|  |  |  |
| --- | --- | --- |
|  |  |  |
|  | **ІНФОРМАЦІЙНА КАРТКА АДМІНІСТРАТИВНОЇ ПОСЛУГИ 09-52**  **01379**  **Передача в суборенду нежитлових приміщень міської комунальної власності**  **Управління комунальної власності Департаменту економіки та розвитку інфраструктури міста Білгород-Дністровської міської ради**  (суб’єкт надання адміністративної послуги) | |
| Адміністративна послуга надається через Центр надання адміністративних послуг | | |
| Місцезнаходження Центру надання адміністративних послуг | 67701, Одеська область, м. Білгород-Дністровський,  вул. Михайлівська, 56 | |
| Інформація щодо графіку роботи Центру надання адміністративних послуг | Понеділок, середа, четвер, п’ятниця – з 8.00 до 17.00  **прийом суб’єктів звернень з 8.30 до 15.30**  Вівторок - з 8.00 до 20.00  **прийом суб’єктів звернень з 8.30 до 20.00**  Субота - з 8.00 до 16.00  **прийом суб’єктів звернень з 8.00 до 15.00**  Без перерви на обід  Неділя – вихідний день | |
| Телефон/факс, адреса електронної пошти та веб-сайт Центру надання адміністративних послуг | Телефон: (04849) 6-04-83, 0800200558  Електронна адреса: cnap\_b\_d@ukr.net  Адреса веб-сайту: [www.cnap-bilgorod.org.ua](http://www.cnap-bilgorod.org.ua) | |
| **Нормативні акти, якими регламентується надання адміністративної послуги** | | |
| Закони України | Закон України «Про адміністративні послуги» від 06.09.2012 р. №5203-VI; Закон України «Про оренду державного та комунального майна» від 03.10.2019 №157-IХ | |
| Акти Кабінету Міністрів України | Порядок передачі в оренду державного та комунального майна, затверджений постановою КМУ від 03.06.2020 № 483 | |
| Акти центральних органів виконавчої влади | - | |
| Акти місцевих органів виконавчої влади/ органів місцевого самоврядування | - | |
| **Умови отримання адміністративної послуги** | | |
| Підстава для одержання адміністративної послуги | Заява | |
| Вичерпний перелік документів, необхідних для отримання адміністративної послуги, а також вимоги до них | 1. Заява  2. Довідку про згоду від балансоутримувача (за вимогою);  3. Довідка від орендодавця про відсутність заборгованості з орендної плати за даним договором оренди (за вимогою);  4. Документи щодо обґрунтування доцільності отримання згоди на передачу майна в суборенду (в довільній формі). | |
| Порядок та спосіб подання документів, необхідних для отримання адміністративної послуги | Особисто замовником послуги | |
| Платність (безоплатність) надання адміністративної послуги | Безоплатно | |
| **У разі платності** | | |
| Нормативно-правові акти, на підставі яких стягується плата | - | |
| Розмір та порядок внесення плати (адміністративного збору) за платну адміністративну послугу | - | |
| Розрахунковий рахунок для внесення плати | - | |
| Строк надання адміністративної послуги | 60 календарних днів | |
| Перелік підстав для відмови у наданні адміністративної послуги | Неповний перелік документів та виявлення недостовірних даних в документах | |
| Результат надання адміністративної послуги | Рішення міської ради або лист-відмова. | |
| Способи отримання відповіді (результату) | Особисто | |
| Примітка | - | |