

ЗАТВЕРДЖЕНО
рішенням 34 сесії VIII скликання
Слобожанської селищної ради
від 22 лютого 2024 року № 3186-34/VIII
_____ Іван КАМІНСЬКИЙ



ІНФОРМАЦІЙНА КАРТКА № 42
адміністративної послуги

ПРИВАТИЗАЦІЯ КОМУНАЛЬНОГО
МАЙНА ШЛЯХОМ ВИКУПУ

ВИКОНАВЧИЙ КОМІТЕТ
СЛОБОЖАНСЬКОЇ СЕЛИЩНОЇ РАДИ
Дніпровського району
Дніпропетровської області

Інформація про суб'єкта надання адміністративної послуги

1.	Місцезнаходження суб'єкта надання адміністративної послуги	<p>Центр надання адміністративних послуг Слобожанської селищної ради Дніпровського району Дніпропетровської області: 52005, Дніпропетровська область Дніпровський район, с-ще Слобожанське, вулиця Будівельників, 18 Територіальні підрозділи Центру надання адміністративних послуг Слобожанської селищної ради Дніпровського району Дніпропетровської області: - 52010, Дніпропетровська область Дніпровський район, с.Балівка, вулиця Центральна,47; - 52041, Дніпропетровська область Дніпровський район, с.Олександрівка, вулиця Центральна, 1; - 52012, Дніпропетровська область Дніпровський район, с.Партизанське, вулиця Центральна, 7; -- 52029, Дніпропетровська область Дніпровський район, с.Степове, вулиця Миру, 14. Відділ комунальної власності та приватизації виконавчого комітету Слобожанської селищної ради Дніпровського району Дніпропетровської області: 52005, Дніпропетровська область Дніпровський район, с-ще Слобожанське, вулиця Василя Сухомлинського, 56-Б</p>
2.	Інформація щодо режиму роботи суб'єкта надання адміністративної послуги	<p>Центр надання адміністративних послуг Слобожанської селищної ради Дніпровського району Дніпропетровської області: понеділок, середа, четвер з 8.00 до 17.00</p>

		<p>вівторок з 8.00 до 20.00 п'ятниця з 8.00 до 16:00 субота, неділя - вихідні</p> <p>Територіальні підрозділи Центру надання адміністративних послуг Слобожанської селищної ради Дніпровського району Дніпропетровської області</p> <p>Понеділок - четвер з 8.00 до 17.00 п'ятниця з 8.00 до 16:00 субота, неділя – вихідні</p> <p>Відділ комунальної власності та приватизації виконавчого комітету Слобожанської селищної ради Дніпровського району Дніпропетровської області: понеділок, вівторок, серeda, четвер з 8.00 до 17.00 п'ятниця з 8.00 до 15.45 субота, неділя - вихідні</p>
3.	Телефон/факс (довідки), адреса електронної пошти та веб-сайт суб'єкта надання адміністративної послуги	<p>Центр надання адміністративних послуг Слобожанської селищної ради Дніпровського району Дніпропетровської області: тел. (056) 784-48-84, (094) 884-48-84 e-mail: snap@slobozhanska-gromada.gov.ua</p> <p>Територіальні підрозділи Центру надання адміністративних послуг Слобожанської селищної ради Дніпровського району Дніпропетровської області balivka@slobozhanska-gromada.gov.ua oleksandrivka@slobozhanska-gromada.gov.ua partizanske@slobozhanska-gromada.gov.ua stepove@slobozhanska-gromada.gov.ua</p> <p>Відділ комунальної власності та приватизації виконавчого комітету Слобожанської селищної ради Дніпровського району Дніпропетровської області: тел. (056) 719-91-52 e-mail: vykonkom@slobozhanska-gromada.gov.ua веб-сайт: http://slobozhanska-gromada.gov.ua</p>

Нормативні акти, якими регламентується надання адміністративної послуги

4.	Закони України	ст.26, 60 Закон України «Про місцеве самоврядування в Україні», ст.18 Закону України «Про приватизацію державного і комунального майна»
5.	Акти Кабінету Міністрів України	
6.	Акти центральних органів виконавчої влади	«Порядок надання орендарю згоди орендодавця державного майна на здійснення невід'ємних поліпшень орендованого державного майна», затверджений наказом Фонду державного майна України від 25.05.2018 №686
7.	Акти місцевих органів виконавчої влади/органів місцевого самоврядування	

Умови отримання адміністративної послуги		
8.	Підстава для одержання адміністративної послуги	Заява чинного орендаря
9.	Вичерпний перелік документів, необхідних для отримання адміністративної послуги, а також вимоги до них	<ol style="list-style-type: none"> 1. Заява із зазначенням: адреси об'єкта оренди, його площі, мети використання, строку оренди за діючим договором оренди. 2. Копія паспорта разом з довідкою про присвоєння ідентифікаційного коду або ID-картки - для фізичної особи. 3. Копії реєстраційних документів (свідоцтво, витяг, виписка, тощо) для юридичних осіб та фізичних осіб-підприємців. 4. Копія чинного договору оренди комунального майна. 5. Письмова згода орендодавця на здійснення невід'ємних поліпшень, надана відповідно до наказу Фонду державного майна України від 25.05.2018 №686. 6. Копія звіту про незалежну оцінку об'єкту оренди, здійсненої перед укладанням договору оренди. 7. Висновок будівельної експертизи, що підтверджує здійснення і склад невід'ємних поліпшень, у тому числі невід'ємний характер поліпшень. 8. Звіт про незалежну оцінку вартості здійснених невід'ємних поліпшень. 9. Звіт про незалежну оцінку вартості об'єкта оренди для цілей викупу. 10. Довідка балансоутримувача про відсутність заборгованості за оренду майна.
10.	Порядок та спосіб подання документів, необхідних для отримання адміністративної послуги	Особисте подання повного пакету документів
11.	Платність (безоплатність) надання адміністративної послуги	Безоплатно
	<i>У разі платності:</i>	
11.1	Нормативно-правові акти, на підставі яких стягується плата	
11.2	Розмір та порядок внесення плати (адміністративного збору) за платну адміністративну послугу	
11.3.	Розрахунковий рахунок для внесення плати	
12.	Строк надання адміністративної послуги	протягом 40 робочих днів з дати отримання заяви

13.	Перелік підстав для відмови у наданні адміністративної послуги	<p>Подання неповного пакету документів. Виявлення в документах недостовірних відомостей. Невідповідність поданих документів вимогам чинного законодавства. Недотримання вимог законодавства при проведенні процедури погодження невід'ємних поліпшень орендованого майна. Прийняття рішення про приватизацію об'єкта оренди на аукціоні. Відмова у погодженні включення об'єкту оренди до переліку майна, що підлягає приватизації.</p>
14.	Результат надання адміністративної послуги	Рішення Слобожанської селищної ради
15.	Способи отримання відповіді (результату)	Особисто заявнику
16.	Примітка	