


„ПОГОДЖЕНО”

Директор департаменту з надання адміністративних послуг
Миколаївської міської ради


Г.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**

Передача майна комунальної власності з балансу на баланс

Управління комунального майна Миколаївської міської ради

Інформація про департамент з надання адміністративних послуг

1.	Найменування	Департамент з надання адміністративних послуг Миколаївської міської ради
2.	Місцезнаходження департаменту з надання адміністративних послуг	54001, м. Миколаїв, вул. Адміральська, 20 (перший поверх)
3.	режим роботи департаменту з надання адміністративних послуг	Понеділок, вівторок: з 9 ⁰⁰ до 17 ⁰⁰ ; середа, четвер: з 9 ⁰⁰ до 20 ⁰⁰ ; п'ятниця, субота: з 9 ⁰⁰ до 16 ⁰⁰ (без перерви на обід).
4.	Телефон/факс (довідки), адреса електронної пошти та веб-сайт	(0512) 37-40-56, depar.mk@gmail.com

Нормативні акти, якими регламентується надання адміністративної послуги

5.	Закони України	«Про місцеве самоврядування в Україні»
6.	Акти Кабінету Міністрів України	-
7.	Акти центральних органів виконавчої влади	-
8.	Акти місцевих органів виконавчої влади/ органів місцевого самоврядування	Рішення Миколаївської міської ради від 23.02.2017 № 16/32 «Про затвердження Положень про виконавчі органи Миколаївської міської ради»

Умови отримання адміністративної послуги

9.	Підстава для одержання адміністративної послуги	Необхідність передачі майна
10.	Вичерпний перелік документів, необхідних для отримання адміністративної послуги, а також вимоги до них	1.Звернення юридичної особи 2.Відомості про майно, що пропонується передати за даними бухгалтерського обліку (інвентарний

		номер, дата вводу до експлуатації, первісна вартість, знос, залишкова вартість).
11.	Порядок та спосіб подання документів, необхідних для отримання адміністративної послуги	Документи подаються адміністратору 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	- 30 днів
14.	Перелік підстав для відмови у наданні адміністративної послуги	1. Подання заявником неповного пакета документів, необхідних для підготовки проекту розпорядження, згідно із встановленим вичерпним переліком; 2. Виявлення в документах, поданих заявником, недостовірних відомостей або помилок.
15.	Результат надання адміністративної послуги	Розпорядження управління комунального майна Миколаївської міської ради
16.	Способи отримання відповіді (результату)	Особисто
17.	Примітка	-