**Перелік документів:**

1. Заява об’єднання співвласників багатоквартирного будинку

2. Копія протоколу зборів або витяг із протоколу зборів, на яких співвласниками прийнято рішення про прийняття житлового будинку на баланс об’єднання

**Строк надання адміністративної послуги – 30 днів, залежно від дати призначення чергової сесії міської ради.Міському голові**

**ЗАЯВА**

|  |
| --- |
| *Про передачу на баланс житлового будинку* |

Відповідно до Законів України «Про приватизацію держаного житлового фонду», «Про об’єднання співвласників багатоквартирного будинку» у житловому будинку за адресою \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ створено об’єднання співвласників багатоквартирного будинку \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_.

Враховуючи рішення зборів від \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, на яких було прийнято рішення про прийняття житлового комплексу на баланс об’єднання, просимо прийняти рішення про передачу житлового будинку за адресою \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_із балансу \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_,

 (департаменту міського господарства, ЖРЕРу)

який обслуговується \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(назва ТОВ, ЖРЕР)

на баланс ОСББ для здійснення приймання-передачі у відповідності до постанови Кабінету Міністрів України від 11.10.2002 р. № 1521.

Додатки:

1. Протокол зборів або витяг із протоколу зборів об’єднання, на яких прийнято рішення про прийняття будинку на баланс ОСББ *(від "\_\_\_"* \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ *201*\_ *року).*

2. Копія витягу із єдиного державного реєстру юридичних осіб та фізичних осіб-підприємців про реєстрацію об’єднання.

Підпис голови

Примітка: заява подається на бланку ОСББ із вказанням вихідного номеру та дати звернення. Підпис голови завіряється печаткою.

**Затверджую:**

Міський голова

 \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ В. Погорелов

 «\_\_\_\_»\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 2013 р.

**Інформаційна картка адміністративної послуги № 24.08-7**

Передача на баланс житлового будинку

(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-четвер з 9.00- 18.00; п’ятниця з 9.00 – 15.00обідня перерва з 13.00 – 13.30 |
| 3. | Телефон/факс (довідки), адреса електронної пошти та веб-сайт центру надання адміністративної послуги | (0312) 61-51-86(0312) 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»,«Про об’єднання співвласників багатоквартирного будинку» |
| 5. | Акти Кабінету Міністрів України |  Постанова Кабінету Міністрів України від 11.10.2002 р. № 1521 «Про реалізацію Закону України «Про об’єднання співвласників багатоквартирного будинку»  |
| 6. | Акти центральних органів виконавчої влади | - |
| 7. | Акти місцевих органів виконавчої влади/органів місцевого самоврядування | Рішення ХІІ сесії УІ скликання Ужгородської міської ради від 24.02.2012 р. № 441 «Про затвердження положення окремих відділів та управлінь Ужгородської міської ради». |
|  |  |  |
| **Умови отримання адміністративної послуги** |
| 8. | Підстава для одержання адміністративної послуги | Заява об’єднання співвласників багатоквартирного будинку |
| 9. | Вичерпний перелік документів, необхідних для отримання адміністративної послуги, а також вимоги до них | 1. Заява об’єднання співвласників багатоквартирного будинку2. Копія протоколу зборів або витяг із протоколу зборів, на яких співвласниками прийнято рішення про прийняття житлового будинку на баланс об’єднання |
| 10. | Порядок та спосіб подання документів, необхідних для отримання адміністративної послуги | Голова ОСББ або уповноважена особа |
| 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 | 30 днів.Залежить від дати призначення чергової сесії міської ради  |
| 13. | Перелік підстав для відмови у наданні адміністративної послуги | Подання заявником завідомо неправдивих відомостей |
| 14. | Результат надання адміністративної послуги | Рішення сесії міської ради про передачу на баланс житлового будинку |
| 15. | Способи отримання відповіді (результату) | Особисто голова ОСББ або уповноважена особа |
| 16. | Примітка | Рішення сесії міської ради є підставою для створення комісії за участю представників ОСББ, представників ЖРЕРа, департаменту міського господарства та ТОВ для проведення обстеження будинку та підписання акту приймання-передачі житлового будинку на баланс об’єднання |

\*також до інформаційної картки додається форма заяви

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 Д. Сабовчик**