**В разі продовження (поновлення) договору оренди:**

1. Заява з клопотанням про поновлення договору оренди земельної ділянки, із зазначенням цільового призначення, площі та адреси земельної ділянки.

2. Копії паспорта та довідки про присвоєння ідентифікаційного номера (для фізичних осіб) або копія витягу (виписки) з Єдиного державного реєстру юридичних та фізичних осіб-підприємців (для ФОП та юридичних осіб) або копія опису з доступом до ЄДР.

3. Витяг або довідка з єдиного Державного реєстру речових прав, щодо зареєстрованого права оренди земельної ділянки.

4. Копія статуту (для юр.осіб до 2016 року).

5. Графічні матеріали, на яких зазначено місце розташування та площа земельної ділянки:

- кадастровий план земельної ділянки масштабу 1:500;

- викопіювання із кадастрової карти-плану М 1:500, М 1:1000.

6. Документи, що посвідчують право власності (право оренди) на нерухоме майно (будівлі та споруди), розташоване на земельній ділянці (в разі наявності майна).

7. Довідка з державної податкової інспекції про відсутність заборгованості по орендній платі.

**Строк надання адміністративної послуги – 30 календарних днів без врахуванням термінів проведення сесії міської ради та передсесійних обговорень проектів рішень згідно з регламентом роботи ради, а також терміну на оприлюднення проекту рішення на сайті Ужгородської міської ради (не менше 20 робочих днів відповідно до ч. 3 ст. 15 Закону України «Про доступ до публічної інформації»).**

**Міському голові**

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

гр.\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Проживає:

по вул. \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

тел. \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

електронна адреса

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(у разі наявності)

Заява

Прошу Вас поновити (продовжити) договір оренди землі від \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, земельної ділянки загальною площею \_\_\_\_\_\_\_га для\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(вказується цільове призначення зазначеної земельної ділянки),

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

яка розташована по вул.\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, строком на \_\_\_\_\_\_\_\_\_ років.

Після прийняття рішення Ужгородською міською радою про поновлення договору оренди прошу укласти угоду про поновлення договірних відносин.

**\* Для фізичних осіб**

Відповідно до ст. 11 Закону України «Про захист персональних даних» надаю згоду на обробку та використання моїх персональних даних для здійснення повноважень, пов’язаних із розглядом даної заяви. Підпис\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Дата Підпис

**ПОГОДЖУЮ: ЗАТВЕРДЖУЮ:**

Заступник міського голови Міський голова

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ І. Фартушок \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ Б. Андріїв

«\_\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_ 2018 р. «\_\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_ 2018 р.

**Інформаційна картка адміністративної послуги № \_\_\_\_\_\_\_**

**Рішення міської ради про поновлення договорів оренди земельних ділянок**

(назва адміністративної послуги)

**Відділ землекористування**

 (найменування суб’єкта надання адміністративної послуги)

