



**Центр надання адміністративних
послуг Радехівської міської ради**

<https://miskrada-radekhiv.gov.ua/>

e-mail: radekhiv-miskrada@ukr.net

ЗАТВЕРДЖЕНО

Рішення 44-ої

сесії 08 скликання

Радехівської міської ради

від 24.07.2024 року №18

Додаток 1

**ІНФОРМАЦІЙНА КАРТКА
АДМІНІСТРАТИВНОЇ ПОСЛУГИ №318**

**Надання згоди на здійснення невід'ємних
поліпшень державного чи комунального майна**

(назва адміністративної послуги)

Сектор містобудування та комунальної власності Радехівської міської ради

(найменування суб'єкта надання послуги)

Інформація про центр надання адміністративної послуги		
Найменування центру надання адміністративної послуги, в якому здійснюється обслуговування суб'єкта звернення		Центр надання адміністративних послуг Радехівської міської ради
1.	Місцезнаходження суб'єкта надання адміністративної послуги	80200, пр. Відродження, 3, м. Радехів, Шептицький район, Львівської області
2.	Інформація щодо режиму роботи Центру надання адміністративних послуг	Графік прийому: Понеділок, вівторок, середа з 09.00 до 18.00 год. Четвер з 09.00 до 20.00 год. П'ятниця з 09.00 до 16.00 год. Субота з 09.00 до 13.00 год. Без обідньої перерви Неділя – вихідний день
3.	Телефон/ факс, електронна пошта, офіційний веб-сайт	Телефон: (03255) 4-10-84 e-mail: cnap.radekhiv@ukr.net веб-сайт: www.miskrada-radekhiv.gov.ua

Нормативні акти, якими регламентується надання адміністративної послуги		
4.	Закони України та нормативні документи, що регулюють порядок та умови надання адміністративної послуги	1.Закон України «Про оренду державного та комунального майна». 2.Постанова КМУ від 03 червня 2020 року №483 «Деякі питання оренди державного та комунального майна ».
Умови отримання адміністративної послуги		
5.	Перелік документів, необхідних для отримання адміністративної послуги, порядок та спосіб їх подання, а у разі потреби – інформація про умови чи підстави отримання адміністративної послуги	1.Заява. 2. Клопотання про отримання згоди на здійснення невід’ємних поліпшень.
6.	Хто може звернутися	фізична особа, юридична особа
7.	Платність (безоплатність) надання адміністративної послуги	Безоплатно
8.	Строк надання адміністративної послуги	До 30 календарних днів
9.	Перелік підстав для відмови у наданні адміністративної послуги	Майно перебуває у задовільному стані і не вимагає додаткових поліпшень для здійснення орендарем виду діяльності, передбаченого договором оренди, або якщо поліпшення можуть бути виконані в межах поточного ремонту.
10.	Результат надання адміністративної послуги	-Рішення про надання згоди на здійснення невід’ємних поліпшень комунального майна. -Рішення про відмову у погодженні клопотання орендаря про здійснення невід’ємних поліпшень.
11.	Способи отримання відповіді (результату)	Отримати результати надання послуги заявник може особисто або через законного представника, поштовим відправленням на вказану при поданні заяви адресу (рекомендованим листом).



**Центр надання адміністративних
послуг Радехівської міської ради**

<https://miskrada-radekhiv.gov.ua/>

e-mail: radekhiv-miskrada@ukr.net

ЗАТВЕРДЖЕНО

Рішення 44-ої

сесії 08 скликання

Радехівської міської ради

від 24.07.2024 року №18

Додаток 2

**Технологічна картка
адміністративної послуги №01378
Надання згоди на здійснення невід'ємних
поліпшень державного чи комунального майна
(назва адміністративної послуги)**

Сектор містобудування та комунальної власності Радехівської міської ради
(найменування суб'єкта надання послуги)

№ з/п	Етапи послуги	Відповідальна посадова особа і структурний підрозділ	Дія В - виконує У - бере участь П - погоджує З - затверджує	Термін виконання (днів)
1.	Прийом заяви заявника на надання згоди на здійснення невід'ємних поліпшень	Адміністратор ЦНАП	В	1 день
2.	Передача заяви до сектору містобудування та комунальної власності	Адміністратор ЦНАП	В	1 день
3.	Перевірка документів, що підтверджують право власності чи користування майном, оцінка заявлених поліпшень (в тому числі їх відповідність плану використання майна)	Спеціаліст сектору містобудування та комунальної власності/сектор містобудування та комунальної власності	В	10 днів

4.	Надання згоди або відмови на проведення поліпшень, в залежності від результатів перевірки	Спеціаліст сектору містобудування та комунальної власності/сектор містобудування та комунальної власності	В	1 день
5.	Оформлення та видача письмового рішення (згоди) на здійснення поліпшень.	Спеціаліст сектору містобудування та комунальної власності/сектор містобудування та комунальної власності	В	1 день
6.	Передача письмового рішення (згоди) на здійснення поліпшень адміністратору ЦНАПу	Спеціаліст сектору містобудування та комунальної власності/сектор містобудування та комунальної власності	В	1 день
7.	Видача заявнику письмового рішення (згоди) на здійснення невід'ємних поліпшень державного чи комунального майна	Адміністратор ЦНАП	В	1 день

Загальна кількість днів надання послуги

16 робочих днів

Загальна кількість днів (передбачених законодавством)

30 робочих днів