

ЗАТВЕРДЖЕНО
рішенням 34 сесії VIII скликання
Слобожанської селищної ради
від 22 лютого 2024 року № 3186-34/VIII
Іван КАМІНСЬКИЙ



**ІНФОРМАЦІЙНА КАРТКА № 41
адміністративної послуги**

**ПРОДОВЖЕННЯ ДІЇ ДОГОВОРУ
ОРЕНДИ НЕРУХОМОГО МАЙНА
КОМУНАЛЬНОЇ ВЛАСНОСТІ**

**ВИКОНАВЧИЙ КОМІТЕТ
СЛОБОЖАНСЬКОЇ СЕЛИЩНОЇ РАДИ
Дніпровського району
Дніпропетровської області**

Інформація про суб'єкта надання адміністративної послуги

1.	Місцезнаходження суб'єкта надання адміністративної послуги	<p>Центр надання адміністративних послуг Слобожанської селищної ради Дніпровського району Дніпропетровської області: 52005, Дніпропетровська область Дніпровський район, с-ще Слобожанське, вулиця Будівельників, 18</p> <p>Територіальні підрозділи Центру надання адміністративних послуг Слобожанської селищної ради Дніпровського району Дніпропетровської області: - 52010, Дніпропетровська область Дніпровський район, с.Балівка, вулиця Центральна,47; - 52041, Дніпропетровська область Дніпровський район, с.Олександрівка, вулиця Центральна, 1; - 52012, Дніпропетровська область Дніпровський район, с.Партизанське, вулиця Центральна, 7; -- 52029, Дніпропетровська область Дніпровський район, с.Степове, вулиця Миру, 14.</p> <p>Відділ комунальної власності та приватизації виконавчого комітету Слобожанської селищної ради Дніпровського району Дніпропетровської області: 52005, Дніпропетровська область Дніпровський район, с-ще Слобожанське, вулиця Василя Сухомлинського, 56-Б</p>
2.	Інформація щодо режиму роботи суб'єкта надання адміністративної послуги	<p>Центр надання адміністративних послуг Слобожанської селищної ради Дніпровського району Дніпропетровської області:</p>

		<p>понеділок, середа, четвер з 8.00 до 17.00 вівторок з 8.00 до 20.00 п'ятниця з 8.00 до 16:00 субота, неділя - вихідні</p> <p>Територіальні підрозділи Центру надання адміністративних послуг Слобожанської селищної ради Дніпровського району Дніпропетровської області</p> <p>Понеділок - четвер з 8.00 до 17.00 п'ятниця з 8.00 до 16:00 субота, неділя – вихідні</p> <p>Відділ комунальної власності та приватизації виконавчого комітету Слобожанської селищної ради Дніпровського району Дніпропетровської області:</p> <p>понеділок, вівторок, середа, четвер з 8.00 до 17.00 п'ятниця з 8.00 до 15.45 субота, неділя - вихідні</p>
3.	Телефон/факс (довідки), адреса електронної пошти та веб-сайт суб'єкта надання адміністративної послуги	<p>Центр надання адміністративних послуг Слобожанської селищної ради Дніпровського району Дніпропетровської області:</p> <p>тел. (056) 784-48-84, (094) 884-48-84 e-mail: snap@slobozhanska-gromada.gov.ua</p> <p>Територіальні підрозділи Центру надання адміністративних послуг Слобожанської селищної ради Дніпровського району Дніпропетровської області</p> <p>balivka@slobozhanska-gromada.gov.ua oleksandrivka@slobozhanska-gromada.gov.ua partizanske@slobozhanska-gromada.gov.ua stepove@slobozhanska-gromada.gov.ua</p> <p>Відділ комунальної власності та приватизації виконавчого комітету Слобожанської селищної ради Дніпровського району Дніпропетровської області:</p> <p>тел. (056) 719-91-52 e-mail: vykonkom@slobozhanska-gromada.gov.ua веб-сайт: http://slobozhanska-gromada.gov.ua</p>

Нормативні акти, якими регламентується надання адміністративної послуги

4.	Закони України	ст. 29, 60 Закону України «Про місцеве самоврядування в Україні», ст. 18 Закону України «Про оренду державного та комунального майна» від 03.10.2019 №157-IX
5.	Акти Кабінету Міністрів України	«Порядок передачі в оренду державного та комунального майна», затверджений постановою Кабінету Міністрів України від 03.06.2020 № 483
6.	Акти центральних органів виконавчої влади	
7.	Акти місцевих органів виконавчої влади/органів місцевого самоврядування	Рішення Слобожанської селищної ради від 29.06.2021 №780-8/VIII «Про затвердження Положення про

		особливості оренди комунального майна та Примірного договору оренди»
Умови отримання адміністративної послуги		
8.	Підстава для одержання адміністративної послуги	Заява чинного орендаря
9.	Вичерпний перелік документів, необхідних для отримання адміністративної послуги, а також вимоги до них	<ol style="list-style-type: none"> 1. Заява із зазначенням: адреси об'єкта оренди, його площі, мети використання, строку оренди за діючим договором оренди. 2. Копія паспорта разом з довідкою про присвоєння ідентифікаційного коду або ID-картки - для фізичної особи 3. Копії реєстраційних документів (свідоцтво, витяг, виписка, тощо) для юридичних осіб та фізичних осіб-підприємців. 4. Копія чинного договору оренди комунального майна. 5. Довідка балансоутримувача про відсутність заборгованості за оренду майна, про відсутність фактів суттєвого (більше ніж на три місяці) прострочення сплати орендної плати чи інших обов'язкових за договором платежів, а також про результати перевірок, які балансоутримувач та/або орендодавець здійснювали протягом строку оренди. 6. Звіт про незалежну оцінку об'єкту оренди та рецензію на цей звіт (за необхідності)
10.	Порядок та спосіб подання документів, необхідних для отримання адміністративної послуги	Особисте подання повного пакету документів
11.	Платність (безоплатність) надання адміністративної послуги	Безоплатно
	<i>У разі платності:</i>	
11.1	Нормативно-правові акти, на підставі яких стягується плата	
11.2	Розмір та порядок внесення плати (адміністративного збору) за платну адміністративну послугу	
11.3.	Розрахунковий рахунок для внесення плати	
12.	Строк надання адміністративної послуги	протягом 40 робочих днів з дати отримання заяви

13.	Перелік підстав для відмови у наданні адміністративної послуги	Подання неповного пакету документів. Виявлення в документах недостовірних відомостей. Невідповідність поданих документів вимогам чинного законодавства. Наявність підстав для відмови у продовженні договору оренді відповідно до ст.19 Закону України «Про оренду державного та комунального майна»
14.	Результат надання адміністративної послуги	Рішення Слобожанської селищної ради
15.	Способи отримання відповіді (результату)	Особисто заявнику
16.	Примітка	