|  |
| --- |
| **Інформація про центр надання адміністративної послуги** |
| Найменування центру надання адміністративної послуги, в якому здійснюється обслуговування суб’єкта звернення | Центр надання адміністративних послуг виконкому Ужгородської міської ради  |
| **1.** | Місцезнаходження центру надання адміністративної послуги | *88000, Закарпатська область, м. Ужгород,* *пл. Поштова, 3* |
| **2.** | Інформація щодо режиму роботи центру надання адміністративної послуги | понеділок – 8.00-17.00вівторок – 8.00-17.00середа – 9.00-20.00четвер – 8.00-17.00п’ятниця – 8.00-15.00субота – 8.00-15.00 |
| **3.** | Телефон/факс (довідки), адреса електронної пошти та веб-сайт центру надання адміністративної послуги | (0312) 61-76-87(0312) 61-41-42 |
| **Нормативні акти, якими регламентується надання адміністративної послуги** |
| **4.** | Закони України | Закон України «Про адміністративні послуги» від 6 вересня 2012 року № 5203-VIЗакон України «Про оренду землі»Закон України «Про державний земельний кадастр» (ст.21, 26)Закону України «Про місцеве самоврядування в Україні» (ст.26, 31, 33, 42) |
| **5.** | Акти Кабінету Міністрів України | - |
| **6.** | Акти центральних органів виконавчої влади | - |
| **7.** | Акти місцевих органів виконавчої влади/органів місцевого самоврядування | Рішення VІ сесії міської ради VІІ скликання від 30 серпня 2016 року №356 «Про Тимчасове положення про порядок надання земельних ділянок, що знаходяться в розпорядженні Ужгородської міської ради, в оренду фізичним та юридичним особам» |
| **Умови отримання адміністративної послуги** |
| **8.** | Підстава для одержання адміністративної послуги | Заява суб’єкта звернення(уповноваженої ним особи) |
| **9.** | Вичерпний перелік документів, необхідних для отримання адміністративної послуги, а також вимоги до них | 1. Заява з клопотанням про поновлення договору оренди земельної ділянки, із зазначенням цільового призначення, площі та адреси земельної ділянки.2. Копії паспорта та довідки про присвоєння ідентифікаційного номера (для фізичних осіб) або копія витягу (виписки) з Єдиного державного реєстру юридичних та фізичних осіб-підприємців (для ФОП та юридичних осіб) або копія опису з доступом до ЄДР.3. Витяг або довідка з єдиного Державного реєстру речових прав, щодо зареєстрованого права оренди земельної ділянки.4. Копія статуту (для юр.осіб до 2016 року).5. Графічні матеріали, на яких зазначено місце розташування та площа земельної ділянки: - кадастровий план земельної ділянки масштабу 1:500;- викопіювання із кадастрової карти-плану М 1:500, М 1:1000.6. Документи, що посвідчують право власності (право оренди) на нерухоме майно (будівлі та споруди), розташоване на земельній ділянці (в разі наявності майна).7. Довідка з державної податкової інспекції про відсутність заборгованості по орендній платі. |
| **10.** | Порядок та спосіб подання документів, необхідних для отримання адміністративної послуги | Заява особисто або уповноваженою особою.  |
| **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 календарних днів без врахуванням термінів проведення сесії міської ради та передсесійних обговорень проектів рішень згідно з регламентом роботи ради, а також терміну на оприлюднення проекту рішення на сайті Ужгородської міської ради (не менше 20 робочих днів відповідно до ч. 3 ст. 15 Закону України «Про доступ до публічної інформації»).\* |
| **13.** | Перелік підстав для відмови у наданні адміністративної послуги | виявлення недостовірних відомостей у поданих документах, судове провадження по земельній ділянці, якщо до юридичної особи порушено судову справу про банкрутство або припинення діяльності, наявність заборгованості орендної плати за земельну ділянку, тощо |
| **14.** | Результат надання адміністративної послуги | Витяг з рішення міської ради про поновлення договору оренди землі |
| **15.** | Способи отримання відповіді (результату) | Особисто заявником або уповноваженою особою |
| **16.** | Примітка | витяги з рішень сесій міської ради про поновлення договірних відносин надаватимуться заявникам разом з проектами угод про поновлення договорів, з урахуванням терміну їх підготовлення департаментом міського господарства |
| Укладання угод про поновлення договорів оренди землі\*\* |
| **17.** | Строк надання адміністративної послуги | 14 днів з моменту одержання всіх необхідних документів для укладання договору оренди землі |
| **18.** | Перелік підстав для відмови у наданні адміністративної послуги | - надання суб’єктом звернення недостовірних даних, невідповідність законодавству будь-якого з документів, тощо. |
| **19.** | Результат надання адміністративної послуги | Витяг з рішення міської ради про поновлення договору оренди землі та проект договору оренди землі та/або додаткових угод до основного договору |
| **20.** | Способи отримання відповіді (результату) | Особисто або представником заявника (на підставі доручення).  |

\*Строк надання адміністративної послуги – 30 календарних днів без врахуванням термінів проведення сесії міської ради та передсесійних обговорень проектів рішень згідно з регламентом роботи ради, а також терміну на оприлюднення проекту рішення на сайті Ужгородської міської ради (не менше 20 робочих днів відповідно до ч. 3 ст. 15 Закону України «Про доступ до публічної інформації»).

\*\*У разі необхідності укладання договору оренди землі, термін виконання адмінпослуги збільшується на 14 днів для підготовки проекту договору оренди землі.

Дія або бездіяльність посадових осіб, уповноважених відповідно до закону надавати адміністративні послуги, адміністраторів можуть бути оскаржені до суду в порядку встановленому законом.

**Начальник відділу землекористування О. Чепкий**

**Директор департаменту міського господарства В. Бабидорич**