

Інформаційна картка адміністративної послуги

**Внесення змін до тимчасової угоди про добровільну сплату за користування земельною ділянкою (поновлення терміну дії)**

(назва адміністративної послуги)

Служба земельних ресурсів та відносин виконавчого комітету Славутицької міської ради

(найменування суб'єкта надання адміністративної послуги)

<b>Інформація про суб'єкт надання адміністративної послуги</b>	
Найменування центру надання адміністративної послуги, в якому здійснюється обслуговування суб'єкта звернення	Центр надання адміністративних послуг виконавчого комітету Славутицької міської ради Вишгородського району Київської області
1. Місцезнаходження центру надання адміністративної послуги	вул. Героїв Дніпра, 2, м. Славутич, Вишгородський район, Київська область
2. Інформація щодо режиму роботи центру надання адміністративної послуги	Понеділок 10.00-18.00 Вівторок 10.00-18.00 Середа 10.00-18.00 Четвер 10.00-20.00 П'ятниця 10.00-17.00 Субота 10.00-15.00 Неділя вихідний Без перерви
3. Телефон/факс (довідки), адреса електронної пошти та веб-сайт центру надання адміністративних послуг	<b>Телефони</b> +38 04579 2 96 94; +38 095 606 15 70 <b>Адреса електронної пошти:</b> uap@slav.gov.ua <b>Веб-сайт:</b> www.cnap-slavutich.com.ua
<b>Нормативні акти, якими регламентується надання адміністративної послуги</b>	
4. Закони України	Земельний кодекс України, Господарський кодекс України Закони України: "Про місцеве самоврядування в Україні", "Про оренду землі", "Про адміністративні послуги",
5. Акти Кабінету Міністрів України	-
6. Акти центральних органів виконавчої влади	-
7. Акти місцевих органів виконавчої влади/органів місцевого самоврядування	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Рішення Славутицької міської ради від 03.09.2014 № 1550-48-VI «Про внесення змін у примірну Тимчасову угоду, затверджену рішенням Славутицької міської ради від 14.01.2009 № 806-29-V «Про затвердження Тимчасової угоди про добровільну сплату за фактичне користування земельною ділянкою»</li> <li>• Рішення Славутицької міської ради від 14.01.2009 № 806-29-V «Про затвердження Тимчасової угоди про добровільну сплату за фактичне користування земельною ділянкою»</li> </ul>

<b>Умови отримання адміністративної послуги</b>		
<b>8.</b>	Підстава для одержання адміністративної послуги	Заява про зміну (поновлення терміну дії) до тимчасової угоди про добровільну сплату за користування земельною ділянкою.
<b>9.</b>	Вичерпний перелік документів, необхідних для отримання адміністративної послуги, а також вимоги до них	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Заява встановленого зразка</li> <li>• Копії документів, які підтверджують відсутність заборгованості по орендній платі (копії платіжних документів за поточний рік або довідка податкової про відсутність заборгованості)</li> <li>• Копія першої сторінки паспорту прив'язки тимчасової споруди (в разі поновлення терміну дії для обслуговування тимчасової споруди)</li> <li>• Документ, який посвідчує особу заявника</li> <li>• Нотаріально засвідчена довіреність та копія паспорту довіреної особи, якщо представником інтересів заявника є інша особа</li> <li>• Довіреність, підписана керівником юридичної особи, якщо представником є інша особа</li> </ul>
<b>10.</b>	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 Вишгородського району Київської області (можливе подання документів в електронному вигляді за наявності у заявника електронного цифрового підпису)
<b>11.</b>	Платність (безоплатність) надання адміністративної послуги	Безоплатно
<b>12.</b>	Строк надання адміністративної послуги	30 днів
<b>13.</b>	Перелік підстав для відмови у наданні адміністративної послуги	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Неповний пакет документів</li> <li>• Недосягнення домовленості щодо умов тимчасової угоди</li> <li>• Закінчення строку дії паспорту прив'язки тимчасової споруди на момент подачі звернення</li> </ul>
<b>14.</b>	Результат надання адміністративної послуги	Додаткова угода до тимчасової угоди про добровільну сплату за користування земельною ділянкою в двох примірниках
<b>15.</b>	Способи отримання відповіді (результату)	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Особисто</li> <li>• Поштою</li> </ul>
<b>16.</b>	Примітка	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Копії документів, які надаються заявником, мають бути засвідчені особистим підписом заявника із зазначенням дати або печаткою і підписом керівника підприємства.</li> <li>• Один примірник укладеної тимчасової угоди повертається до розпорядника земель міста.</li> </ul>

