

ЗАТВЕРДЖУЮ

Заступник міського голови з питань діяльності виконавчих органів ради

Литвин Г. М.

«08» вересня 2015 р.

ІНФОРМАЦІЙНА КАРТКА
АДМІНІСТРАТИВНОЇ ПОСЛУГИ

Оформлення договорів оренди землі: первинний, поновлення, внесення змін

(назва адміністративної послуги)

Управління земельних відносин та охорони навколишнього природного середовища Кіровоградської 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	Центр надання адміністративних послуг м. Кіровограда
1. Місцезнаходження центру надання адміністративної послуги	вул. Велика Перспективна, 41, м. Кіровоград, 25022
2. Інформація щодо режиму роботи центру надання адміністративної послуги	Понеділок - четвер з 8.00 до 17.00 П'ятниця з 8.00 до 16.00
3. Телефон/факс (довідки), адреса електронної пошти та веб-сайт центру надання адміністративної послуги	тел. 0522 22 86 39, факс 0522 24 23 69, dozvil.kr.ua, vdpkmr@ukr.net
Нормативні акти, якими регламентується надання адміністративної послуги	
4. Закони України	Земельний кодекс України Закон України «Про місцеве самоврядування в Україні» Закон України «Про оренду землі» Податковий кодекс України
5. Акти Кабінету Міністрів України	Постанова Кабінету Міністрів України від 21.05.09 року № 526 «Про заходи щодо упорядкування документів дозвільного характеру у сфері господарської діяльності»
6. Акти центральних органів виконавчої влади	-

Г. М. Литвин

7.	Акти місцевих органів виконавчої влади/ органів місцевого самоврядування	Рішення Кіровоградської міської ради від 16 лютого 2010 року № 3025 «Про внесення змін до рішення Кіровоградської міської ради від 03.12.09 № 2904»	
Умови отримання адміністративної послуги			
8.	Підстава для одержання адміністративної послуги	Рішення Кіровоградської міської ради про передачу в оренду земельної ділянки, поновлення договору оренди є підставою для укладення договору оренди землі та додаткової угоди до договору оренди землі	
9.	Вичерпний перелік документів, необхідних для отримання адміністративної послуги, вимоги до них та назва і адреса установи (організації), в якій отримується один з необхідних документів	<i>Назва документа</i>	<i>Назва установи (організації) та її адреса</i>
1. Заява (клопотання) на ім'я начальника управління земельних відносин та охорони навколишнього природного середовища		*	
2. Копія рішення Кіровоградської міської ради про надання в оренду земельної ділянки, поновлення договору оренди землі (1 шт.)		Центр надання адміністративних послуг (вул. Тимірязєва 68, каб. №140)	
3. Оригінал витягу з технічної документації про нормативну грошову оцінку земельної ділянки (1 шт.)		Головне управління Держземагенства в Кіровоградській області (вул. Тимірязєва, буд. 68, каб. №142 ЦНАП)	
4. Витяг з Державного земельного кадастру про земельну ділянку		*	
5. Копія установчих документів. для фізичних осіб: Копії паспорта, довідки про присвоєння ідентифікаційного номера та витягу або виписки з Єдиного державного реєстру юридичних осіб та фізичних осіб-підприємців(ФОП)	*		

О. Миса

		<p>для юридичних осіб: Копії Статуту, довідки управління статистики та витягу або виписки з Єдиного державного реєстру юридичних осіб та фізичних осіб-підприємців, наказу (протокол) про призначення директора, паспорта директора, банківські реквізити</p>	
		6. Довідка про наявність майна (в разі наявності нерухомого майна) або інші правовстановлюючі документи, на підставі яких придбана нерухомість (договори купівлі – продажу, дарування, спадкування, міни, рішення суду)	Реєстраційна служба (вул. Велика Перспективна, 84)
		7. Копію технічного паспорта на будівлю (ОБТІ)	Обласне бюро технічної інвентаризації (вул. Калініна, 12)
		8. Копія проекту землеустрою (в разі розроблення)	Землевпорядна організація, яка має ліцензію на виготовлення документації із землеустрою
		9. Копію договору оренди землі (в разі поновлення договору або внесення змін до договору)	
10.	Порядок та спосіб подання документів, необхідних для отримання адміністративної послуги	Особисто або через уповноважену особу, поштою або за допомогою інших засобів зв'язку через Центр надання адміністративних послуг за графіком роботи Центру	
11.	Платність (безоплатність) надання адміністративної послуги	Безоплатно	

<i>У разі платності:</i>		
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	45 днів
13.	Перелік підстав для відмови у наданні адміністративної послуги	1. Неповний перелік поданих документів 2. Виявлення недостовірних відомостей у поданих документах 3. Судове провадження на земельну ділянку, якщо до юридичної особи порушено судову справу про банкрутство або припинення діяльності
14.	Результат надання адміністративної послуги	Одержання договору оренди землі, додаткової угоди до діючого договору оренди землі
15.	Способи отримання відповіді (результату)	Особисто або через уповноважену особу, поштою або за допомогою інших засобів зв'язку через Центр надання адміністративних послуг за графіком роботи Центру
16.	Примітка	За інформацію, яка наведена в цій картці, несе відповідальність керівник органу, що надає адміністративну послугу

Начальник управління земельних відносин та охорони навколишнього природного середовища

В. О. Пидорич

