**Додаток 7**

**до розпорядження міського голови**

**23.10.2021 №334-р**

**ІНФОРМАЦІЙНА КАРТКА АДМІНІСТРАТИВНОЇ ПОСЛУГИ**

***Рішення Калуської міської ради про поновлення договору оренди землі***

(назва адміністративної послуги)

**Калуська міська рада**

(найменування суб’єкта надання адміністративної послуги )

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **Інформація про суб’єкта надання адміністративної послуги** | | | |
| 1. | | Місцезнаходження Управління «Центр надання адміністративних послуг» виконавчого комітету Калуської міської ради | 77311, Івано- Франківська область,  м. Калуш, вул. Богдана Хмельницького, 52 **(основний офіс)**  **Віддалені робочі місця адміністраторів:**  77331, Івано-Франківська обл., Калуський р-н,  с. Мостище, вул. Стуса, 1;  77340, Івано -Франківська обл., Калуський р-н,  с. Кропивник, вул. Січових Стрільців, 6;  77351, Івано -Франківська обл., Калуський р-н,  с. Вістова, вул. Шевченка, 36;  77334, Івано-Франківська обл., Калуський р-н,  с. Студінка, вул. Панаса Мирного, 10;  77342, Івано - Франківська обл., Калуський р-н,  с. Сівка Калуська, вул. Івана - Франка, 57  77350, Україна, Івано- Франківська обл., Калуський р-н,  с. Боднарів, вул. Шевченка, 3  77343, Україна, Івано- Франківська обл., Калуський р-н,  с. Голинь, вул. 600-річчя Голиня, 18  77330, Україна, Івано-Франківська обл., Калуський р-н,  с. Копанки , вул. Івасюка, 13  77344, Україна, Івано-Франківська обл., Калуський р-н,  с. Пійло, вул. Грушевського, 85  77354, Україна, Івано-Франківська обл., Калуський р-н,  с. Ріпянка, вул. Івана Франка, 3  77346, Україна, Івано-Франківська обл., Калуський р-н,  с. Тужилів, вул. Богдана Хмельницького, 16 |
| 2. | | Інформація щодо режиму роботи Управління «Центр надання адміністративних послуг» виконавчого комітету Калуської міської ради | **Графік роботи (час прийому суб’єктів звернень) основного офісу:**  Понеділок з 08.00 до 16.30 год.  Вівторок з 08.00 до 16.30 год.  Середа з 08.00 до 16.30 год.  Четвер з 08.00 до 20.00 год.  П’ятниця з 08.00 до 15.30 год.  Субота з 08.00 до 15.00 год  Без перерви на обід.  Неділя, державні свята – вихідні дні.  **Графік роботи (час прийому суб’єктів звернень)**  Віддалених робочих місць адміністраторів:  Понеділок з 08.00 до 17.00 год;  Вівторок з 08.00 до 17.00 год;  Середа з 08.00 до 17.00 год;  Четвер з 08.00 до 17.00 год;  П’ятниця з 08.00 до 16.00 год.  Обідня перерва з 12.00 до 13.00 год.  Субота, неділя, державні свята – вихідні дні. |
| 3. | | Телефон /факс, адреса електронної пошти Управління «Центр надання адміністративних послуг» виконавчого комітету Калуської міської ради | Управління «Центр надання адміністративних послуг» виконавчого комітету Калуської міської ради  **(03472) 7-96-32**  e-mail:  [klmrdoz@gmail.com](mailto:klmrdoz@gmail.com), [cnapkalush@ukr.net](mailto:cnapkalush@ukr.net)  Віддалені робочі місця адміністраторів:  с. Мостище (Любов Пукіш) - 0667909504 [mostysche@ukr.net](mailto:mostysche@ukr.net);  с. Кропивник ( Надія Федунь) - 0991909683 [kropyvnyk59@ukr.net](mailto:kropyvnyk59@ukr.net);  с. Вістова (Наталія Гарас) - 0990860723 [vistova36@meta.ua](mailto:vistova36@meta.ua);  с. Сівка Калуська (Леся Деренько) – 0667205446 [SivkaKaluska@i.ua](mailto:SivkaKaluska@i.ua);  с. Студінка (Віра Андрусів) – 0993477948 [studinka.s.rada@ukr.net](mailto:studinka.s.rada@ukr.net)  с. Боднарів (Ярослава Верстюк) -0950049143 [bodnariv.tsnap@ukr.net](mailto:bodnariv.tsnap@ukr.net)  с. Голинь (Орися Матрофайло) - 0680110900 [golin.tsnap@ukr.net](mailto:golin.tsnap@ukr.net)  с. Копанки (Ірина Сондей) - 0502574547 [kopanku20@ukr.net](mailto:kopanku20@ukr.net)  с. Пійло (Світлана Парцей) - 0506093120 [piylo.tsnap@ukr.ne](mailto:piylo.tsnap@ukr.ne)  с. Ріп’янка (Марія Рошко) – 0987773925 [ripyanka.tsnap@gmail.com](mailto:ripyanka.tsnap@gmail.com)  с. Тужилів (Богдана Щепківська) – 0663061506 [tuzhyliv@ukr.net](mailto:tuzhyliv@ukr.net) |
| **Нормативні акти, якими регламентується надання адміністративної послуги** | | | |
