

**„ПОГОДЖЕНО”**

Директор департаменту з надання адміністративних послуг  
Миколаївської міської ради

І.М.Мураховська  
„22” 05 2017 року



**„ЗАТВЕРДЖЕНО”**

Начальник управління комунального майна  
Миколаївської міської ради

Ю.В.Гавриш  
„22” травня 2017 року



## ІНФОРМАЦІЙНА КАРТКА АДМІНІСТРАТИВНОЇ ПОСЛУГИ

*Надання дозволу на проведення невід’ємних поліпшень орендованого майна комунальної власності*

Управління комунального майна Миколаївської міської ради 01.02.

### Інформація про центр надання адміністративних послуг

1.	Найменування органу, що надає адміністративну послугу	Департамент з надання адміністративних послуг Миколаївської міської ради
2.	Місце подання документів та отримання результату послуги	54001, м. Миколаїв, вул. Адміральська, 20 (перший поверх)
3.	Режим роботи відділу центр надання адміністративних послуг департаменту з надання адміністративних послуг	Понеділок, вівторок: з 9 <sup>00</sup> до 17 <sup>00</sup> ; середа, четвер: з 9 <sup>00</sup> до 20 <sup>00</sup> ; п’ятниця, субота: з 9 <sup>00</sup> до 16 <sup>00</sup> (без перерви на обід).
4.	Телефон/факс (довідки), адреса електронної пошти та веб-сайт	(0512) 37-40-56, <a href="mailto:depar.mk@gmail.com">depar.mk@gmail.com</a>

### Нормативні акти, якими регламентується надання адміністративної послуги

5.	Закони України	- Цивільний Кодекс України (із змінами та доповненнями); - Закон України „Про надання адміністративних послуг”; - Закон України "Про місцеве самоврядування в Україні"; - Закон України «Про оренду державного та комунального майна» (із змінами та доповненнями)
6.	Акти Кабінету Міністрів	-

	України	
7.	Акти органів виконавчої влади	Накази ФДМ України
8.	Акти органів місцевого самоврядування	рішення Миколаївської міської ради «Про затвердження Положення про оренду майна, що належить до комунальної власності територіальної громади міста Миколаєва» від 20.10.11 №10/15 (із змінами та доповненнями)
<b>Умови отримання адміністративної послуги</b>		
9.	Підстава для одержання адміністративної послуги	- намір суб'єкта господарювання - орендаря здійснити невід'ємні поліпшення орендованого майна.
10.	Вичерпний перелік документів, необхідних для отримання адміністративної послуги, а також вимоги до них	- заява довільної форми; - інформацію про доцільність здійснення поліпшень орендованого майна (у вигляді акта обстеження, який підписує представник орендодавця, балансоутримувача, орендар); - кошторис витрат на проведення передбачуваних поліпшень або проектно-кошторисна документація.
11.	Порядок та спосіб подання документів, необхідних для отримання адміністративної послуги	Документи подаються до адміністраторів відділу центр надання адміністративних послуг Миколаївської міської ради департаменту з надання адміністративних послуг Миколаївської міської ради
12.	Платність (безоплатність) надання адміністративної послуги	Безоплатно
<i>У разі платності:</i>		
12.1	Нормативно-правові акти, на підставі яких стягується плата	-
12.2	Розмір та порядок внесення плати (адміністративного збору) за платну адміністративну послугу	-
12.3	Розрахунковий рахунок для внесення плати	-

13.	Строк надання адміністративної послуги	Протягом 1 місяця
14.	Перелік підстав для відмови у наданні адміністративної послуги	<ul style="list-style-type: none"> <li>- подання суб'єктом господарювання неповного пакета документів, необхідних для розгляду питання надання дозволу на проведення невід'ємних поліпшень орендованого майна, згідно із встановленим вичерпним переліком;</li> <li>- виявлення в документах, поданих суб'єктом господарювання, недостовірних відомостей;</li> <li>- негативний висновок за результатами проведених обстежень або інших технічних оцінок;</li> <li>- є інші підстави, передбачені законом.</li> </ul>
15.	Результат надання адміністративної послуги	Повідомлення про можливість або неможливість проведення поліпшення орендованого майна.
16.	Способи отримання результату (відповіді)	Особисто або поштою
17.	Примітка	-