**Інформаційна картка адміністративної послуги**

(надається через центр надання адміністративних послуг)

|  |
| --- |
| **Прийняття рішення про переведення житлового будинку** **або житлового приміщення у нежитлові** |
| (назва адміністративної послуги)Виконавчий комітет Менської міської ради |
| (найменування суб’єкта надання адміністративної послуги) |

|  |
| --- |
| **Інформація про центр надання адміністративної послуги** |
| Найменування центру надання адміністративної послуги, в якому здійснюється обслуговування суб’єкта звернення | Відділ «Центр надання адміністративних послуг» Менської міської ОТГ |
| 1. | Місцезнаходження відділу «Центр надання адміністративних послуг» | 15600, вул. Героїв Ато, 6, м. Мена, Чернігівська обл. |
| 2. | Інформація щодо режиму роботи відділу «Центр надання адміністративних послуг» | Понеділок з 08.30 до 16.30Вівторок з 08.30 до 16.30Середа з 08.30 до 16.30Четвер з 08.30 до 20.00П'ятниця з 08.30 до 15.30Вихідні дні: субота неділя |
| 3. | Телефон/факс (довідки), адреса електронної пошти та веб-сайт відділу «Центр надання адміністративних послуг» | Тел: (04644) 2-16-81ел.: cnapradamena@cg.gov.ua |
| **Нормативні акти, якими регламентується надання адміністративної послуги** |
| 4. | Закони України  | Житловий кодекс Української РСР (статті 7, 8).Цивільний кодекс України (статті 319, 320, 383).Закон України від 29.11.01 р. № 2866-III «Про об’єднання співвласників багатоквартирного будинку» (стаття 26). |
| **Умови отримання адміністративної послуги** |
| 5. | Вичерпний перелік документів, необхідних для отримання адміністративної послуги, а також вимоги до них  | 1.Заява (рекомендований зразок додається).2.Документ, що посвідчує право власності на об’єкт нерухомого майна до його реконструкції (крім випадків, коли право власності на такий об’єкт вже зареєстровано в Державному реєстрі прав).3.Технічний паспорт на житловий будинок або житлове приміщення. |
| 6. | Порядок та спосіб подання документів, необхідних для отримання адміністративної послуги | Особисто замовником або поштовим відправленням.  |
| 7. | Платність (безоплатність) надання адміністративної послуги | Безоплатно.  |
| 8. | Строк надання адміністративної послуги | До 30 календарних днів. |
| 9. | Результат надання адміністративної послуги | Рішення виконавчого комітету Менської міської ради про переведення житлового будинку або житлового приміщення у нежитлові. |
| 10. | Способи отримання відповіді (результату) | Особисто або через представника за довіреністю, поштою. |
| 11. | Примітка  |  |