

**ІНФОРМАЦІЙНА КАРТКА  
АДМІНІСТРАТИВНОЇ ПОСЛУГИ**

*(у разі, якщо послуга надається безпосередньо суб'єктом надання адміністративної послуги)*

**ПОДАННЯ ЗАЯВ ПРО ВКЛЮЧЕННЯ ОБ'ЄКТІВ ПРАВА  
КОМУНАЛЬНОЇ ВЛАСНОСТІ ТЕРИТОРІАЛЬНОЇ ГРОМАДИ  
М. СЛОВ'ЯНСЬКА ДО ПЕРЕЛІКУ ОБ'ЄКТІВ,  
ЩО ПІДЛЯГАЮТЬ ПРИВАТИЗАЦІЇ**

(назва адміністративної послуги)

Управління комунальної власності Слов'янської міської ради  
(найменування суб'єкта надання адміністративної послуги)

<b>Інформація про суб'єкта надання адміністративної послуги</b>		
<b>1.</b>	Місцезнаходження суб'єкта надання адміністративної послуги	84122, Донецька обл., м. Слов'янськ, пл. Соборна, 2
<b>2.</b>	Інформація щодо режиму роботи суб'єкта надання адміністративної послуги	Понеділок - четвер, 8.00 – 17.00, п'ятниця 8.00 – 16.00 Перерва 12.00 – 12.48 Вихідні: субота, неділя
<b>3.</b>	Телефон/факс (довідки), адреса електронної пошти та веб-сайт суб'єкта надання адміністративної послуги	21464 664258 20434 24495 електронна адреса: <a href="mailto:kommun@slavrada.gov.ua">kommun@slavrada.gov.ua</a>
<b>Нормативні акти, якими регламентується надання адміністративної послуги</b>		
<b>4.</b>	Закони України	Закон України «Про приватизацію державного і комунального майна, ст.26 Закону України «Про місцеве самоврядування в Україні».
<b>5.</b>	Акти Кабінету Міністрів України	
<b>6.</b>	Акти центральних органів виконавчої влади	
<b>7.</b>	Акти місцевих органів виконавчої влади/ органів місцевого самоврядування	Рішення Слов'янської міської ради від 28.08.2020 №27-LXXXVI-7 «Про затвердження Порядку подання та розгляду заяв про включення об'єктів права комунальної власності територіальної громади м.Слов'янська до переліку об'єктів, що підлягають приватизації», рішення постійної комісії з питань депутатської діяльності, законності, правопорядку, регуляторної політики та протидії корупції від 02.03.2020
<b>Умови отримання адміністративної послуги</b>		
<b>8.</b>	Підстава для одержання адміністративної послуги	Можливість включення об'єктів права комунальної власності територіальної громади м.Слов'янська до переліку об'єктів, що підлягають приватизації, на підставі заяви потенційного покупця
<b>9.</b>	Вичерпний перелік документів, необхідних для отримання адміністративної послуги, а також вимоги до них	- для юридичних осіб – нерезидентів – документ про реєстрацію у державі її місцезнаходження (витяг із торговельного, банківського або судового реєстру тощо), засвідчений згідно із законодавством держави його видачі, легалізований згідно чинного законодавства України, перекладений українською мовою та завірений в установленому законодавством порядку; - для фізичних осіб громадян України – копія паспорта громадянина України; - для іноземних громадян – копія документа, що посвідчує особу. У разі, якщо заява підписана особою, уповноваженою керівником юридичної особи, або представником фізичної особи, до

		заяви також додається копія паспорта такої особи та оформлена належним чином довіреність. Якщо документом, що посвідчує особу є паспорт з безконтактним електронним носієм, до заяви додається копія такого паспорта та паперового додатка до нього.
<b>10.</b>	Порядок та спосіб подання документів, необхідних для отримання адміністративної послуги	В Центр надання адміністративних послуг м.Слов'янська (особисто або поштою)
<b>11.</b>	Платність (безоплатність) надання адміністративної послуги	Безоплатно
	<i>У разі платності:</i>	
<b>11.1.</b>	Нормативно-правові акти, на підставі яких стягується плата	-
<b>11.2.</b>	Розмір та порядок внесення плати (адміністративного збору) за платну адміністративну послугу	-
<b>11.3.</b>	Розрахунковий рахунок для внесення плати	-
<b>12.</b>	Строк надання адміністративної послуги	63 дні
<b>13.</b>	Перелік підстав для відмови у наданні адміністративної послуги	1. Виявлення в документах недостовірних відомостей 2. Неповний пакет документів 3. Невідповідність вимогам законів та прийнятих відповідно до них нормативно-правових актів 4. Недостатня кількість голосів під час голосування даного проекту рішення на засіданні сесії міської ради. 5. Прийняття рішення про відмову на сесії міської ради
<b>14.</b>	Результат надання адміністративної послуги	Рішення міської ради або вмотивована відповідь
<b>15.</b>	Способи отримання відповіді (результату)	Центр надання адміністративних послуг м. Слов'янська (особисто або поштою)
<b>16.</b>	Примітка	-

Начальник управління

Л.О.Скиба

Погоджено:

Начальник центру надання  
адміністративних послуг м. Слов'янська  
\_\_\_\_\_ Г.М. Головаченко