

Додаток
до рішення виконавчого комітету
Хмельницької міської ради
№339 від 12.05.2026 р.

**ІНФОРМАЦІЙНА КАРТКА
АДМІНІСТРАТИВНОЇ ПОСЛУГИ**

**Прийняття рішення про переведення жилих будинків і жилих приміщень у
нежилі**

Управління містобудування та архітектури Хмельницької міської ради
(найменування суб'єкта надання адміністративної послуги)

1.	Інформація про управління «ЦНАП»	Управління «Центр надання адміністративних послуг» Хмельницької міської ради Адреса: вул. Столярчука, буд.10, м. Хмельник, Вінницької області, 22000. Тел./факс: (04338) 2-20-85 Веб-сайт: https://rada.ekhmilnyk.gov.ua Електронна пошта: admincentr_hm@ukr.net Режим роботи: Понеділок, вівторок, четвер з 08.00 по 17.00, без перерви середа з 08.00 по 17.30, без перерви п'ятниця з 08.00 по 15.45, без перерви вихідні дні- субота, неділя, святкові та неробочі дні
2.	Перелік документів, необхідних для надання послуги, та вимоги до них	1. Заява (довільної форми). 2. Документи що посвідчують особу 3. Свідоцтво про державну реєстрацію підприємства (посвідчено в установленому законом порядку), довідку про внесення до Єдиного державного реєстру (копія) (для юридичних осіб) 4. Копія документу, яка підтверджує право власності на житлове приміщення, житловий будинок 5. Копія технічного паспорту на жиле приміщення або жилий будинок 6. Письмова згода мешканців прилеглих квартир при втручанні в елементи спільної власності 7. Довідка про відсутність зареєстрованих осіб 8. Технічний висновок щодо стану існуючих будівельних конструкцій та інженерних мереж, можливості їх реконструкції та перепланування, з метою зміни цільового призначення та висновок про можливість переведення жилих приміщень, житлового будинку до нежитлового фонду 9. Згода об'єднання співвласників багатоквартирного будинку, у разі розміщення квартири в будинку, де створено таке об'єднання Якщо документи подаються уповноваженою особою, додатково: довіреність; паспорт громадянина України (уповноваженої особи).
3.	Порядок та спосіб подання документів, необхідних для	1. Через Центр надання адміністративних послуг особисто або через довірену особу. 2. Поштою

	отримання адміністративної послуги	
4.	Перелік підстав для відмови у наданні адміністративної послуги	1.Подання неповного пакету документів 2.Виявлення в документах недостовірних відомостей
5.	Оплата	Безоплатно
6.	Результат надання послуги	1.Рішення про переведення жилих будинків і жилих приміщень у нежилі 2.Відмова у прийнятті рішення про переведення жилих будинків і жилих приміщень у нежилі
7.	Строк надання послуги	30 календарних днів
8.	Спосіб отримання відповіді (результату)	1.Видається заявнику (їх уповноваженими представниками) через Центр надання адміністративних послуг 2. Поштою.
9.	Акти законодавства щодо надання послуги	1. Житловий кодекс України, 2. Закон України "Про адміністративні послуги"

**Керуючий справами виконкому
Хмельницької міської ради**

Сергій МАТАШ