

**ЦЕНТР НАДААННЯ АДМІНІСТРАТИВНИХ ПОСЛУГ
М.БОЯРКА**

ІНФОРМАЦІЙНА ТА ТЕХНОЛОГІЧНА КАРТКА АДМІНІСТРАТИВНОЇ ПОСЛУГИ

**«Відключення від мереж ЦО і ГВП і влаштування
індивідуальної
(автономної) системи теплопостачання»**

ЗАТВЕРДЖЕНО
 рішенням Виконавчого комітету
 Боярської міської ради
 № _____

Інформаційна картка адміністративної послуги

**Відключення від мереж ЦО і ГВП і влаштування індивідуальної
 (автономної) системи теплопостачання**
(назва адміністративної послуги)

**Відділу з питань житлово – комунального господарства,
 транспорту та надзвичайних ситуацій**
Виконавчого комітету Боярської міської ради
(найменування суб'єкта надання адміністративної послуги)

Інформація про центр надання адміністративних послуг	
Найменування центру надання адміністративних послуг	Структурний підрозділ Центр надання адміністративних послуг Виконавчого комітету Боярської міської ради
1. Місцезнаходження центру надання адміністративної послуги	08153, Київська обл., Києво-Святошинський р-н, м. Боярка, вул.М. Грушевського, 39
2. Інформація щодо режиму роботи центру надання адміністративних послуг	понеділок: 08:00 год. – 17:00 год. вівторок: 08:00 год. – 17:00 год. середа: 08:00 год. – 17:00 год. четвер: 08:00 год. – 20:00 год. п'ятниця: 08:00 год. – 16:00 год. субота, неділя: вихідний перший та останній робочий день місяця: неприйомний
3. Телефон/факс (довідки),	email: sparboayarka@gmail.com

	адреса електронної пошти та веб-сайт центру надання адміністративних послуг	
Нормативні акти, якими регламентується надання адміністративної послуги		
4.	Закони України	Цивільний кодекс України (ЦК України); ЗУ «Про теплопостачання» (№ 2633-IV); ЗУ «Про житлово-комунальні послуги» (№ 1875-IV);
5.	Акти Кабінету Міністрів України	Правила надання послуг з централізованого опалення, постачання холодної та гарячої води і водовідведення, затверджені постановою КМУ від 21 липня 2005 р. № 630 постановою Кабінету Міністрів України від 31.10.2007 № 1268.
6.	Акти центральних органів виконавчої влади	Правила утримання жилих будинків та прибудинкових територій, затверджені наказом Держжитлокомунгоспу від 17.05.2005 року № 76; Порядок відключення окремих житлових будинків від мереж централізованого опалення та постачання гарячої води при відмові споживачів від централізованого; теплопостачання, затверджений наказом Наказ Міністерства будівництва, архітектури та житлово-комунального господарства України 22.11.2005 № 4.
7.	Акти місцевих органів виконавчої влади/ органів місцевого самоврядування	Рішення від 13.04.2017 р. №17/2 Про новий склад міжвідомчої комісії для розгляду питань щодо відключення споживачів від мереж централізованого опалення і гарячого водопостачання у місті Боярка, за заявою споживачів.
Умови отримання адміністративної послуги		
8.	Підстава для одержання адміністративної послуги	Звернення особи, що має намір відмовитися від послуги ЦО і ГВП.
9.	Вичерпний перелік документів, необхідних для отримання адміністративної послуги, а також вимоги до них	1. Заява про надання дозволу на відключення від мереж ЦО і ГВП і влаштування індивідуального (автономного) опалення та гарячого водопостачання квартири; 2. Довідки про відсутність заборгованості перед КП «БГВУЖКІ»; 3. Довідки про відсутність заборгованості перед КП «Боярка-Водоканал».
При подачі копій документів обов'язкове пред'явлення їх оригіналів для звірки		