| 4. | | Закони України (назва, частина, стаття) | ст. ст. 12, 93, 120, 124, 126, 126-1 Земельного кодексу України  ст. ст. 25, 26 Закону України «Про місцеве самоврядування в Україні»  ст. ст. 322, 33 Закону України «Про оренду землі»  Законом України «Про внесення змін до деяких законодавчих актів України щодо протидії рейдерству»  Закон України «Про Державний земельний кадастр»  Закон України «Про перелік документів дозвільного характеру у сфері господарської діяльності»  Закон України «Про адміністративні послуги» |
| 5. | | Акти Кабінету Міністрів України  (назва, дата та номер, пункт) | Розпорядження Кабінету Міністрів України від 16.05.2014 р. № 523-р «Деякі питання надання адміністративних послуг центри надання адміністративних послуг» (із змінами, внесеними згідно з розпорядженням Кабінету Міністрів України від 18.08.2021 № 969-р) |
| 6. | | Акти центральних органів виконавчої влади (назва, дата та номер, пункт) | - |
| 7. | | Акти місцевих органів виконавчої влади/органів місцевого самоврядування | Рішення Калуської міської ради від 30.07.2020 № 3332 «Про організацію роботи Центру надання адміністративних послуг виконавчого комітету Калуської міської ради» (зі змінами від 25.02.2021 № 273), від 23.12.2020 № 137 «Про внесення змін до структури виконавчого комітету Калуської міської ради», рішення Калуської міської ради від 20.12.2019 №2826 «Про Управління земельних відносин Калуської міської ради» |
| **Умови отримання адміністративної послуги** | | | |
| 8. | Підстава для одержання адміністративної послуги | | Заява одержувача адміністративної послуги |
| 9. | | Вичерпний перелік документів, необхідних для отримання адміністративної послуги, а також вимоги до них | 1. Заява.  2. Копія установчих документів для юридичної особи, а для громадянина - копія документа, що посвідчує особу та ідентифікаційний номер.  3. Проєкт додаткової угоди до договору оренди землі у 3-х примірниках, підписаний заявником - стосовно договорів оренди землі укладених до набрання чинності [Законом України](https://zakon.rada.gov.ua/laws/show/340-20#n2) «Про внесення змін до деяких законодавчих актів України щодо протидії рейдерству».  4. Копія витягу з Державного земельного кадастру про земельну ділянку (у разі наявності).  5. Копія витягу з технічної документації про нормативну грошову оцінку земельної ділянки на поточний рік (уразі наявності).  **Примітка:**  - копія довіреності належним чином засвідчена (у разі коли заява подається уповноваженим представником);  - перелік документів передбачений п. 9 надається у належним чином засвідчених копіях. |
| 10. | | Порядок та спосіб подання документів, необхідних для отримання адміністративної послуги | Через Управління «Центр надання адміністративних послуг» виконавчого комітету Калуської міської ради |
| 11. | | Платність (безоплатність) надання адміністративної послуги | Безоплатно |
| 12. | | Строк надання адміністративної послуги | 30 календарних днів з дня подання суб’єктом звернення заяви та документів, необхідних для отримання послуги (у разі неможливості прийняття зазначеного рішення у такий строк-на першому засіданні (слуханні) після закінчення цього строку). |
| 13. | | Вичерпний перелік підстав для відмови у наданні адміністративної послуги | 1. Відсутність вичерпного переліку документів, необхідних для прийняття рішення.  2. Невідповідність поданих документів вимогам законодавства.  3. Виявлення недостовірних відомостей у поданих документах. |
| 14. | | Результат надання адміністративної послуги | Видача рішення Калуської міської ради про поновлення договору оренди землі.  Або: Відмова (з посиланням на чинне законодавство та мотивацією відмови) |
| 15. | | Способи отримання відповіді (результату) | Через Управління «Центр надання адміністративних послуг» виконавчого комітету Калуської міської ради |
| 16. | | Примітка | Оскаржується в судовому порядку протягом шести місяців з моменту отримання результату адміністративної послуги |

