**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 документів, що посвідчують особу (паспорт, довідка про присвоєння ідентифікаційного номера для фізичних осіб)

3. Графічні матеріали, на яких зазначено місце розташування, кадастровий номер та площа земельної ділянки.

4. 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\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_**

**\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_**

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

*(П. І. П. заявника)*

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

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

*(адреса проживання заявника)*

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

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

Тел.\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

**ЗАЯВА**

Прошу Вас поновити (продовжити) дію договору оренди землі від «\_\_\_\_»\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_20\_\_\_\_року за №\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, земельної ділянки загальною площею \_\_\_\_\_\_\_\_га кадастровий номер 2110100000:\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, 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.

«\_\_\_»**\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_**20\_\_\_р. \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

*(підпис заявника)*

**ЗАТВЕРДЖУЮ**

Ужгородський міський голова

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ Богдан АНДРІЇВ

«\_\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_ 2019 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 – 8.00-17.00 вівторок – 8.00-17.00 середа – 9.00-20.00 четвер – 8.00-17.00 п’ятниця – 8.00-15.00 субота – 8.00-15.00 |
| **3.** | Телефон/факс (довідки), адреса електронної пошти та веб-сайт центру надання адміністративної послуги | (0312) 42-80-28  (0312) 61-41-42 |
| **Нормативні акти, якими регламентується надання адміністративної послуги** | | |
| **4.** | Закони України | Закон України «Про адміністративні послуги»  Закон України «Про оренду землі»  Закон України «Про державний земельний кадастр»  Закону України «Про місцеве самоврядування в Україні» |
| **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 \* |
| **9.** | Вичерпний перелік документів, необхідних для отримання адміністративної послуги, а також вимоги до них | 1. Копії документів, що посвідчують особу (паспорт, довідка про присвоєння ідентифікаційного номера для фізичних осіб)  2. Графічні матеріали, на яких зазначено місце розташування, кадастровий номер та площа земельної ділянки.  2. 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 (на підставі доручення). |
| **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 |
| **13.** | Перелік підстав для відмови у наданні адміністративної послуги | Надання неповного пакету документів. Виявлення недостовірних відомостей у поданих документах, тощо |
| **14.** | Результат надання адміністративної послуги | Витяг з рішення міської ради про поновлення договору оренди землі/ про відмову у поновленні договору оренди землі |
| **15.** | Способи отримання відповіді (результату) | Уповноваженою особа департаменту міського господарства/ особисто або представником заявника (на підставі доручення). |
| **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.** | 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 |
| **19.** | Способи отримання відповіді (результату) | Особисто або представником заявника (на підставі доручення). |

\*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 Олександр ЧЕПКИЙ**

**Директор департаменту**

**міського господарства Володимир БАБИДОРИЧ**