

ІНФОРМАЦІЙНА КАРТКА

08-02. Приватизація об'єктів права комунальної власності територіальної громади

Гребінківської ОТГ

(назва адміністративної послуги)

Відділ містобудування, архітектури та житлово- комунального господарства Гребінківської міської ради

(найменування суб'єкта надання адміністративної послуги)

Інформація про суб'єкт надання адміністративної послуги		
1.	Місцезнаходження суб'єкта надання адміністративної послуги	Адреса :Полтавська область, Гребінківський район, м.Гребінка, вул.Ярослава Мудрого,35.
2.	Інформація щодо режиму роботи суб'єкта надання адміністративної послуги	Графік роботи: Понеділок, вівторок з 9.00 год - до 16.00 год. Середа, п'ятниця з 8.00 - до 15.00 год. Четвер з 9.00 - до 20.00 год. Субота з 9.00 – до 13.00 год. Неділя – вихідний. Без обідньої перерви
3.	Телефон/факс (довідки), адреса електронної пошти та веб-сайт суб'єкта надання адміністративної послуги	Тел.: 92578 Веб-сайт: http://www.hrebinka.org.ua/ Електронна пошта: 13956272@mail.gov.ua
Нормативні акти, якими регламентується надання адміністративної послуги		
4.	Закони України	Закон України "Про приватизацію державного майна", Закон України "Про приватизацію невеликих державних підприємств (малу приватизацію)", Закон України "Про місцеве самоврядування в Україні", Закон України "Про доступ до публічної інформації"
5.	Акти Кабінету Міністрів України	Наказ ФДМУ "Про затвердження Порядку продажу об'єктів малої приватизації шляхом викупу, на аукціоні (в тому числі за методом зниження ціни, без оголошення ціни), за конкурсом з відкритістю пропонування ціни за принципом аукціону", 02.04.2012 №439 Наказ ФДМУ "Про затвердження Положення про конкурсний відбір суб'єктів оціночної діяльності", 29.08.2011 № 1270
Умови отримання адміністративної послуги		
6.	Підстава для одержання адміністративної послуги	Здійснення орендарем за згодою орендодавця за рахунок власних коштів поліпшень орендованого майна, яке неможливо відокремити від відповідного об'єкта без завдання йому шкоди, в розмірі не менш як 25 відсотків ринкової вартості майна, за яким воно було передано в оренду, визначеної суб'єктом оціночної діяльності – суб'єктом господарювання для цілей оренди майна.
7.	Вичерпний перелік документів, необхідних для отримання адміністративної послуги, а також вимоги до них	<ul style="list-style-type: none">• Заява встановленого зразка;• договір оренди комунального майна; також вимоги до них• довідка про залишкову вартість орендованого майна;• документ, що підтверджує письмову згоду орендодавця на здійснення за рахунок власних коштів орендаря поліпшень орендованого майна;• проектно-кошторисна документація на проведення

		поліпшень; • акти приймання-передачі виконаних робіт, пов'язаних з поліпшенням орендованого майна, підписані замовником і підрядником; • відомість за підписом відповідальних осіб орендаря та завірена його печаткою, що підтверджує фактично сплачені орендарем кошти на проведення робіт, пов'язаних з поліпшенням орендованого майна, в тому числі придбані матеріали за формою, що додається; • копії платіжних документів, що підтверджують проведені орендарем розрахунки за виконані поліпшення орендованого майна (в тому числі за придбані матеріали), які неможливо відокремити від орендованого майна без заподіяння йому шкоди; • аудиторський висновок про джерела фінансування виконаних робіт та придбаних матеріалів, конструкцій тощо. Аудиторський висновок має містити розшифровку періоду, напрямів та джерел фінансування, підтвердних платіжних та інших документів; • бухгалтерська довідка, видана орендарем та завірена аудитором, про вартість витрат, понесених орендарем у зв'язку із здійсненням поліпшень, віднесених на збільшення первісної вартості орендованого майна, яке зазнало поліпшень
8.	Порядок та спосіб подання документів, необхідних для отримання адміністративної послуги	Заявник складає заяву у трьох примірниках за встановленою формою: 1-й залишається у відділі з питань діловодства, звернень громадян та контролю; 2-й залишається у органі приватизації, 3 – й – у заявника. Інші документи подаються до органу приватизації
9.	Платність (безоплатність) надання адміністративної послуги	платно
У разі платності:		
9.1	Нормативно-правові акти, на підставі яких стягується плата	1. Закон України "Про приватизацію невеликих державних підприємств (малу приватизацію)". 2. Рішення міської ради від 06.09.2010 № 1387-45- V "Про приватизацію об'єктів права комунальної власності територіальної громади міста Славутича" в редакції рішення міської ради від 08.10.2012 № 704-20-VI
9.2	Розмір та порядок внесення плати (адміністративного збору) за платну адміністративну послугу	За прийняття та розгляд документів заявником сплачується реєстраційний збір в розмірі 0,5 неоподаткованого мінімуму доходів громадян
9.3	Розрахунковий рахунок для внесення плати	
10.	Строк надання адміністративної послуги	Строк проведення приватизації об'єкта не повинен перевищувати двох місяців з моменту прийняття рішення про його приватизацію
11.	Перелік підстав для відмови в наданні адміністративної послуги	1. Відсутні необхідні документи, що подаються разом з пропозиціями стосовно включення об'єкта до переліку. 2. Є законодавчо встановлене обмеження на приватизацію цього підприємства. 3. Не затверджено переліків об'єктів, що підлягають приватизації.

12.	Результат надання адміністративної послуги	Реєстрація в установленому законом порядку права власності на придбаний об'єкт, яка здійснюється після сплати у повному обсязі ціни продажу об'єкта. Акт прийому – передачі нерухомого майна.
13.	Способи отримання відповіді (результату)	1.Отримання акту прийому – передачі нерухомого майна. 2.Отримання листа в разі негативного вирішення питання