

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 надання згоди на передачу в
суборенду земельної ділянки (її частини)
(назва адміністративної послуги)**

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

Інформація про центр надання адміністративної послуги	
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 ⁰⁰ -17 ¹⁵ , вівторок: 8 ⁰⁰ -20 ⁰⁰ , середа: 8 ⁰⁰ -17 ¹⁵ , четвер: 8 ⁰⁰ -20 ⁰⁰ , п'ятниця: 8 ⁰⁰ -16 ⁰⁰ , субота: 8 ⁰⁰ -14 ⁰⁰ , вихідний день – неділя. Територіальний підрозділ (м. Суми, вул. Г.Кондратьєва, 165/71): понеділок - четвер 8 ⁰⁰ -17 ¹⁵ , п'ятниця: 8 ⁰⁰ -16 ⁰⁰ , обідня перерва 12 ⁰⁰ -13 ⁰⁰ , вихідні дні – субота - неділя. Територіальний підрозділ (м. Суми, вул. Романа Атаманюка, 49А): понеділок - четвер 8 ⁰⁰ -17 ¹⁵ , п'ятниця: 8 ⁰⁰ -16 ⁰⁰ , обідня перерва 12 ⁰⁰ -13 ⁰⁰ , вихідні дні – субота - неділя. Територіальний підрозділ (м. Суми, с. Піщане, вул. Шкільна, 41а): понеділок - четвер 8 ⁰⁰ -17 ¹⁵ , п'ятниця: 8 ⁰⁰ -16 ⁰⁰ , обідня перерва 12 ⁰⁰ -13 ⁰⁰ , 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: dresurs@smr.gov.ua
3.	Телефон/факс (довідки), адреса електронної пошти та веб-сайт центру надання адміністративної послуги	тел. 700-574, 700-575 e-mail: cnap@smr.gov.ua http://cnap.gov.ua
Нормативні акти, якими регламентується надання адміністративної послуги		
4.	Закони України	Земельний кодекс України (ст.ст. 12, 93, 122, 186), Закон України «Про оренду землі» (ст. 8), Закон України «Про дозвільну систему у сфері господарської діяльності», Закон України «Про перелік документів дозвільного характеру у сфері господарської діяльності»
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)
Умови отримання адміністративної послуги		
8.	Підстава для одержання адміністративної послуги	Заява
9.	Вичерпний перелік документів, необхідних для отримання адміністративної послуги, а також вимоги до них	1. Копія договору оренди земельної ділянки. 2. Заява від орендаря з вказанням кому, з яких підстав і для чого передається в суборенду. 3. У разі передачі в суборенду частини земельної ділянки - технічну документацію із землеустрою щодо встановлення меж частини земельної ділянки, на яку поширюється право суборенди. 4. Копія установчих документів для юридичної особи, а для громадянина – копія документа, що посвідчує особу (для заявника та особи, якій передається земельна ділянка в суборенду).
10.	Порядок та спосіб подання документів, необхідних для отримання адміністративної послуги	Особисто або поштою.
11.	Платність (безоплатність) надання адміністративної послуги	Безоплатно
У разі платності:		
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 місяця з дня одержання від суб'єкта господарювання відповідної заяви
13.	Перелік підстав для відмови у наданні адміністративної послуги	- Неподання документів, необхідних для прийняття рішення; - Виявлення недостовірних відомостей у поданих документах;
14.	Результат надання адміністративної послуги	Отримання рішення Сумської міської ради (витягу із рішення)
15.	Способи отримання відповіді (результату)	Особисто.
16.	Примітка	-

**Директор Департаменту забезпечення
ресурсних платежів Сумської міської ради**

Ю.М. Клименко