**Перелік документів:**

Лист балансоутримувача житлового будинку (ЖРЕР).

**Строк надання адміністративної послуги – 30 днів.**

**Міському голові**

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(зареєстрований за адресою,

юридична чи фізична адреси юридичної особи)

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(робочий та мобільний

телефонні номери)

КП ЖРЕР №\_\_\_ (ТОВ\_\_\_\_) просить зняти з балансу та обслуговування будинок № \_\_\_ по вул.\_\_\_\_\_\_\_\_.

Директор КП ЖРЕР №\_\_\_, ТОВ\_\_\_\_ (прізвище, ініціали,підпис)

**Затверджую:**

Міський голова \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ Б.Андріїв

«\_\_»\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 2016 р.

**Інформаційна картка адміністративної послуги № 24.08-01**

Рішення про зняття з балансу та обслуговування будинків

(назва адміністративної послуги)

Департамент міського господарства

(структурний підрозділ суб’єкта надання адміністративної послуги)

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **Інформація про центр надання адміністративної послуги** | | | |
| Найменування центру надання адміністративної послуги, в якому здійснюється обслуговування суб’єкта звернення | | Центр надання адміністративних послуг виконкому Ужгородської міської ради | |
| 1. | Місцезнаходження центру надання адміністративної послуги | 88000; Закарпатська обл., м. Ужгород, пл. Поштова, 3 | |
| 2. | Інформація щодо режиму роботи центру надання адміністративної послуги | Понеділок – 8.00 -17.00  Вівторок – 8.00 -17.00  Середа – 9.00-20.00  Четвер – 8.00 -17.00  П’ятниця – 8.00 - 15.00  Субота – 8.00 -15.00 | |
| 3. | Телефон/факс (довідки), адреса електронної пошти та веб-сайт центру надання адміністративної послуги | (03122) 61 76 87 | |
| **Нормативні акти, якими регламентується надання адміністративної послуги** | | | |
| 4. | Закони України | «Про адміністративні послуги», «Про місцеве самоврядування в Україні», «Про приватизацію державного житлового фонду», | |
| 5. | Акти Кабінету Міністрів України |  | |
| 6. | Акти центральних органів виконавчої влади | «Положення про порядок передачі квартир (будинків) у власність громадян» затверджено Наказом Держжитлокомунгосп України від 15.09.1992 р. № 56. | |
| 7. | Акти місцевих органів виконавчої влади/органів місцевого самоврядування | Рішення Ужгородської міської ради ХІІ сесії УІ скликання від 24 лютого 2012 р. № 441 «Про затвердження положень окремих відділів та управлінь Ужгородської міської ради" | |
| **Умови отримання адміністративної послуги** | | | |
| 8. | Підстава для одержання адміністративної послуги | | Лист балансоутримувача житлового будинку (ЖРЕР). |
| 9. | Вичерпний перелік документів, необхідних для отримання адміністративної послуги, а також вимоги до них | | Лист балансоутримувача житлового будинку (ЖРЕР). |
| 10. | Порядок та спосіб подання документів, необхідних для отримання адміністративної послуги | | Керівник житлово-експлуатаційної організації, або уповноважена ним особа (представник ЖЕКу) |
| 11. | Платність (безоплатність) надання адміністративної послуги | | Безоплатно |
| **У разі платності** | | | |
| 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 місяця |
| 13. | Перелік підстав для відмови у наданні адміністративної послуги | | Виявлення у поданих документах завідомо неправдивих відомостей. |
| 14. | Результат надання адміністративної послуги | | Рішення виконавчого комітету про зняття з балансу та обслуговування будинків. |
| 15. | Способи отримання відповіді (результату) | | Керівник житлово-експлуатаційної організації, або уповноважена ним особа (представник ЖЕКу) |
| 16. | Примітка | | Крім житлово-експлуатаційного підприємства рішення направляється для роботи у всі залучені організціїї (ДМГ, КП «Архітектурно-планувальне бюро»). |

\*також до інформаційної картки додаються форми заяв

Дія або бездіяльність посадових осіб, уповноважених відповідно до закону надавати адміністративні послуги, адміністраторів можуть бути оскаржені до суду в порядку встановленому законом.

**В.о. директора департаменту О.Пайда**