10.	Порядок та спосіб подання документів, необхідних для отримання адміністративної послуги	Документи надаються суб'єктом звернення особою, в довіреності якої має бути чітко зазначено, на який вид адміністративних послуг подаються документи або надсилаються поштою.
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	До 30 днів. Засідання міжвідомчої комісії з розгляду питань відключення від мереж ЦО і ГВП відбувається в міжопалювальний період
13.	Перелік підстав для відмови у наданні адміністративної послуги	Відсутність технічних можливостей існуючих мереж газопостачання, водопостачання та електропостачання даного населеного пункту або окремого мікрорайону щодо забезпечення живлення запропонованої власником (власниками) системи теплопостачання.
14.	Результат надання адміністративної послуги	Рішення про надання дозволу на відключення від мереж ЦО і ГВП і влаштування індивідуальної (автономної) системи теплопостачання.
15.	Способи отримання	Особисто або через уповноважену особу у адміністратора ЦНАП або надсилається

	відповіді (результату)	поштою (за вимогою суб'єкта звернення)
--	------------------------	--

* При зверненні до адміністратора пред'являється паспорт суб'єкта звернення. У разі звернення уповноваженого представника – довіреність, паспорт представника та їх копії.

Керуючий справами виконкому

М.А. Рябошапка

Технологічна картка адміністративної послуги
Відключення від мереж ЦО і ГВП і влаштування індивідуальної
(автономної) системи теплопостачання
 (назва адміністративної послуги)
Відділу з питань житлово - комунального господарства,
транспорту та надзвичайних ситуацій
Виконавчого комітету Боярської міської ради

(найменування суб'єкта надання адміністративної послуги)

№ з/п	Етапи послуги	Відповідальна посадова особа і структурний підрозділ	Структурні підрозділи, відповідальні за етапи	Термін виконання (днів)
1	Прийом документів, що подаються особою або її законним представником для відключення від мереж ЦО і ГВП і влаштування індивідуальної (автономної) системи теплопостачання	Адміністратор Центру надання адміністративних послуг	Центр надання адміністративних послуг (далі ЦНАП)	У день подання заявником необхідних документів
2	Перевірка правильності заповнення заяви та наявності документів, необхідних для оформлення адміністративної послуги, реєстрація заяви в журналі реєстрації вхідного пакета документів, необхідних для надання адміністративної послуги	Адміністратор ЦНАП	ЦНАП	У день подання заявником необхідних документів

3	Передача вхідного пакета документів, необхідних для оформлення адміністративної послуги до виконавчого комітету Боярської міської ради	Адміністратор ЦНАП	ЦНАП	У день подання заявником необхідних документів або не пізніше наступного робочого дня
6	Отримання вхідного пакету документів адміністративної послуги відділом з питань житлово-комунального господарства, транспорту та надзвичайних ситуацій Виконавчого комітету Боярської міської ради	Посадова особа відділу з питань житлово-комунального господарства, транспорту та надзвичайних ситуацій Виконавчого комітету Боярської міської ради	Відділ з питань житлово-комунального господарства, транспорту та надзвичайних ситуацій Виконавчого комітету Боярської міської ради	У день подання заявником необхідних документів або не пізніше наступного робочого дня
7	Розгляд звернень на відключення від мереж ЦО і ГВП	Міжвідомча комісія з розгляду питань відключення від мереж ЦО і ГВП	Міжвідомча комісія з розгляду питань відключення від мереж ЦО і ГВП	Засідання комісії відбувається не менше ніж 1 раз на місяць у міжопалювальний період.
8	Передача вхідного пакета документів до ЦНАП, оформлене належним чином рішення	Посадова особа відділу з питань житлово-комунального господарства, транспорту та надзвичайних ситуацій	Відділ з питань житлово-комунального господарства, транспорту та надзвичайних ситуацій	Протягом 3-х робочих днів з моменту прийняття рішення міжвідомчою комісією

		ситуацій Виконавчого комітету Боярської міської ради	Виконавчого комітету Боярської міської ради	
9	Видача рішення про надання дозволу на відключення від мереж ЦО і ГВП і влаштування індивідуальної(автономної)системи теплоспостачання	Адміністратор ЦНАП	ЦНАП	У день (або не пізніше наступного робочого дня) отримання вихідного пакету документів від відділу з питань житлово-комунального господарства, транспорту та надзвичайних ситуацій Виконавчого комітету Боярської міської ради
Загальна кількість днів надання послуги			До 30-ти днів	
Загальна кількість днів (передбачена законодавством)			До 30-ти днів	

Керуючий справами виконкому

М.А. Рябошапка