

ЗАТВЕРДЖЕНО:
СЛОВ'ЯНСЬКИЙ МІСЬКИЙ ГОЛОВА

_____ **ЛЯХ В.М.**

ІНФОРМАЦІЙНА КАРТКА
АДМІНІСТРАТИВНОЇ ПОСЛУГИ

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

ВИТЯГ З РІШЕННЯ ЩОДО ВСТАНОВЛЕННЯ ІНДИВІДУАЛЬНОГО
ОПАЛЕННЯ

(назва адміністративної послуги)

Слов'янська міська рада

Управління житлово-комунального господарства
(найменування суб'єкта надання адміністративної послуги)

Інформація про суб'єкта надання адміністративної послуги		
1.	Місцезнаходження суб'єкта надання адміністративної послуги	84100 Донецька обл., м. Слов'янськ, пл.Соборна 3
2.	Інформація щодо режиму роботи суб'єкта надання адміністративної послуги	Понеділок, четвер: 8.00-17.00 П'ятниця: 8.00-15.45 Перерва: 12.00-12.45 Вихідні: Субота,неділя
3.	Телефон/факс (довідки), адреса електронної пошти та веб-сайт суб'єкта надання адміністративної послуги	3-53-15, sl-ugkh@ukr.net
Нормативні акти, якими регламентується надання адміністративної послуги		
4.	Закони України	Закон України «Про місцеве самоврядування в Україні»
5.	Акти Кабінету Міністрів України	
6.	Акти центральних органів виконавчої влади	Наказ Міністерства будівництва, архітектури та житлово-комунального господарства № 4 від 22.11.2005р. «Про затвердження порядку відключення окремих приміщень житлових будинків від мереж центрального опалення та гарячого водопостачання при відмові споживачів від мереж центрального водопостачання» зі змінами внесеними нарадами міністерства з питань житлово-комунального господарства України від 06.11.07р.
7.	Акти місцевих органів виконавчої влади/ органів місцевого самоврядування	Рішення виконкому Слов'янської міської ради № 106 від 15.01.06р «Про створення міської комісії з розгляду питань пов'язаних з відключення споживачів від мереж центрального водопостачання» зі змінами внесеними нарадами міністерства з питань житлово-комунального господарства України від 06.11.07р.
Умови отримання адміністративної послуги		
8.	Підстава для одержання адміністративної послуги	Згода мешканців будинку на відключення на відключення від мережі центрального опалення та гарячого водопостачання.
9.	Вичерпний перелік документів, необхідних для отримання адміністративної послуги, а також вимоги до них	1. Письмова заява на ім'я голови комісії 2. Заяви від власників всіх приміщень 3. Протокол загальних зборів мешканців житлових будинків.
10.	Порядок та спосіб подання документів, необхідних для отримання адміністративної послуги	До центру надання адміністративних послуг надається письмова заява.
11.	Платність (безоплатність) надання	Безкоштовно

	адміністративної послуги	
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
13.	Перелік підстав для відмови у наданні адміністративної послуги	Не надання вичерпного переліку документів
14.	Результат надання адміністративної послуги	Видача дозволу на встановлення індивідуального опалення.
15.	Способи отримання відповіді (результату)	Нарочно або поштою
16.	Примітка	

Начальник УЖКГ

А.В. Чичкан

Погоджено:

Керівник Центру
надання адміністративних послуг

_____Г.М. Головаченко