



**ІНФОРМАЦІЙНА КАРТКА**  
адміністративної послуги (10-06)

**НАДАННЯ ДОЗВОЛУ НА ПЕРЕДАЧУ В СУБОРЕНДУ НЕЖИТЛОВОГО  
ПРИМІЩЕННЯ**

<p><b>Суб'єкт надання адміністративної послуги</b></p> <p><b>Центр надання адміністративних послуг (найменування, місцезнаходження, режим роботи, телефон, адреса електронної пошти та вебсайту)</b></p>	<p>Управління житлово-комунального господарства Долинської міської ради</p> <p>Управління надання адміністративних послуг м. Долина, вул. Грушевського, 18 Режим роботи: понеділок-серeda: 09:00-16:00 четвер: 09:00-20:00 п'ятниця: 08:00-15:00 субота, неділя – вихідний день телефон: 2-50-53, 0987344643 ел. пошта: <a href="mailto:snap.dolyna.info@gmail.com">snap.dolyna.info@gmail.com</a> <a href="http://www.snapp.dolyna.if.ua">www.snapp.dolyna.if.ua</a></p> <p><i>Віддалені робочі місця адміністраторів</i> вул. Шевченка, 103а с. Лоп'янка 0347421397 вул. Івана Франка, 303а, с. Грабів 0347421360 вул. Тур'янська, 40 с. Мала Тур'я 54414 вул. Центральна, 22, с. Солуків 51500 вул. Шевченка, 4 с. Якубів. Режим роботи: понеділок, вівторок, серeda, четвер з 08:00 год. до 16:00 год п'ятниця з 08:00 год. до 15:00 год. перерва на обід з 12:00 год. до 13:00 год. субота, неділя - вихідні</p>
<p><b>Перелік документів, необхідних для отримання адміністративної послуги</b></p>	<p>1. Заява 2. Проект договору суборенди; 3. Інформація про суборендаря в обсязі: - копія паспорта - для фізичних осіб-громадян України; - копія документа, що посвідчує особу – для іноземних громадян та осіб без громадянства; - витяг з Єдиного державного реєстру юридичних осіб, фізичних осіб-підприємців та громадських формувань України – для юридичних осіб – резидентів; - документ про реєстрацію у державі її місцезнаходження (витяг із торговельного, банківського або судового реєстру тощо) засвідчений згідно із законодавством держави його видачі, перекладений українською мовою – для юридичних осіб – нерезидентів; - інформація про кінцевого бенефіціарного власника. Якщо особа не має кінцевого бенефіціарного власника, зазначається інформація про відсутність і причини відсутності кінцевого бенефіціарного власника. *Примітка: установи та організації, що отримали в оренду комунальне майно без проведення аукціону, не можуть укладати договори суборенди та/або використовувати його у комерційних цілях.</p>

<b>Порядок та спосіб подання документів, необхідних для отримання адміністративної послуги</b>	У паперовій формі документи подаються заявником особисто або його уповноваженим представником (законним представником) або надсилаються поштою.
<b>Платність (безоплатність)</b>	Безоплатно.
<b>Строк надання адміністративної послуги:</b>	30 календарних днів.
<b>Результат надання адміністративної послуги</b>	Видача рішення або надання обґрунтованої відповіді.
<b>Можливі способи отримання відповіді (результату)</b>	Особисто або надсилається поштою на адресу, вказану заявником.
<b>Акти законодавства, що регулюють порядок та умови надання адміністративної послуги</b>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Закон України “Про оренду державного та комунального майна” № 157-ІХ.</li> <li>2. Постанова Кабінету міністрів України «Деякі питання оренди державного та комунального майна» від 03 червня 2020 р. № 483.</li> <li>3. Рішення міської ради від 11.12.2014. № 1814-55/2014 «Про Методику розрахунку орендної плати та пропорції її розподілу за користування комунальним майном територіальної громади м.Долина».</li> </ol>