ЗАТВЕРДЖУЮ :

Начальник управління

містобудування та архітектури

Червоноградської міської ради

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_Олег ГУРСЬКИЙ

\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_2024 р.

**інформаційнА карткА**

**адміністративної послуги**

**ПЕРЕВЕДЕННЯ ДАЧНИХ І САДОВИХ БУДИНКІВ, ЩО ВІДПОВІДАЮТЬ ДЕРЖАВНИМ БУДІВЕЛЬНИМ НОРМАМ, У ЖИЛІ БУДИНКИ**

( назва адміністративної послуги )

**Управління містобудування та архітектури Червоноградської 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 | | Центр надання адміністративних послуг Червоноградської міської ради |
| **1.** | Місцезнаходження центру надання адміністративної послуги | м. Червоноград, просп. Шевченка, 27 |
| **2.** | Інформація щодо режиму роботи центру надання адміністративної послуги | Понедiлок – Четвер: з 8.00 до 17.15 П'ятниця: з 8.00 до 16.00 Без обідньої перерви |
| **3.** | Телефон, адреса електронної пошти та веб-сайт центру надання адміністративної послуги | (03249) 4-81-00, 4-80-60  сnap80100@ukr.net  <https://chg.gov.ua/> |
| **Нормативні акти, якими регламентується надання адміністративної послуги** | | |
| **4.** | Закони України | 1. Житловий кодекс України.  2. Закон України "Про звернення громадян"  3. Закон України "Про місцеве самоврядування в Україні"  4. Закон України "Про адміністративні послуги"  5. Закон України "Про адміністративну процедуру" |
| **5.** | Акти Кабінету Міністрів України | 1. Постанова Кабінету Міністрів України "Про затвердження Порядку переведення дачних і садових будинків, що відповідають державним будівельним нормам, у жилі будинки" від 29.04.2015 № 321 (зі змінами ).  2. Постанова Кабінету Міністрів України від 23.06.2021 № 681  "Деякі питання забезпечення функціонування Єдиної державної електронної системи у сфері будівництва" |
| **6.** | Акти центральних органів виконавчої влади | *-* |
| **7.** | Акти місцевих органів виконавчої влади/ органів місцевого самоврядування | Рішення виконавчого комітету Червоноградської міської ради від 23.02.2023 № 1708 "Про уповноваження управління містобудування та архітектури Червоноградської міської ради приймати рішення щодо переведення дачного чи садового будинку у жилий будинок" |
| **Умови отримання адміністративної послуги** | | |
| **8.** | Підстава для одержання адміністративної послуги | Звернення суб’єкта отримання адміністративної послуги |
| **9.** | Вичерпний перелік документів, необхідних для отримання адміністративної послуги, а також вимоги до них | 1. Заява встановленого зразка.  2. Копія паспорта громадянина України та копія ідентифікаційного номера.  3.  Копія документа, що підтверджує право власності на садовий або дачний будинок, засвідчена в установленому порядку (крім випадку, коли право власності на такий будинок зареєстровано в Державному реєстрі речових прав на нерухоме майно);  4. Письмова згода співвласників (за наявності) на переведення садового або дачного будинку у жилий будинок.  5. Звіт про проведення технічного огляду дачного чи садового будинку з висновком про його відповідність державним будівельним нормам, підписаний виконавцем окремих видів робіт (послуг), пов’язаних із створенням об’єктів архітектури, створений виключно з використанням Реєстру будівельної діяльності у формі електронного документа з присвоєнням реєстраційного номера.  6. Копія технічного паспорта на дачний/садовий будинок . |
| **10.** | Порядок та спосіб подання документів, необхідних для отримання адміністративної послуги | Заявник ( уповноважена ним особа ) подає заяву і пакет документів у паперовій формі особисто (у тому числі через центри надання адміністративних послуг) чи надсилає рекомендованим листом з описом вкладення або в електронній формі через електронний кабінет користувача Єдиної державної електронної системи у сфері будівництва або іншу державну інформаційну систему, інтегровану з електронним кабінетом власника |
| **11.** | Платність (безоплатність) надання адміністративної послуги | Безоплатно |
| **12.** | Строк надання адміністративної послуги | 30 днів |
| **13.** | Перелік підстав для відмови у наданні адміністративної послуги | 1. Подання неповного пакету документів.  2. Виявлення в поданих документах недостовірних відомостей.  3. Встановлення відсутності у дачному чи садовому будинку діючої протягом року системи опалення для забезпечення експлуатації будинку та/або її невідповідність державним будівельним нормам, що встановлюють вимоги до опалення, вентиляції та кондиціонування.  4. Встановлення наявності у дачному чи садовому будинку деформацій, що можуть призвести до втрати несучої здатності конструкцій та руйнування будинку, за оцінкою механічного опору та стійкості несучих конструкцій  Примітка : при переведенні дачних і садових будинків, що відповідають державним будівельним нормам, у жилі будинки обов'язково мають бути враховані вимоги п. 6.1.48 та п. 6.1.49 ДБН Б.2.2-12:2019 "Планування і забудова територій". |
| **14.** | Результат надання адміністративної послуги | Наказ про переведення дачного чи садового будинку у жилий будинок або наказ про відмову в такому переведенні та витяг з Єдиної державної електронної системи у сфері будівництва |
| **15.** | Способи отримання відповіді (результату) | Особисто / представником |
| **16.** | Примітка |  |

\*також до інформаційної картки додається форма заяви.