|  |  |
| --- | --- |
|  | **А-1-20-04** |
| **ІНФОРМАЦІЙНА КАРТКА**Продовження строку оренди нежитлових приміщень міської комунальної власності |

Хмельницька міська рада

Управління адміністративних послуг Хмельницької міської ради

|  |  |
| --- | --- |
| 1. Інформація про УАП | Управління адміністративних послугХмельницької міської ради, м. Хмельницький, вул. Соборна, 16, Графік прийому: понеділок, вівторок, середа: з 09.00 до 17.00 год., четвер: з 09.00 до 20.00 год., п’ятниця: з 09.00 до 16.00 год., субота: з 08.00 до 15.00 (без обідньої перерви)тел. (0382) 76-44-42, 70-27-91, 70-27-93, факс 70-27-71ел.пошта: cnap@khm.gov.uaсайт: cnap.khm.gov.ua  |
| 2. Перелік документів, спосіб подання, умови отримання послуги: | 2.1. Заява на ім'я міського голови погоджена балансоутримувачем (зразок додається).2.2. Новий технічний паспорт (у разі, якщо орендарем здійснювалась перепланування, розширення, поліпшення орендованого майна).2.3. Копія ліцензії орендаря на провадження певного виду господарської діяльності, що підлягає ліцензуванню (у разі, якщо на об'єкті оренди здійснюється діяльність, що підлягає ліцензуванню).2.4. Погодження органу охорони культурної спадщини (в разі оренди нерухомого майна яке відноситься до об’єктів культурної спадщини).2.5. Довіреність на право представляти інтереси суб’єкта звернення в органах місцевого самоврядування, оформлена в установленому законодавством порядку (у разі звернення уповноваженого представника).2.6. Довідки про відсутність заборгованості за комунальні послуги.Пакет документів подається адміністратору УАП.Примітка: Для засвідчення копій документів адміністратором заявником надаються оригінали документів. |
| 3. Платність (в разі платності-розмір, порядок внесення плати, р/р) | Безоплатно. |
| 4. Строк надання послуги | 65 календарних днів (не враховуючи термінів проведення сесії Хмельницької міської ради згідно регламенту); 38 календарних днів (якщо питання не потребує розгляду на сесії міської ради);Загальна кількість днів надання послуги (передбачена законодавством) 30 календарних днів. |
| 5. Результат надання послуги | Рішення або витяг з рішення виконавчого комітету міської ради (у разі передачі в оренду нерухомого майна на строк менше 5 років)Рішення або витяг з рішення сесії міської ради (у разі передачі в оренду нерухомого майна на строк більше 5 років);Відповідь про неприйняття рішення. |
| 6. Способи отримання відповіді, результату послуги. | Особисто або за довіреністю в управління адміністративних послуг, поштою |
| 7. Нормативні акти, що регламентують надання послуги | 7.1. Господарський Кодекс України.7.2. Цивільний Кодекс України.7.3. ст.15 Закону України «Про доступ до публічної інформації».7.4. Закон України “Про місцеве самоврядування в Україні”.7.5. Закон України “Про оренду державного та комунального майна”.7.6. Закон України “Про адміністративні послуги”.7.7. Рішення двадцять восьмої сесії Хмельницької міської ради від 30.10.2013р. № 11 “Про впорядкування управління об’єктами комунальної власності територіальної громади м. Хмельницького” із змінами та доповненнями.7.8. Рішення сесії Хмельницької міської ради від 17.04.2019 р. № 22 «Про внесення змін до рішення сесії міської ради від 20.09.2017 року № 37».  |

Механізм оскарження результату надання адміністративної послуги: в порядку, передбаченому чинним законодавством.