

ЗАТВЕРДЖЕНО

Міський голова

Андрій БАЛОГА



“ 08 ” 2023 року

**ІНФОРМАЦІЙНА КАРТКА АДМІНІСТРАТИВНОЇ ПОСЛУГИ**  
**Поновлення (продовження) договору оренди землі або укладання договору оренди землі на новий строк**

(назва адміністративної послуги)

**Управління міського господарства Мукачівської міської ради**

(найменування суб'єкта надання адміністративної послуги)

Найменування центру надання адміністративної послуги, в якому здійснюється обслуговування суб'єкта звернення	Центр надання адміністративних послуг у м.Мукачево
<b>Інформація про Центр надання адміністративних послуг</b>	
1. Місцезнаходження	м. Мукачево, площа Духновича Олександра, 2
2. Інформація щодо графіку прийому Центру надання адміністративних послуг	З понеділка - четвер - з 8 <sup>30</sup> до 17 <sup>30</sup> год. п'ятниця з 8 <sup>30</sup> до 14 <sup>30</sup> год.
3. Телефон/факс (довідки), адреса електронної пошти суб'єкта надання адміністративної послуги	03131-2-25-22, u.kv@mukachevo.rada.gov.ua <a href="https://mukachevo-rada.gov.ua">https://mukachevo-rada.gov.ua</a>
<b>Нормативні акти, якими регламентується надання адміністративної послуги</b>	
4. Закони України	Закон України «Про місцеве самоврядування в Україні», стаття 33 Закону України „Про оренду землі”
5. Акти Кабінету Міністрів України	-
6. Акти центральних органів виконавчої влади	-
7. Акти місцевих органів виконавчої влади/ органів місцевого самоврядування	-
<b>Умови отримання адміністративної послуги</b>	
8. Підстава для одержання адміністративної послуги	Заява або клопотання про поновлення договору оренди землі.
9. Вичерпний перелік документів, необхідних для отримання адміністративної послуги, а також вимоги до них	1. Заява або клопотання (для юридичної особи) на ім'я міського голови. 2. Проект додаткової угоди про поновлення договору оренди землі або згода на внесення змін до договору оренди землі. 3. Витяг з технічної документації про нормативну грошову оцінку земельної ділянки станом на рік звернення. 4. Копія Витягу з Державного земельного кадастру про земельну ділянку. 5. Копія документації із землеустрою (у разі, якщо документація із землеустрою раніше не надавалась). 6. Копія документів, що надають право на виконання будівельних робіт (у разі здійснення будівництва). 7. Копія технічного паспорту БТІ (у разі наявності об'єктів нерухомості на земельній ділянці). 8. Копія паспорта (1, 2 сторінки та місце реєстрації) або іншого документа, що посвідчує особу – для фізичної особи.

	9. Копія довіреності, засвідчена нотаріально, або доручення – для уповноваженої особи.
10. Порядок та спосіб подання документів, необхідних для отримання адміністративної послуги	1. Особисто або представником. 2. Поштою. 3. Через портал державних електронних послуг.
11. Платність (безоплатність) надання адміністративної послуги	Безоплатно
У разі платності:	
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	30 днів
13. Перелік підстав для відмови у наданні адміністративної послуги	Підставою для відмови у наданні адміністративної послуги: 1. Не надання вичерпного переліку необхідних документів. 2. Виявлення в поданих документах недостовірної інформації. 3. Невиконання умов договору.
14. Результат надання адміністративної послуги	1. Рішення міського голови про поновлення (продовження) договору оренди землі або укладання договору оренди землі на новий строк. 2. Рішення міського голови про відмову в поновленні (продовженні) договору оренди землі або в укладанні договору оренди землі на новий строк.
15. Способи отримання відповіді (результату)	1. Особисто або через представника. 2. Поштою.
16. Примітка	

Начальник  
Управління міського господарства

Андрій БЛІНОВ