|  |  |
| --- | --- |
|  | **А-1-20-05** |
| **ІНФОРМАЦІЙНА КАРТКА**  Передача в оренду нежитлових приміщень міської комунальної власності |

Хмельницька міська рада

Управління адміністративних послуг Хмельницької міської ради

|  |  |
| --- | --- |
| 1. Інформація про УАП | Управління адміністративних послуг  Хмельницької 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 8.00 до 15.00 год. (без обідньої перерви)  тел. (0382) 70-27-71; 76-43-41; 75-27-18; 65-40-16, 76-58-61,  факс 70-27-71  ел.пошта: cnap@khm.gov.ua  сайт: <https://cnap.khm.gov.ua> |
| 2. Перелік документів, спосіб подання, умови отримання послуги: | Прийом документів в Управлінні адміністративних послуг  2.1. Заява на ім’я міського голови (додаток 1).  2.2. Копії установчих документів для юридичних осіб, завірені в установленому порядку/копії сторінок паспорта для фізичної особи (сторінки 1,2 та сторінка із зазначенням останнього місця проживання).  2.3. Копія ліцензії на здійснення окремого виду діяльності у випадках, передбачених чинним законодавством (у разі якщо на об’єкт оренди передбачається здійснення діяльності, що підлягає ліцензуванню та за наявності).  2.4. Проект договору оренди об’єкта (додаток 2).  2.5.Погодження органу охорони культурної спадщини (додається в окремих випадках).  2.6.Інформація про орендаря, зареєстрованого згідно з вимогами законодавства та внесеного органами державної податкової служби в установленому порядку до Реєстру неприбуткових організацій та установ (додається в окремих випадках).  2.7. Доручення в разі звернення уповноваженого представника від суб’єкта господарювання про право представляти інтереси в органах місцевого самоврядування.  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 | 91 календарний день (якщо питання не потребує розгляду на сесії міської ради), 91\*\* день (якщо потребує проведення конкурсу), 144\*\*\* календарних дня, якщо питання розглядатиметься на засіданнях сесії міської ради, 30 календарних днів |
| 5. Результат надання послуги | Витяг з рішення виконавчого комітету міської ради (у разі передачі в оренду нерухомого майна на строк менше 5 років)  Витяг з рішення сесії міської ради (у разі передачі в оренду нерухомого майна на строк більше 5 років)  Лист - повідомлення про оголошення конкурсу на об'єкт оренди, із посиланням на умови, дату та час проведення.  Відповідь про неприйняття рішення |
| 6. Способи отримання відповіді, результату послуги. | Особисто або за довіреністю в Управлінні адміністративних послуг, поштою |
| 7. Нормативні акти, що регламентують надання послуги | 7.1. Господарський Кодекс України.  7.2. Цивільний Кодекс України.  7.3. ст. 15 Закон України «Про доступ до публічної інформації»  7.3. Закон України “Про місцеве самоврядування в Україні”  7.4. Закон України “Про оренду державного та комунального майна”  7.5. Закон України “Про адміністративні послуги”.  7.6. Рішення 28-ї сесії Хмельницької міської ради від 30.10.2013 № 11 «Про впорядкування управління об’єктами комунальної власності територіальної громади міста Хмельницького» із змінами та доповненнями.  7.7. 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.