

Додаток 13
до рішення виконавчого комітету
Чопської міської ради
від 20.02.2020р. № 30

ІНФОРМАЦІЙНА КАРТКА АДМІНІСТРАТИВНОЇ ПОСЛУГИ

Надання дозволу на укладання договору оренди комунального майна

Відділ економіки та інвестицій
(найменування суб'єкта надання адміністративної послуги)

Інформація про Центр надання адміністративної послуги		
1.	Найменування центру надання адміністративної послуги, в якому здійснюється обслуговування суб'єкта звернення	Управління Центр надання адміністративних послуг Чопської міської ради
2.	Місцезнаходження Управління Центр надання адміністративної послуги	89502, м. Чоп, вул. Головна, 43
3.	Інформація щодо режиму роботи Управління Центр надання адміністративної послуги	Понеділок з 9 ⁰⁰ до 16 ⁰⁰ Вівторок з 9 ⁰⁰ до 16 ³⁰ Середа з 9 ⁰⁰ до 16 ³⁰ Четвер з 9 ⁰⁰ до 20 ⁰⁰ п'ятниця з 8 ⁰⁰ до 15 ⁰⁰
4.	Телефон/факс (довідки), адреса електронної пошти та веб-сайт Управління Центр надання адміністративної послуги	тел.71-20-72 E-mail: chop_cnap@carpathia.gov.ua
Нормативні акти, якими регламентується надання адміністративної послуги		
5.	Закон України	Закон України «Про місцеве самоврядування», Закон України «Про оренду державного та комунального майна»
6.	Акт центрального органу виконавчої влади Рішення міської ради	Рішення тридцять четвертої сесії шостого скликання Чопської міської ради від 26 грудня 2014 року № 2 «Про внесення змін до Положення про порядок передачі в оренду нерухомого майна, що належить до комунальної власності територіальної громади міста»
Умови отримання адміністративної послуги		
7.	Підстава для одержання	Заява зацікавленої особи

	адміністративної послуги	
8.	Вичерпний перелік документів, необхідних для отримання адміністративної послуги, а також вимоги до них	<p>1. Заявник – підприємство:</p> <ul style="list-style-type: none"> - звернення на ім'я міського голови з зазначенням терміну оренди та характеру використання об'єкта; - копію виписки (або витягу) з Єдиного державного реєстру; - копію Статуту (Положення); - копію довідки з Державної податкової інспекції про реєстрацію платника податку; - копію свідоцтва платника податку; - копію протоколу загальних зборів (наказ, розпорядження) про вибори (призначення) керівника. <p>2. Заявник - приватний підприємець:</p> <ul style="list-style-type: none"> - звернення на ім'я міського голови з зазначенням терміну оренди та характеру використання об'єкта; - копію виписки (або витягу) з Єдиного державного реєстру; - копію довідки з Державної податкової інспекції про реєстрацію платника податку; - копію паспорта. <p>3. Заявник - неприбуткова організація:</p> <ul style="list-style-type: none"> - звернення на ім'я міського голови з зазначенням терміну оренди та характеру використання об'єкта; - копію виписки (або витягу) з Єдиного державного реєстру; - документи, що підтверджують платоспроможність заявника та джерело фінансування організації; - копію протоколу загальних зборів (наказ, розпорядження) про вибори (призначення) керівника.
9.	Порядок та спосіб подання документів, необхідних для отримання адміністративної послуги	Особисто або уповноваженою особою (за наявності довіреності)
10.	Платність (безоплатність) надання адміністративної послуги (в разі платної адміністративної послуги вказати РЕКВІЗИТИ)	Безоплатно
11.	Строк надання адміністративної послуги	30 днів, але не раніше чергового засідання виконавчого комітету Чопської міської ради з врахуванням вимог частини 3 статті 15 Закону України «Про доступ до публічної інформації»
12.	Перелік підстав для	- надання неповного пакету документів;

	відмови у наданні адміністративної послуги	- оформлення поданих документів не відповідає встановленим вимогам; - у поданих документах виявлені завідомо неправдиві відомості.
13.	Результат надання адміністративної послуги	Витяг із рішення виконавчого комітету, договір оренди нерухомого майна територіальної громади м. Чоп
14.	Способи отримання відповіді (результату)	Особисто або через уповноважену особу, поштою
15.	Примітка	

Міський голова

В. Самардак