**CЄВЄРОДОНЕЦЬКА МІСЬКА РАДА**

**ВИКОНАВЧИЙ КОМІТЕТ**

**РІШЕННЯ № 127**

**“10” березня 2015 р.**

**м.Сєвєродонецьк**

Про затвердження інформаційної картки

адміністративної послуги, яка надається у Центрі

надання адміністративних послуг

у м.Сєвєродонецьку у новій редакції

 Керуючись п.4 ст.36 Закону України «Про місцеве самоврядування в Україні», ст.8 Закону України «Про адміністративні послуги», рішенням виконкому від 30.12.2014 р. №701 «Про затвердження переліку адміністративних послуг, які надаються у Центрі надання адміністративних послуг у м. Сєвєродонецьку та його територіальному підрозділі у новій редакції», на підставі службової записки начальника відділу земельних відносин від 06.03.2015р. за № 56, виконавчий комітет міської ради

**ВИРІШИВ:**

1. Затвердити інформаційну картку адміністративної послуги, яка надається у Центрі надання адміністративних послуг у м.Сєвєродонецьку, № 03-12.00 «Рішення міської ради про внесення змін до договору оренди землі» у новій редакції (додається).

2. Додаток № 11 до рішення виконавчого комітету Сєвєродонецької міської ради від 02.09.2014 р. № 474 «Про затвердження інформаційних карток адміністративних послуг, які надаються у Центрі надання адміністративних послуг у м.Сєвєродонецьку у новій редакції» вважати таким, що втратив чинність***.***

3. Рішення підлягає оприлюдненню.

4. Контроль за виконанням даного рішення покласти на першого заступника міського голови П.Г.Чернишина.

**Міський голова В.В. Казаков**

 Додаток до рішення

 виконкому № \_127

 від «10» березня 2015 року

Інформаційна картка

адміністративної послуги **№ 03-12.00**

**Про внесення змін до договору оренди землі**

(назва адміністративної послуги)

**Сєвєродонецька міська рада**

(найменування суб’єкта надання адміністративної послуги)

|  |  |
| --- | --- |
| Найменування центру надання адміністративної послуги, в якому здійснюється обслуговування суб’єкта звернення | Центр надання адміністративних послуг у м.Сєвєродонецьку |
| **Інформація про Центр надання адміністративних послуг** |
| 1. Місцезнаходження Центру надання адміністративних послуг | 93400 Луганська обл., м.Сєвєродонецьк, вул. Леніна, 32-А |
| 2. Інформація щодо режиму роботи Центру надання адміністративних послуг | Понеділок, з 9-00 до 16-00;середа, п’ятниця, субота з 8-00 до 15-00;вівторок, четвер з 11-00 до 18-00 |
| 3. Телефон/факс (довідки), адреса електронної пошти та веб-сайт Центру надання адміністративних послуг | тел.: (06452) 4-43-37факс: (06452) 2-73-41електронна адреса: ispolkom@sovet.sed.lg.uaсторінка веб-сайту: sed.rada.gov.ua |
| **Нормативні акти, якими регламентується надання адміністративної послуги** |
| 4. Закони України | - Конституція України;- Земельний кодекс України;- Закон України «Про місцеве самоврядування в Україні»;- Закон України „Про оренду землі ” (ст.23.30);- Закон України «Про Державний земельний кадастр»;- Постанова КМУ від 17.10. 2012 №1051 «Про затвердження Порядку ведення Державного земельного кадастру»;- ст. 181, 188 Господарського кодексу України;- ст. 641 Цивільного кодексу України. |
| 5. Акти Кабінету Міністрів України  | *-* |
| 6. Акти центральних органів виконавчої влади | - |
| 7. Акти місцевих органів виконавчої влади/ органів місцевого самоврядування | - |
| **Умови отримання адміністративної послуги** |
| 8. Підстава для одержання адміністративної послуги | Заява про внесення змін до договору оренди землі |
| 9. Вичерпний перелік документів, необхідних для отримання адміністративної послуги, а також вимоги до них | 1. Заява або клопотання (для юридичної особи) на ім’я міського голови.
2. Копія Договору оренди землі з невід’ємними частинами.
3. Копії Додаткових угод до договору оренди землі (у разі наявності таких).
4. Копія Витягу з Державного земельного кадастру про земельну ділянку.
5. Копія Витягу з Державного реєстру речових прав на нерухоме майно про реєстрацію іншого речового права (права користування земельною ділянкою).
6. Проект додаткової угоди про внесення змін до договору оренди землі, оформлений згідно чинного законодавства.
7. Копія документації із землеустрою (проект землеустрою щодо відведення земельної ділянки або технічна документація із землеустрою щодо встановлення меж земельної ділянки в натурі (на місцевості)).
8. Копія витягу з технічної документації про нормативну грошову оцінку земельної ділянки (у разі здійснення будівництва – копія витягу про нормативну грошову оцінку земельної ділянки на період будівництва).
9. Копія дозвільних документів на виконання будівельних робіт у разі здійснення будівництва.
10. Копії документів, що посвідчують право власності на нерухоме майно (у разі наявності на земельній ділянці об’єкту нерухомого майна).
11. Копія документів державної реєстрації речового права на нерухоме майно, що знаходиться на земельній ділянці (у разі наявності).
12. Копія технічного паспорту на об’єкти нерухомого майна, що знаходиться на земельній ділянці (у разі наявності).
13. Копія паспорта громадянина України (стор. 1, 2 та місце реєстрації) - для фізичної особи.
14. Копія податкового номера (крім фізичних осіб, які через свої релігійні або інші переконання відмовилися від прийняття реєстраційного номера облікової картки платника податку (ідентифікаційного номера) та мають відповідну відмітку в паспорті громадянина України) – для фізичної особи.
15. Копія довіреності, засвідчена нотаріально, або доручення – для уповноваженої особи.
16. Копії Статуту, довідки управління статистики та витягу або виписки з Єдиного державного реєстру юридичних та фізичних осіб-підприємців – для юридичної особи.
 |
| 10. Порядок та спосіб подання документів, необхідних для отримання адміністративної послуги  | Для фізичної особи:1. Особисто або через представника за довіреністю, засвідченою нотаріально.2. Поштою.Для юридичної особи:1. Особисто керівником підприємства (організації) або через представника за довіреністю.2. 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 | 30 днів |
| 13. Перелік підстав для відмови у наданні адміністративної послуги | Підставою для відмови у наданні адміністративної послуги:1. Не надання вичерпного переліку необхідних документів.2. Виявлення в поданих документах недостовірної інформації.У цих випадках заявнику повертається пакет поданих ним документів разом з листом про відмову у наданні адміністративної послуги. |
| 14. Результат надання адміністративної послуги | 1. Рішення сесії про внесення змін до договору оренди землі.2. Рішення сесії про відмову щодо внесення змін до договору оренди землі. |
| 15. Способи отримання відповіді (результату) | Для фізичної особи:1. Особисто або через представника за довіреністю, засвідченою нотаріально.2. ПоштоюДля юридичної особи:1. Особисто керівником підприємства (організації) або через представника за довіреністю.2. Поштою |
| 16. Примітка |  |

Керуючий справами виконкому Л.Ф. Єфименко