Начальник Управління земельних відносин Калуської міської ради Володимир Мельник

Шидлось

Бреславська

**Продовження додатку 7**

**до розпорядження міського голови**

**23.10.2021 №334-р**

**ТЕХНОЛОГІЧНА КАРТКА АДМІНІСТРАТИВНОЇ ПОСЛУГИ**

***Рішення Калуської міської ради про поновлення договору оренди землі***

(назва адміністративної послуги)

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| № з/п | Етапи опрацювання звернень при наданні адміністративної послуги | Відповідальна посадова особа суб’єкта надання адміністративної послуги | Структурний підрозділ надання адміністративної послуги, відповідальний за етапи (дію, рішення) | Дія (виконує, бере участь, погоджує, затверджує, тощо)  В У П З | | | | Термін виконання (днів) | Механізм оскарження результату надання адміністративної послуги |
| 1. | Реєстрація звернення | Адміністратор  Управління «Центр надання адміністративних послуг» виконавчого комітету Калуської міської ради | Управління «Центр надання адміністративних послуг» виконавчого комітету Калуської міської ради | + |  |  |  | В порядку надходження документу | Скарга на недотримання стандарту може адресуватися до міського голови та керуючого справами виконкому і розглядається згідно з чинним законодавством. |
| 2. | Перевірка документів | Спеціаліст Управлінням земельних відносин Калуської міської ради | Управлінням земельних відносин Калуської міської ради | + |  |  |  | В порядку надходження документів |  |
| 3. | Розробка і погодження проекту рішення Калуської міської ради | Спеціаліст Управлінням земельних відносин Калуської міської ради | Управлінням земельних відносин Калуської міської ради | + |  |  |  | 30 |  |
| 4. | Видача заявнику рішення Калуської міської ради | Адміністратор Управління «Центр надання адміністративних послуг» виконавчого комітету Калуської міської ради | Адміністратор Управління «Центр надання адміністративних послуг» виконавчого комітету Калуської міської ради | + |  |  |  | В 10-денний термін з моменту прийняття рішення сесією Калуської міської ради |  |
| Загальна кількість днів надання послуги – 30 днів з дня отримання управлінням земельних відносин Калуської міської ради комплекту документів, передбаченого пунктом 9 інформаційної картки | | | | | | | | | |
| Загальна кількість днів (передбачена законодавством) – 30 днів | | | | | | | | | |

Начальник Управлінням земельних відносин Калуської міської ради Володимир Мельник

Шидлось

Бреславська