



ЗАТВЕРДЖЕНО:
Міський голова

Леонід ГАЗУРЕНКО
2023 року

**ІНФОРМАЦІЙНА КАРТКА
АДМІНІСТРАТИВНОЇ ПОСЛУГИ**

«Виключення житлового приміщення з числа службових»

(назва адміністративної послуги)

Виконавчий комітет Люботинської міської ради Харківської області

(найменування 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 Люботинської міської ради
1. Місцезнаходження центру надання адміністративної послуги	62433, Харківська обл., м. Люботин, вул. Ушакова, 1Б
2. Інформація щодо режиму роботи центру надання адміністративної послуги (прийом громадян)	*понеділок, вівторок, середа, п'ятниця, субота з 8-00 до 15-00, четвер з 8-00 до 20-00 вихідні : неділя без перерви
3. Телефон/факс (довідки), адреса електронної пошти та веб-сайт центру надання адміністративної послуги	Телефон 741- 32-69, 096-566-04-12 E-mail: tsnap32@oda.kh.gov.ua Веб-сайт: http://lubotin-rada.gov.ua/info/page/1764
Нормативні акти, якими регламентується надання адміністративної послуги	
4. Закони України	Житловий кодекс України
5. Акти Кабінету Міністрів України	-
6. Акти центральних органів виконавчої влади	-
7. Акти місцевих органів виконавчої влади/ органів місцевого самоврядування	-
Умови отримання адміністративної послуги	
8. Підстава для одержання адміністративної послуги	Відсутність потреби у службовому житлі для поліпшенні житлових умов працівників відповідних комунальних підприємств, закладів, установ, тощо

9.	Вичерпний перелік документів, необхідних для отримання адміністративної послуги, а також вимоги до них	Оригінали та копії документів : - лист балансоутримувача відповідного житлового фонду
10.	Порядок та спосіб подання документів, необхідних для отримання адміністративної послуги	Особисто (за довіреністю) в ЦНАП або документи можуть бути надіслані рекомендованим листом з описом вкладення, при цьому підпис заявника чи уповноваженої ним особи засвідчується нотаріально
11.	Платність (безоплатність) надання адміністративної послуги	Безоплатно
		<i>У разі платності:</i>
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 з моменту подання заяви та повного пакету документів
13.	Перелік підстав для відмови у наданні адміністративної послуги	Відсутність обґрунтування причин потреби
14.	Результат надання адміністративної послуги	Рішення виконавчого комітету Люботинської міської ради
15.	Способи отримання відповіді (результату)	Особисто (за довіреністю) в ЦНАП або поштовим відправленням
16.	Примітка	*Графік роботи ЦНАП може змінюватись в залежності від попиту на адміністративну послугу



ТЕХНОЛОГІЧНА КАРТКА

«Виключення житлових приміщень з числа службових»

№ з/п	Етапи послуги	Відповідальна посадова особа і структурний підрозділ	Дія (В, У, П, З)	Термін виконання (днів)
1.	Прийняття пакету документів, реєстрація та подання міському голові для накладання резолюції, передача документів на виконання	Адміністратор Центру	В	Протягом 1 робочого дня
2.	Перевірка документів	Відділ з питань розвитку інфраструктури міста та благоустрою	В	Протягом 2 робочих днів
3.	Підготовка проекту рішення для винесення на розгляд виконавчого комітету	Відділ з питань розвитку інфраструктури міста та благоустрою	В	Не пізніше терміну, встановленому графіком оприлюднення проектів рішень
4.	Розгляд проекту рішення на засіданні виконкому	Відділ з питань розвитку інфраструктури міста та благоустрою	В	Згідно з планом засідань
5.	Підписання рішення міським головою	Міський голова	В	5 днів після засідання виконкому
6.	Передача кінцевого результату в ЦНАП	Відділ з питань розвитку інфраструктури міста та благоустрою	В	Протягом 1 робочого дня
7.	Видача рішення виконкому заявнику	Адміністратор Центру	В	В день звернення заявника
Загальна кількість днів надання послуги				30
Загальна кількість днів (передбачених законодавством)				30
Механізм оскарження результату надання адміністративної послуги визначено Законом України «Про звернення громадян» або у судовому порядку.				

Умовні позначки: В – виконує, У – бере участь, П – погоджує, З – затверджує.