**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, 5777350, Україна, Івано- Франківська обл., Калуський р-н,с. Боднарів, вул. Шевченка, 377343, Україна, Івано- Франківська обл., Калуський р-н,с. Голинь, вул. 600-річчя Голиня, 1877330, Україна, Івано-Франківська обл., Калуський р-н,с. Копанки , вул. Івасюка, 1377344, Україна, Івано-Франківська обл., Калуський р-н,с. Пійло, вул. Грушевського, 8577354, Україна, Івано-Франківська обл., Калуський р-н,с. Ріпянка, вул. Івана Франка, 377346, 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 годБез 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, cnapkalush@ukr.netВіддалені робочі місця адміністраторів:с. Мостище (Любов Пукіш) - 0667909504 mostysche@ukr.net;с. Кропивник ( Надія Федунь) - 0991909683 kropyvnyk59@ukr.net;с. Вістова (Наталія Гарас) - 0990860723 vistova36@meta.ua;с. Сівка Калуська (Леся Деренько) – 0667205446 SivkaKaluska@i.ua; с. Студінка (Віра Андрусів) – 0993477948 studinka.s.rada@ukr.netс. Боднарів (Ярослава Верстюк) -0950049143 bodnariv.tsnap@ukr.netс. Голинь (Орися Матрофайло) - 0680110900 golin.tsnap@ukr.netс. Копанки (Ірина Сондей) - 0502574547 kopanku20@ukr.netс. Пійло (Світлана Парцей) - 0506093120 piylo.tsnap@ukr.ne с. Ріп’янка (Марія Рошко) – 0987773925 ripyanka.tsnap@gmail.com с. Тужилів (Богдана Щепківська) – 0663061506 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 | АдміністраторУправління «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