Додаток 16

до рішення виконавчого комітету

Вишнівської селищної ради

від 05.12.2023р.№98

|  |  |
| --- | --- |
| http://att3.i.ua/attach/INBOX/5f4e238cd266/2/Р“РµСЂР±%20Р·Р°С‚РІ.jpg?I=cVaqlIOkZrOdmYuDk3ZosA%3D%3D | **ІНФОРМАЦІЙНА КАРТКА №04-46** **адміністративної послуги (00189)**  **ПОНОВЛЕННЯ (ПРОДОВЖЕННЯ) ДОГОВОРУ ОРЕНДИ ЗЕМЛІ** |

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **ВИКОНАВЧИЙ КОМІТЕТ ВИШНІВСЬКОЇ СЕЛИЩНОЇ РАДИ**  **КАМ’ЯНСЬКИЙ РАЙОН ДНІПРОПЕТРОВСЬКА ОБЛАСТЬ** | | |
| 1. | Місцезнаходження Центру | **Відділ «Центр надання адміністративних послуг» виконавчого комітету Вишнівської селищної ради**  **Адреса:** 52151, Дніпропетровська область, Кам`янський район, смт Вишневе, вулиця Степова, 57. |
| 2. | Інформація щодо режиму роботи | **Режим роботи**:  Понеділок, вівторок, середа з 08:00 до 17:00  Четвер з 08:00 до 20:00.  П’ятниця з 08:00 до 15:45  Без перерви на обід  Субота, неділя – вихідні дні. |
| 3. | Телефон  Веб-сайт  Адреса електронної пошти | **Тел.: 050-563-85-25**  **Веб-сайт: https//vishneve.otg.dp.gov.ua./ua**  **Електронна пошта: cnap\_vishneve@ukr.net** |

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Нормативні акти, якими регламентується надання адміністративної послуги** | | |
| 4. | Акти законодавства щодо надання послуги | 1. Кодекс Земельний ст. 12, 93, 116, 126-1 2. Закон України "Про оренду землі" ст. 33 |
| **Умови отримання адміністративної послуги** | | |
| 5. | Підстава для одержання адміністративної послуги | Лист-повідомлення про укладення договору оренди землі |
| 6. | Перелік документів, необхідних для отримання адміністративної послуги, а також вимоги до них | 1. Лист-повідомлення про укладення договору оренди землі на новий строк 2. Копії установчих документів, засвідчені в установленому порядку (для юридичних осіб) 3. Документ, що посвідчує особу 4. Проект договору оренди 5. Копія довіреності (у разі подання заяви уповноваженим представником) 6. Документи, що посвідчують особу представника (у разі подання заяви уповноваженим представником)   7.Виписка з Єдиного державного реєстру юридичних осіб та фізичних осіб-підприємців |
| 7. | Порядок та спосіб подання документів, необхідних для отримання адміністративної послуги | Подати заяву на отримання послуги заявник може особисто або через законного представника, шляхом відправлення документів поштою (рекомендованим листом). |
| 8. | Перелік підстав для відмови у наданні адміністративної послуги | 1. Неповний пакет документів 2. Невідповідність інформації, що міститься в поданих документах, вимогам законодавства |
| 9. | Платність (безоплатність) надання адміністративної послуги | Безоплатно |
| 10. | Результат надання послуги | Рішення про поновлення (продовження) договору оренди землі |
| 11. | Строк надання адміністративної послуги | 30 календарних днів |
| 12. | Спосіб отримання відповіді (результату) | Отримати результати надання послуги заявник може особисто або через законного представника, поштовим відправленням на вказану при поданні заяви адресу (рекомендованим листом). |

**Начальник відділу «Центр надання   
адміністративних послуг» Вікторія ГОРДІЄНКО**