

Інформаційна картка адміністративної послуги № 27

Надання дозволу на передачу земельної ділянки в суборенду

(назва адміністративної послуги)

Служба містобудівного кадастру, земельних ресурсів та відносин управління інфраструктури та капітального будівництва Славутицької міської ради

(найменування суб'єкта надання адміністративної послуги)

| Інформація про суб'єкта надання адміністративної послуги | | |
|--|--|---|
| Найменування центру надання адміністративної послуги, в якому здійснюється обслуговування суб'єкта звернення | | Центр надання адміністративних послуг виконавчого комітету Славутицької міської ради |
| 1. | Місцезнаходження центру надання адміністративної послуги | вул. Героїв Дніпра, 2, м. Славутич, Київська область |
| 2. | Інформація щодо режиму роботи центру надання адміністративної послуги | Режим роботи: Понеділок 10.00-19.00 Вівторок 10.00-18.00 Середа 10.00-18.00 Без перерви Четвер 10.00-19.00 П'ятниця 9.00-17.00 Субота 10.00-15.00 |
| 3. | Телефон/факс (довідки), адреса електронної пошти та веб-сайт центру надання адміністративних послуг | Адреса електронної пошти: uap@slav.gov.ua Веб-сайт: www.cnap-slavutich.com.ua |
| Нормативні акти, якими регламентується надання адміністративної послуги | | |
| 4. | Закони України | Земельний кодекс України, Закони України: "Про землеустрій", "Про оренду землі", "Про регулювання містобудівної діяльності", "Про адміністративні послуги". |
| 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 | Звернення орендаря та суб'єкта, який бажає отримати земельну ділянку в суборенду. |
| 9. | Вичерпний перелік документів, необхідних для отримання адміністративної послуги, а також вимоги до них | <ul style="list-style-type: none">• заява орендаря;• заява суборендаря;• копія паспорту суборендаря, який бажає отримати земельну ділянку в суборенду (якщо суборендарем є фізична особа);• копії документів, які підтверджують відсутність заборгованості по орендній платі (копії платіжних документів за поточний рік або довідка податкової про відсутність заборгованості). |

| | | |
|------------|---|--|
| | | <ul style="list-style-type: none"> • нотаріально засвідчена довіреність, якщо заявником є фізична особа; • довіреність, підписана керівником юридичної особи, якщо заявником є юридична особа. |
| 10. | Порядок та спосіб подання документів, необхідних для отримання адміністративної послуги | Заява з повним пакетом документів подається до Центру надання адміністративних послуг виконавчого комітету Славутицької міської ради |
| 11. | Платність (безоплатність) надання адміністративної послуги | Безоплатно |
| 12. | Строк надання адміністративної послуги | 30 днів або на першому пленарному засіданні Славутицької міської ради після закінчення цього строку |
| 13. | Перелік підстав для відмови у наданні адміністративної послуги | <ul style="list-style-type: none"> • неповний пакет документів; • подання недостовірних відомостей. |
| 14. | Результат надання адміністративної послуги | Завірена копія рішення Славутицької міської ради про надання дозволу на передачу в суборенду земельної ділянки. |
| 15. | Способи отримання відповіді (результату) | <ol style="list-style-type: none"> 1. Особисто. 2. Поштою. |
| 16. | Примітка | Копії документів, які надаються заявниками, мають бути засвідчені особистим підписом заявників із зазначенням дати. |