|  |  |  |
| --- | --- | --- |
|  |  |  |
|  | **ІНФОРМАЦІЙНА КАРТКА АДМІНІСТРАТИВНОЇ ПОСЛУГИ**  Ідентифікатор на Гіді з державних послуг **02011**  **Включення майна до переліку об’єктів комунальної власності, що підлягають приватизації шляхом викупу**  (назва адміністративної послуги)  **Управління комунальної власності**  **Департаменту економіки та розвитку інфраструктури міста**  **Білгород-Дністровської міської ради**  (суб’єкт надання адміністративної послуги) | |
| Адміністративна послуга надається черезЦентр надання адміністративних послуг Білгород-Дністровської міської ради | | |
| 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: <https://bilgorod-d.cnapua.gov.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 приватизацію державного і комунального майна» від 18.01.2018 №2269-VIII | |
| Акти Кабінету Міністрів України | Порядок проведення електронних аукціонів для продажу об’єктів малої приватизації та визначення додаткових умов продажу, затверджений постановою КМУ від 10.05.2018 № 432 | |
| 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. Копії установчих документів, виписки або витягу з державного реєстру юридичних осіб, фізичних осіб-підприємців, копія паспорта (для фізичної особи);  3. Копія договору оренди майна комунальної власності (повинен бути чинний на час приватизації);  4. Рішення про надання згоди на здійснення невід’ємних поліпшень;  5. Висновок будівельної експертизи щодо підтвердження здійснення і склад невід’ємних поліпшень, у тому числі невід’ємний характер поліпшень;  6. Звіт про оцінку вартості невід’ємних поліпшень орендованого майна, виконаний суб’єктом оціночної діяльності (здійснюється на замовлення орендаря);  7. Довідка від балансоутримувача, щодо належного виконання умов договору оренди, відсутності заборгованості з орендної плати (за вимогою);  8. Невід’ємні поліпшення виконані в межах трирічного строку з дати визначення ринкової вартості майна для цілей оренди. | |
| 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 | 90 днів | |
| Перелік підстав для відмови у наданні адміністративної послуги | Неповний перелік документів та виявлення недостовірних даних в документах, неможливість | |
| Результат надання адміністративної послуги | Рішення міської ради або лист-відмова. | |
| Способи отримання відповіді (результату) | Особисто | |
| Примітка | - | |