

Додаток
до рішення виконкому міської ради
від 14.03.2018 №122, зі змінами від
12.06.2019 №307, 18.09.2019 №424,
22.01.2020 №37, 17.06.2020 №320, 326,
13.10.2020 №512, 14.01.2021 №22,
22.10.2021 №535

ІНФОРМАЦІЙНА КАРТКА АДМІНІСТРАТИВНОЇ ПОСЛУГИ №12

Послуга: Видача рішення міської ради про надання згоди на передачу земельної ділянки або її частини в суборенду

Інформація про центр надання адміністративних послуг		
Найменування адміністративних здійснюється звернення	центру послуг, обслуговування	надання у якого суб'єкта
1	Місцезнаходження центру та його територіальних підрозділів	Центр адміністративних послуг «Віза» (надалі -Центр) 50101, м. Кривий Ріг, пл. Молодіжна, 1. Територіальні підрозділи Центру: Довгинцівський район: вул. Дніпровське шосе, буд. 11, каб. 102. Покровський район: вул. Шурупова, буд. 2, каб. 12 Інгулецький район: пр-т Південний, буд. 1. Житловий масив Інгулець: вул. Гірників, буд.19, каб.11 (адміністративна будівля виконавчого комітету Інгулецької районної у місті ради). Саксаганський район: вул. Володимира Великого, буд. 32, каб. 122. Тернівський район: вул. Короленка, буд. 1А, каб. 129. Центрально-Міський район: вул. Староярмаркова, буд. 44. Мобільні офіси муніципальних послуг (за окремим графіком).
2	Інформація щодо режиму роботи центру та його територіальних підрозділів	1. Центр працює: – головний офіс – у понеділок, середу, п'ятницю з 8.30 до 17.00 години; вівторок, четвер з 8.30 до 20.00 години, без перерви; суботу з 08.30 до 17.00 години, перерва 12.30–13.00; – територіальні підрозділи – з понеділка до п'ятниці з 8.30 до 17.00, перерва з 12.30 до 13.00. 2.Прийом та видача документів для надання адміністративної послуги здійснюються:

		– у головному офісі Центру – понеділок, середа, п'ятниця з 9.00 до 16.00 години (вівторок, четвер – до 20.00 години), без перерви, субота з 9.00 до 16.00 години, перерва 12.30–13.00; – у територіальних підрозділах – з понеділка до п'ятниці з 9.00 до 16.00 години, перерва з 12.30 до 13.00
3	Телефон/факс (довідки), адреса електронної пошти та веб-сайт центру	Тел.: 0-800-500-459; viza@kr.gov.ua; http://viza.kr.gov.ua
Нормативні акти, якими регламентується надання адміністративної послуги		
4	Кодекси, Закони України	Земельний та Цивільний кодекси України, Закони України «Про оренду землі», «Про адміністративні послуги», «Про Перелік документів дозвільного характеру у сфері господарської діяльності», «Про дозвільну систему у сфері господарської діяльності», «Про Державний земельний кадастр», «Про державну реєстрацію речових прав на нерухоме майно та їх обтяжень», «Про землеустрій», «Про місцеве самоврядування в Україні»
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, наявність відповідного пакета документів
9	Вичерпний перелік документів, необхідних для отримання адміністративної послуги, а також вимоги до них	- Заява визначеного зразка. - Довідка відповідного Криворізького управління Головного управління ДФС у Дніпропетровській області про стан сплати орендної плати за землю. - Копія документа, що посвідчує право користування об'єктом нерухомого майна, розташованого на земельній ділянці. - Копія рішення виконкому відповідної районної в місті ради про уточнення або зміну поштової

		адреси (крім назви вулиці) до 01.07.2019 (у разі потреби). - Технічна документація із землеустрою щодо встановлення меж частини земельної ділянки, на яку поширюється право суборенди (у разі, якщо передбачається передача в суборенду частини земельної ділянки).
10	Порядок та спосіб подання документів, необхідних для отримання адміністративної послуги	Заява та пакет документів подаються в Центр особисто або через представника (законного представника), надсилаються поштою (рекомендованим листом з описом вкладення) або у випадках, передбачених законом, за допомогою засобів телекомунікаційного зв'язку
11	Платність /безоплатність послуги	Безоплатно
У разі оплати адміністративної послуги:		
11.1	Нормативно-правові акти, на підставі яких стягується плата	-
11.2	Розмір та порядок внесення плати	-
11.3	Розрахунковий рахунок для внесення плати	-
12	Строк надання адміністративної послуги	До 30 календарних днів від дня подання суб'єктом звернення заяви та документів. У разі неможливості ухвалення рішення в такий строк, після його ухвалення на черговому пленарному засіданні міської ради
13	Перелік підстав для відмови в наданні адміністративної послуги	- Надання неповного пакета документів. - Виявлення недостовірних відомостей у поданих документах. - Невідповідність наданого пакета документів вимогам чинного законодавства
14	Результат надання адміністративної послуги	Рішення міської ради.
15	Спосіб отримання результату надання послуги	Особисто, через представника (законного представника), засобами поштового або телекомунікаційного зв'язку у випадках, передбачених законом
16	Примітка	У разі подання копій документів, не завірених нотаріально або суб'єктом, що їх видав, для

		завірення копій адміністратором необхідно надати оригінали документів. У разі ухвалення міською радою рішення про відмову в наданні адміністративної послуги, додатково заявникам надаються або направляються письмові роз'яснення уповноваженої посадової особи виконкому міської ради про причини відмови
--	--	---