|  |  |
| --- | --- |
|  | **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 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 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 70-27-71ел.пошта: cnap@khm.gov.uaсайт: <https://cnap.khm.gov.ua> |
| 2. Перелік документів, спосіб подання, умови отримання послуги: | Прийом документів в Управлінні адміністративних послуг2.1. 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.