



Затверджено
наказом начальника управління
комунальної власності
від 01.11.2017 № 120

ІНФОРМАЦІЙНА КАРТКА

Надання згоди на здійснення капітального або поточного ремонтів, реконструкції, технічного переобладнання об'єкта оренди

1.	<p>Суб'єкт надання адміністративної послуги</p> <p>Центр надання адміністративних послуг (найменування, місцезнаходження, режим роботи, телефон, адреса електронної пошти та веб-сайту)</p>	<p>Управління комунальної власності департаменту економічного розвитку Львівської міської ради</p> <p>пл. Ринок, 1 (вхід з правої сторони Ратуші), м. Львів, 79006 вул. К. Левицького, 67, м. Львів, 79017 вул. І. Виговського, 32, м. Львів, 79022 вул. Генерала Чупринки, 85, м. Львів, 79057 пр. Червоної Калини, 72а, м. Львів, 79066 вул. М. Хвильового, 14а, м. Львів, 79068 вул. Т. Шевченка, 374, м. Львів, 79069</p> <p>Територіальний підрозділ ЦНАП: сmt. Рудне, вул. Грушевського, 55, 79493 сmt. Брюховичі, вул. В. Івасюка, 2-А, 79491 м. Винники, вул. Галицька, 12, 79495 м. Дубляни, вул. Т. Шевченка, 4, 80381 понеділок - вівторок: 09:00 год. - 18:00 год. середа: 09:00 год. - 20:00 год. четвер: 09:00 – 18:00 год. п'ятниця – субота: 09:00 год. - 16:00 год.</p> <p>Віддалені місця для роботи адміністраторів ЦНАПу: с. Лисиничі, вул. Т. Шевченка, 48, 81126, с. Зашків, вул. Є. Коновальця, 110а, 80375 с. Рясне-Руське, пл. Незалежності, 1, 81085 понеділок – четвер: 09:00 – 18:00 п'ятниця: 09:00 – 16:00</p> <p>телефон: (032) 297-57-95 ел. пошта: service_center@lvivcity.gov.ua http:// www.city-adm.lviv.ua</p>
2.	Перелік документів, необхідних для отримання адміністративної послуги, порядок та спосіб їх подання, а у разі потреби –	<ol style="list-style-type: none">1. Заява (додаток до цієї інформаційної картки).2. Акт обстеження балансоутримувача із зазначенням висновків щодо необхідності проведення поточного або капітального ремонту, реконструкції, технічного переобладнання об'єкта

	інформація про умови чи підстави отримання адміністративної послуги	<p>оренди, а також відсутність коштів у балансоутримувача на здійснення відповідних покращень.</p> <p>3. * Затверджена у встановленому порядку проектно-кошторисна документація, виготовлена за рахунок орендаря до початку проведення робіт та складена у відповідності до норм ДБН Д.1.1.-1-2000.</p> <p>* у разі здійснення капітального ремонту, реконструкції або технічного переобладнання об'єкта оренди</p> <p>** надання даної адміністративної послуги можливе лише у разі діючого договору оренди орендаря (термін дії якого, зазначений у договорі оренди, не закінчився та укладений, переукладений після 07.06.2007).</p> <p>Пакет зазначених документів подається в ЦНАП особисто (в т. ч. уповноваженим представником суб'єкта) або поштою.</p>
3.	Платність або безоплатність адміністративної послуги, розмір та порядок внесення плати (адміністративного збору) за платну адміністративну послугу	Безоплатно
4.	Строк надання адміністративної послуги	<p>20 календарних днів</p> <p>Строк дії згоди на здійснення капітального або поточного ремонтів, реконструкції, технічного переобладнання об'єкта оренди – 6 місяців з моменту видачі листа-погодження.</p>
5.	Результат надання адміністративної послуги	<p>Згода у формі листа-відповіді заявнику – у разі позитивного вирішення питання.</p> <p>Рішення про відмову у наданні дозволу доводиться до відома заявника у письмовій формі з посиланням на чинне законодавство з викладенням мотивів відмови, а також з роз'ясненням порядку оскарження прийнятого рішення.</p> <p>Підстави для відмови в наданні адміністративної послуги:</p> <ul style="list-style-type: none"> - відсутність документів, передбачених у п. 2., - неправильно оформлені документи.

6.	Можливі способи отримання відповіді (результату)	<p>Повідомлення про результат надсилається суб'єкту звернення невідкладно у день надходження вихідного пакета документів до ЦНАП у спосіб, зазначений в описі вхідного пакета документів (телефоном, електронною поштою чи іншими засобами телекомунікаційного зв'язку).</p> <p>Отримання результату – особисто (у тому числі уповноваженим представником суб'єкта звернення) у ЦНАП, передбачений законодавством України і прийнятний для суб'єкта звернення.</p>
7.	Акти законодавства, що регулюють порядок та умови надання адміністративної послуги	<p>1. Закон України “Про оренду державного та комунального майна”.</p> <p>2. Ухвала міської ради від 07.06.2007 № 897 “Про врегулювання питань оренди майна територіальної громади м. Львова“ (зі змінами та доповненнями).</p>