

ЗАТВЕРДЖЕНО  
рішенням 34 сесії VIII скликання  
Слобожанської селищної ради  
від 22 лютого 2024 року № 3186-34/VIII  
Іван КАМІНСЬКИЙ

|   |  |
|---|--|
|  | <p style="text-align: center;"><b>ІНФОРМАЦІЙНА КАРТКА № 54</b><br/><b>01279</b><br/><b>адміністративної послуги</b></p> <p style="text-align: center;"><b>ПРИЙНЯТТЯ РІШЕННЯ ПРО</b><br/><b>ПЕРЕВЕДЕННЯ ДАЧНИХ І САДОВИХ</b><br/><b>БУДИНКІВ У ЖИЛІ БУДИНКИ</b></p> |
|---|--|

| <b>Інформація про суб'єкта надання адміністративної послуги</b> |   |   |
|---|---|---|
| 1.  | Місцезнаходження суб'єкта надання адміністративної послуги              | <p>Центр надання адміністративних послуг Слобожанської селищної ради Дніпровського району Дніпропетровської області:</p> <p><b>52005, Дніпропетровська область Дніпровський район, с-ще Слобожанське, вулиця Будівельників, 18</b></p> <p>Відділ з питань будівництва, містобудування, архітектури та містобудівного кадастру Слобожанської селищної ради Дніпровського району Дніпропетровської області:</p> <p><b>52005, Дніпропетровська область, Дніпровський район, с-ще Слобожанське, вул. Василя Сухомлинського, 56-Б</b></p>  |
| 2.  | Інформація щодо режиму роботи суб'єкта надання адміністративної послуги | <p>Центр надання адміністративних послуг Слобожанської селищної ради Дніпровського району Дніпропетровської області:</p> <p><b>понеділок, середа, четвер з 8.00 до 17.00</b><br/><b>вівторок з 8.00 до 20.00</b><br/><b>п'ятниця з 8.00 до 15.45</b><br/><b>субота, неділя - вихідні</b></p> <p>Відділ з питань будівництва, містобудування, архітектури та містобудівного кадастру Слобожанської селищної ради Дніпровського району Дніпропетровської області:</p> <p><b>понеділок, вівторок, середа, четвер з 8.00 до 17.00</b><br/><b>п'ятниця з 8.00 до 15.45</b><br/><b>субота, неділя - вихідні</b></p> |
| 3.  | Телефон/факс (довідки),   | Центр надання адміністративних послуг Слобожанської   |

|  |  |  |
|--|--|--|
|  | адреса електронної пошти та веб-сайт суб'єкта надання адміністративної послуги | селищної ради Дніпровського району Дніпропетровської області:<br><br>тел. (056) 785-14-28<br>e-mail: <a href="mailto:cnap@slobozhanska-gromada.gov.ua">cnap@slobozhanska-gromada.gov.ua</a><br><br>Відділ з питань будівництва, містобудування, архітектури та містобудівного кадастру Слобожанської селищної ради Дніпровського району Дніпропетровської області: |
|--|--|--|

**Нормативні акти, якими регламентується надання адміністративної послуги**

|    |   |   |
|----|---|---|
| 4. | Закони України  | Закон України «Про місцеве самоврядування в Україні», Земельний Кодекс України, Житловий кодекс України   |
| 5. | Акти Кабінету Міністрів України   | Постанова КМУ від 29 квітня 2015 р. № 321 «Про затвердження Порядку переведення дачних і садових будинків, що відповідають державним будівельним нормам, у жилі будинки» із змінами |
| 6. | Акти центральних органів виконавчої влади                               |   |
| 7. | Акти місцевих органів виконавчої влади/органів місцевого самоврядування |   |

**Умови отримання адміністративної послуги**

|    |  |  |
|----|--|--|
| 8. | Підстава для одержання адміністративної послуги  | Заява  |
| 9. | Вичерпний перелік документів, необхідних для отримання адміністративної послуги, а також вимоги до них | 1. Заява<br>2. Копія паспорта<br>3. Копія ідентифікаційного коду (крім громадян, які через свої релігійні або інші переконання відмовились від прийняття реєстраційного номера облікової картки платника податку (ідентифікаційного номера) та мають відповідну відмітку у паспорті громадянина України)<br>4. Копія документа, 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);<br>5. Письмова згода співвласників (за наявності) на переведення такого будинку в жилий<br>6. 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<br>7.Технічний огляд дачного чи садового будинку проводиться з метою визначення відповідності фактичного стану садового або дачного будинку новому функціональному призначенню та надання в разі потреби рекомендацій щодо усунення виявлених недоліків без застосування обладнання для визначення характеристик конструкцій та виконання вишукувальних робіт на підставі укладеного договору суб'єктом господарювання (Технічний паспорт на об'єкт нерухомого майна)                      |
| 10.   | Порядок та спосіб подання документів, необхідних для отримання адміністративної послуги      | Подання повного пакету документів   |
| 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   | Протягом 5-ти днів після розгляду питання на засіданні чергової сесії селищної ради.  |
| 13.   | Перелік підстав для відмови у наданні адміністративної послуги                               | 1.Неподання документів, зазначених у пункті 3 цього Порядку;<br>2.Виявлення в поданих документах недостовірних відомостей;<br>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;<br>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. |

|            |  |   |
|------------|--|---|
| <b>14.</b> | Результат надання адміністративної послуги | Рішення (наказ) уповноваженого органу                   |
| <b>15.</b> | Способи отримання відповіді (результату)   | Особисто заявнику або через уповноваженого представника |
| <b>16.</b> | Примітка                                   |   |