

«ПОГОДЖЕНО» Начальник відділу Центр надання адміністративних послуг Новороздільської міської ради  ГАЛИНА ПРИЙМА -ХУДЯК (ПІБ, підпис) МП «28» серпня 2024 року	«ЗАТВЕРДЖЕНО» міський голова   ЯРИНА ЯЦЕНКО (ПІБ, підпис) МП «28» серпня 2024 року
--	--

	ІНФОРМАЦІЙНА КАРТКА АДМІНІСТРАТИВНОЇ ПОСЛУГИ <u>Прийняття рішення про переведення дачних і садових будинків у жилі будинки</u> <u>Відділ містобудування та архітектури</u> <u>Управління ЖКГ Новороздільської міської ради</u>	№ 01279
---	---	----------------

Інформація про центр надання адміністративної послуги		
Найменування центру надання адміністративної послуги, в якому здійснюється обслуговування суб'єкта звернення		Відділ Центр надання адміністративних послуг Новороздільської міської ради
1	Місцезнаходження центру надання адміністративної послуги	81652, м. Новий Розділ, вул. Грушевського, 24
2	Інформація щодо режиму роботи центру надання адміністративної послуги	Понеділок, вівторок, четвер - з 9.00 год. до 17.00 год. середа – з 9.00 год. до 20.00 год. п'ятниця - з 9.00 год. до 16.00 год. субота – з 08.00 год. до 15.00 год. без перерви на обід
3	Телефон/факс (довідки), адреса електронної пошти та веб-сайт центру надання адміністративної послуги	(261) 3-04-02, 3-04-17 snapnr@ukr.net https://snap.novyrozdil-gromada.gov.ua
Нормативні акти, якими регламентується надання адміністративної послуги		
4	Закони України	Про регулювання містобудівної діяльності; Про адміністративні послуги.
5	Акти Кабінету Міністрів України	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 від 18.08.2021 № 881) Постанова Кабінету Міністрів від 23.06.2021 №681 «Деякі питання забезпечення функціонування Єдиної державної електронної системи у сфері будівництва»
6	Акти центральних органів виконавчої влади	Житловий кодекс України
7	Акти місцевих органів виконавчої влади/ органів місцевого самоврядування	
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. 2. 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);

		3. Письмова згода співвласників (за наявності) на переведення садового або дачного будинку у жилий будинок. 4. 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
10	Порядок та спосіб подання документів, необхідних для отримання адміністративної послуги	Подати заяву, до якої додається пакет документів, на отримання послуги заявник може особисто або через законного представника: - в паперовій формі або поштовим відправленням з описом вкладення; - в електронній формі через електронний кабінет Єдиної державної електронної системи у сфері будівництва або іншу державну інформаційну систему, інтегровану з електронним кабінетом, користувачами якої є замовник та відповідний орган з питань містобудування та архітектури.
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 календарних днів
13	Перелік підстав для відмови у наданні адміністративної послуги	1. Надання 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.
14	Результат надання адміністративної послуги	- Рішення про переведення дачного чи садового будинку у жилий будинок або про відмову в такому переведенні та витяг з Єдиної державної електронної системи у сфері будівництва
15	Способи отримання відповіді (результату)	Отримати результати надання послуги заявник може особисто або через законного представника.
16	Примітка	

*також до інформаційної картки додається Заява затвердженої форми.

«ПОГОДЖЕНО» Начальник відділу Центр надання адміністративних послуг Новороздільської міської ради ГАЛИНА ПРИЙМА -ХУДЯК (ПІБ, підпис) МП «28» серпня 2024 року	«ЗАТВЕРДЖЕНО» міський голова ЯРИНА ЯЦЕНКО (ПІБ, підпис) МП «28» серпня 2024 року
--	---

	ТЕХНОЛОГІЧНА КАРТКА АДМІНІСТРАТИВНОЇ ПОСЛУГИ <u>Прийняття рішення про переведення дачних і садових будинків у жилі будинки</u> <u>Відділ містобудування та архітектури</u> <u>Управління ЖКГ Новороздільської міської ради</u>	№ 01279
--	---	----------------

№ з/п	Етапи послуги	Відповідальна посадова особа і структурний підрозділ	Дія (В, У, П, З)	Термін виконання (днів)
1	2	3	4	5
1	Приймання і перевірка повноти пакета документів, реєстрація послуги, повідомлення суб'єкта звернення про орієнтовний термін виконання.	Адміністратор центру надання адміністративних послуг Новороздільської міської ради (ЦНАП)	В	у день подання заяви
2	Передача вхідного пакета документів нарочно до відділу архітектури та містобудування Новороздільської міської ради	Адміністратор ЦНАП	В	протягом 1-ого робочого дня
3	Розгляд заяви та підготовка проекту рішення про переведення дачного чи садового будинку у жилий будинок або про відмову в такому переведенні та внесення відомостей до Єдиної державної електронної системи у сфері будівництва.	Головний спеціаліст відділу архітектури та містобудування Начальник відділу архітектури та містобудування	В У	1-29-й день
4	Видача витягу про переведення дачного чи садового будинку у жилий будинок або про відмову в такому переведенні в Реєстрі будівельної діяльності	Начальник відділу архітектури та містобудування	П	29-30-й день
5	Передача результату послуги адміністратору ЦНАП	Головний спеціаліст відділу архітектури та містобудування	В	30-й день
Загальна кількість днів надання послуги			30 календарних днів	
Загальна кількість днів (передбачена законодавством)			30 календарних днів	

Умовні позначки: В - виконує; У - бере участь; П - погоджує; З - затверджує

Міському голові
Новороздільської міської ради

(найменування органу, якому надсилається заява)

(прізвище, власне ім'я та по батькові (за наявності) фізичної особи - власника будинку,

реєстраційний номер облікової картки платника податків (за наявності) або

серія та номер паспорта громадянина України (для фізичних осіб, які через свої релігійні переконання відмовляються від прийняття реєстраційного номера облікової картки платника податків та повідомили про це відповідному контролюючому органу і мають відмітку у паспорті громадянина України (для фізичних осіб)

(місце проживання)

ЗАЯВА
про переведення дачного (садового)
будинку у жилий будинок

Прошу перевести дачний або садовий будинок (необхідне підкреслити) № _____, розміщений _____

(найменування та адреса дачного поселення чи

садівничого товариства)

кадастровий номер земельної ділянки _____,

(за наявності)

що належить мені на праві власності відповідно до _____

(документ, що підтверджує право власності, його номер та дата видачі)

реєстраційний номер об'єкта нерухомого майна _____,

у жилий будинок.

Звіт про проведення технічного огляду дачного чи садового будинку зареєстрований за номером _____ у Реєстрі будівельної діяльності.

З метою оформлення документації про переведення зазначеного будинку у жилий будинок відповідно до Закону України "Про захист персональних даних" я,

(прізвище, власне ім'я та по батькові (за наявності)

даю згоду на оброблення моїх персональних даних.

Додаток: 1. Копія документа, що підтверджує право власності на садовий або дачний будинок.

2. Письмова згода співвласників (за наявності) на переведення садового або дачного будинку у жилий будинок.

3. Звіт про проведення технічного огляду дачного чи садового будинку у разі подання документів у паперовій формі.

_____ 20__ р.

(підпис)

(ініціали та прізвище)