

ЗАТВЕРДЖЕНО

**Керуючий справами
виконавчого комітету
Павлик Ю.А.**

_____ (підпис)

МП

« _____ » _____ 2022 р.

**ІНФОРМАЦІЙНА КАРТКА
АДМІНІСТРАТИВНОЇ ПОСЛУГИ**

**Рішення Сумської міської ради (витяг із рішення) про укладення договору оренди землі на новий строк (поновлення договору оренди земельної ділянки), що перебуває в комунальній власності
(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: cnar@smr.gov.ua http://cnar.gov.ua
Нормативні акти, якими регламентується надання адміністративної послуги		
4.	Закони України	Земельний кодекс України (ст.96) Закон України «Про оренду землі» (ст. 24, 25, 33, абз.4 розділу IX «Перехідні положення»), 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), Рішення Сумської міської ради від 24 червня 2020 року № 7000-МР «Про встановлення плати за землю» (зі змінами)
Умови отримання адміністративної послуги		
8.	Підстава для одержання адміністративної послуги	Заява (не пізніше ніж за місяць до закінчення строку дії договору оренди).
9.	Вичерпний перелік документів, необхідних для отримання адміністративної послуги, а також вимоги до них	1. Копія договору оренди земельної ділянки, що поновлюється; 2. Копія документа, що посвідчує право власності на нерухоме майно (для договорів оренди, укладених з метою будівництва); 3. Копія установчих документів для юридичної особи, а для громадянина - копія документа, що посвідчує особу. 4. Копія витягу з Державного земельного кадастру про земельну ділянку; 5. Копія витягу з технічної документації про нормативну грошову оцінку земельної ділянки; 6. Проект додаткової угоди до договору оренди земельної ділянки. 7. Довідка Головного управління ДПС у Сумській області про відсутність заборгованості зі сплати орендної плати за користування земельною ділянкою. (У разі наявності заборгованості надати інформацію стосовно підстав виникнення заборгованості)
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	<ul style="list-style-type: none"> - Неподання документів, необхідних для прийняття рішення щодо поновлення договору оренди земельної ділянки; - Виявлення недостовірних відомостей у поданих документах; - Якщо щодо суб'єкта підприємницької діяльності порушена справа про банкрутство або припинення його діяльності; - Подання заяви у термін менше ніж місяць до закінчення дії договору оренди земельної ділянки.
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**

Юрій КЛИМЕНКО