

ЗАТВЕРДЖЕНО  
Рішення Роздільнянської  
міської ради  
від 17.03.2026 2026 року  
№ 5118-VIII

## ІНФОРМАЦІЙНА КАРТКА АДМІНІСТРАТИВНОЇ ПОСЛУГИ

### «Переведення дачного і садового будинку у житловий будинок»

(назва адміністративної послуги)

### Відділ містобудування та архітектури Управління житлово- комунального господарства та інфраструктури Роздільнянської міської ради

(найменування суб'єкта надання адміністративної послуги)

<b>Інформація про Центр надання адміністративних послуг</b>	
1. Місцезнаходження Центру надання адміністративних послуг	67400, Одеська область, Роздільнянський район, м. Роздільна, вул. Європейська, 44 Телефон: (04853)5-00-77
2. Інформація щодо режиму роботи Центру надання адміністративних послуг	Понеділок, вівторок, четвер: з 08.00-17.00 Середа: з 08.00 до 20.00 П'ятниця: з 08.00 до 16.00 Субота, неділя – вихідні дні
3. Телефон/факс (довідки), адреса електронної пошти та веб-сайт Центру надання адміністративних послуг	Телефон: (04853) 5-01-20 E-mail:rozdilnacn@ukr.net <a href="https://rozdilnianskahromada.gov.ua/cn@p">https://rozdilnianskahromada.gov.ua/cn@p</a>
<b>Нормативні акти, якими регламентується надання адміністративної послуги</b>	
4. Закони України	Закон України «Про регулювання містобудівної діяльності», Закон України «Про місцеве самоврядування в Україні», Закон України «Про адміністративні послуги», Закон України «Про адміністративну процедуру»
5. Акти Кабінету Міністрів України	Постанова Кабінету Міністрів України від 01 жовтня 2025 року № 1226 «Деякі питання надання адміністративних послуг через центри надання адміністративних послуг», постанова Кабінету Міністрів України від 29 квітня 2015 року № 321 «Про затвердження Порядку переведення дачних і садових будинків, що відповідають державним будівельним нормам, у жилі будинки», постанова Кабінету Міністрів України від 23 червня 2021 року № 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	-

<b>Умови отримання адміністративної послуги</b>	
8. Вичерпний перелік документів, необхідних для отримання адміністративної послуги, а також вимоги до них	Заява за встановленою формою Документ, що підтверджує право власності на дачний чи садовий будинок, засвідчена в установленому порядку (крім випадку, коли право власності на такий будинок зареєстровано в Державному реєстрі речових прав на нерухоме майно) Письмова згода співвласників (за наявності) на переведення такого будинку в жилий 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
9. Порядок та спосіб подання документів, необхідних для отримання адміністративної послуги	Документи визначені пунктом 8 подаються через Центр надання адміністративних послуг
10. Платність (безоплатність) надання адміністративної послуги	безкоштовно
У разі платності:	
10.1. Нормативно-правові акти, на підставі яких стягується плата	-
10.2. Розмір та порядок внесення плати (адміністративного збору) за платну адміністративну послугу	-
10.3. Розрахунковий рахунок для внесення плати	-
11. Строк надання адміністративної послуги	Протягом 30 (тридцяти) робочих днів з дня надходження пакета документів
12. Перелік підстав для відмови у наданні адміністративної послуги	Виявлення в поданих документах недостовірних відомостей.
13. Результат надання адміністративної послуги	Рішення про переведення дачного чи садового будинку у жилий будинок надається з використанням Реєстру будівельної діяльності або вмотивований лист-відмова у його видачі.
14. Способи отримання відповіді (результату)	Особисто (через представника) у центрі надання адміністративних послуг або через засоби поштового зв'язку В електронній формі через електронний кабінет користувача Єдиної державної електронної системи у сфері будівництва або іншу державну інформаційну систему, інтегровану з електронним кабінетом, користувачем якої є уповноважений орган
15. Примітка	-