</sup> , вівторок: 8 <sup>00</sup> -20 <sup>00</sup> , середа: 8 <sup>00</sup> -17 <sup>15</sup> , четвер: 8 <sup>00</sup> -20 <sup>00</sup> , п'ятниця: 8 <sup>00</sup> -16 <sup>00</sup> , субота: 8 <sup>00</sup> -14 <sup>00</sup> , вихідний день – неділя. Територіальний підрозділ (м. Суми, вул. Г.Кондратьєва, 165/71): понеділок - четвер 8 <sup>00</sup> -17 <sup>15</sup> , п'ятниця: 8 <sup>00</sup> -16 <sup>00</sup> , обідня перерва 12 <sup>00</sup> -13 <sup>00</sup> , вихідні дні – субота - неділя. Територіальний підрозділ (м. Суми, вул. Романа Атаманюка, 49А): понеділок - четвер 8 <sup>00</sup> -17 <sup>15</sup> , п'ятниця: 8 <sup>00</sup> -16 <sup>00</sup> , обідня перерва 12 <sup>00</sup> -13 <sup>00</sup> , вихідні дні – субота - неділя. Територіальний підрозділ (м. Суми, с. Піщане, вул. Шкільна, 41а): понеділок - четвер 8 <sup>00</sup> -17 <sup>15</sup> , п'ятниця: 8 <sup>00</sup> -16 <sup>00</sup> , обідня перерва 12 <sup>00</sup> -13 <sup>00</sup> , вихідні дні – субота - неділя.

	Реквізити представника (-ів) суб'єкта надання адміністративної послуги, відповідального за надання адміністративної послуги	Начальник відділу договорів та контролю платежів Департаменту забезпечення ресурсних платежів Соврікова Ірина Олександрівна (тел. 700-418), E-mail: <a href="mailto:dresurs@smr.gov.ua">dresurs@smr.gov.ua</a>
3.	Телефон/факс (довідки), адреса електронної пошти та веб-сайт центру надання адміністративної послуги	тел. 700-574, 700-575 e-mail: <a href="mailto:cnap@smr.gov.ua">cnap@smr.gov.ua</a> <a href="http://cnap.gov.ua">http://cnap.gov.ua</a>
<b>Нормативні акти, якими регламентується надання адміністративної послуги</b>		
4.	Закони України	Земельний кодекс України (ст. ст. 12, 79-1, 107, 120, 123, 124, 141), Закон України «Про оренду землі» (розділ I), Закон України «Про дозвільну систему у сфері господарської діяльності», Закон України «Про перелік документів дозвільного характеру у сфері господарської діяльності» (п. 114 )
5.	Акти Кабінету Міністрів України	-
6.	Акти центральних органів виконавчої влади	-
7.	Акти місцевих органів виконавчої влади/ органів місцевого самоврядування	Регламент роботи Сумської міської ради VII скликання, затверджений рішенням Сумської міської ради від 26 листопада 2015 року № 1-МР (зі змінами та доповненнями), Рішення Сумської міської ради від 19 червня 2019 року № 5298-МР «Про встановлення плати за землю»
<b>Умови отримання адміністративної послуги</b>		
8.	Підстава для одержання адміністративної послуги	Заява.
9.	Вичерпний перелік документів, необхідних для отримання адміністративної послуги, а також вимоги до них	<p>1. У випадках:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- надання земельної ділянки зі зміною її цільового призначення;</li> <li>- формування нових земельних ділянок (ч. 1 ст.123 ЗКУ);</li> </ul> <p>надається проект землеустрою щодо відведення земельної ділянки, в складі якого обов'язково наявні правовстановлюючі документи на будівлю, споруду або їх частини (свідоцтво про реєстрацію або витяг з реєстру).</p> <p>2. У разі встановлення (відновлення) меж земельних ділянок за їх фактичним використанням у зв'язку з неможливістю виявлення дійсних меж надається технічна документація із землеустрою щодо встановлення (відновлення) меж земельної ділянки (ч. 1 ст.123 ЗКУ).</p> <p>3. У разі переходу права користування земельною ділянкою у зв'язку з набуттям права власності на будівлі та споруди (якщо межі та цільове призначення земельної ділянки не змінюються):</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- копія діючого договору оренди земельної ділянки;</li> <li>- копія документу, що посвідчує право власності на</li> </ul>

		нерухоме майно; - установчі документи (для юридичних осіб та ФОП), паспортні дані для громадян; 4. У всіх випадках: - копія витягу з Державного земельного кадастру про земельну ділянку; - копія витягу з технічної документації про нормативну грошову оцінку земельної ділянки
10.	Порядок та спосіб подання документів, необхідних для отримання адміністративної послуги	Особисто або поштою
11.	Платність (безоплатність) надання адміністративної послуги	Безоплатно
<b>У разі платності:</b>		
11.1.	Нормативно-правові акти, на підставі яких стягується плата	-
11.2.	Розмір та порядок внесення плати (адміністративного збору) за платну адміністративну послугу	-
11.3.	Розрахунковий рахунок для внесення плати	-
12.	Строк надання адміністративної послуги	Протягом 2 місяців
13.	Перелік підстав для відмови у наданні адміністративної послуги	Невідповідність місця розташування об'єкта вимогам законів, прийнятих відповідно до них нормативно-правових актів, генеральних планів населених пунктів та іншої містобудівної документації, схем землеустрою і техніко-економічних обґрунтувань використання та охорони земель адміністративно-територіальних одиниць, проектів землеустрою щодо впорядкування територій населених пунктів, затверджених у встановленому законом порядку.
14.	Результат надання адміністративної послуги	Отримання рішення Сумської міської ради (витягу із рішення)
15.	Способи отримання відповіді (результату)	Особисто
16.	Примітка	-