

**ІНФОРМАЦІЙНА КАРТКА**  
**АДМІНІСТРАТИВНОЇ ПОСЛУГИ**

**1.1.10 Підготовка проектів рішень Виконавчого комітету Міської ради міста Кропивницького щодо переведення жилих будинків (квартир) і приміщень у нежилі**

(назва адміністративної послуги)

**Управління містобудування та архітектури Міської ради міста Кропивницького**

(найменування суб'єкта надання адміністративної послуги)

<b>Інформація про центр надання адміністративної послуги</b>		
Найменування центру надання адміністративної послуги, в якому здійснюється обслуговування суб'єкта звернення		Центр надання адміністративних послуг м. Кропивницького
1.	Місцезнаходження центру надання адміністративної послуги	вул. Велика Перспективна, 41, м. Кропивницький, 25022
2.	Інформація щодо режиму роботи центру надання адміністративної послуги	Понеділок - четвер з 9.00 до 17.00 П'ятниця з 9.00 до 16.00
3.	Телефон/факс (довідки), адреса електронної пошти та веб-сайт центру надання адміністративної послуги	тел. 0522 22 86 39, факс 0522 24 23 69, dozvil.kr.ua, <a href="mailto:vdpkmr@ukr.net">vdpkmr@ukr.net</a>
<b>Нормативні акти, якими регламентується надання адміністративної послуги</b>		
4.	Закони України	ст. 7, 8, 150 Житлового кодексу Української РСР, ст. 319, 320 Цивільного кодексу України, ст. 59 Закону України "Про місцеве самоврядування в Україні"
5.	Акти Кабінету Міністрів України	-
6.	Акти центральних органів виконавчої влади	-

7.	Акти місцевих органів виконавчої влади/ органів місцевого самоврядування	Рішення виконавчого комітету Кіровоградської міської ради від 14 грудня 2011 № 1206 «Про затвердження Порядку переведення жилих будинків (квартир) і приміщень у нежилі та нежилых приміщень (будівель) у жилі в м. Кіровограді» зі змінами	
<b>Умови отримання адміністративної послуги</b>			
8.	Підстава для одержання адміністративної послуги	Наміри власників (фізичних осіб, фізичних осіб-підприємців, юридичних осіб) жилих будинків (квартир) і приміщень, щодо розміщення в них об'єктів невиробничої сфери	
9.	Вичерпний перелік документів, необхідних для отримання адміністративної послуги, вимоги до них та назва і адреса установи (організації), в якій отримується один з необхідних документів	<i>Назва документа</i>	<i>Назва установи (організації) та її адреса</i>
		Заява	Замовник
		Копію документа, що підтверджує право власності або право користування на об'єкт нерухомого майна	нотаріус або підприємство, установа, організація, що надала документ
		технічний паспорт на об'єкт нерухомого майна (оригінал + ксерокопія);	суб'єкти господарювання, у складі яких працює один або більше відповідальних виконавців окремих видів робіт (послуг), пов'язаних із створенням об'єктів архітектури, які пройшли професійну атестацію у Мінрегіоні України та отримали кваліфікаційний сертифікат; замовник
		- копія паспорта громадянина та довідка про присвоєння ідентифікаційного номеру; - засвідчена у встановленому порядку копія свідоцтва про держану реєстрацію	замовник

		підприємства	
		<p>Письмову згоду з узгодженням функціонального призначення приміщень об'єкта невиробничої сфери:</p> <p>балансоутримувача (власника) жилого будинку, якщо приміщення розміщені у відомчому чи комунальному житловому фонді; орендодавця, якщо приміщення знаходиться в оренді; загальних зборів чи правління (рішення згідно зі Статутом) щодо надання згоди на переведення жилих приміщень із житлового фонду у нежитловий, якщо жилі приміщення розміщені у будинку житлово-будівельного кооперативу або у будинку, в якому створене об'єднання співвласників багатоквартирного будинку, погодження балансоутримувача про переведення жилих приміщень(квартир) до категорії нежилих під розміщення приміщень відповідного цільового призначення;</p>	ЖЕК, КРЕП, ОЖБК, ОСББ
		Письмову згоду повнолітніх власників (наймачів) суміжних квартир чи приміщень (на поверсі, вище та нижче на один поверх), завірена ЖЕК, ОСББ, ЖБК, КРЕП якщо приміщення розміщені у багатоквартирному житловому будинку	ЖЕК, КРЕП, ОЖБК, ОСББ, нотаріус
		Висновки державного закладу	державний заклад

		<p>“Кіровоградська міська санітарно-епідеміологічна станція” Міністерства охорони здоров’я України та Управління Державної служби України з надзвичайних ситуацій у Кіровоградській області щодо переведення жилих будинків (квартир) приміщень до категорії нежилих під розміщення приміщень відповідного цільового призначення</p>	<p>“Кіровоградська міська санітарно-епідеміологічна станція” Міністерства охорони здоров’я України та Управління Державної служби України з надзвичайних ситуацій у Кіровоградській області</p>
		Довідку з місця постійного проживання з зазначенням членів родини та розміру житлової площі	ЖЕК, КРЕП, ОЖБК, ОСББ, квартальний комітет за місцем проживання
		Довідку з відділу ведення обліку житла Кіровоградської міської ради про те, що власник квартири та члени його родини не перебувають на квартирному обліку	відділ ведення обліку житла Кіровоградської міської ради
		передпроектні пропозиції	замовник
		висновок про технічний стан конструкцій приміщень (будівель) та можливість виконання робіт (за необхідності).	виконавці, які отримали кваліфікаційний сертифікат відповідального виконавця окремих видів робіт (послуг), пов'язаних із створенням об'єкта архітектури за напрямом - експертиза та обстеження у будівництві
		Довідки щодо відсутності заборгованості по оплаті за комунальні послуги	Підприємства по наданню комунальних послуг
<b>10.</b>	Порядок та спосіб подання документів,	Особисто або через уповноважену особу, поштою або за допомогою інших	

	необхідних для отримання адміністративної послуги	засобів зв'язку через Центр надання адміністративних послуг за графіком роботи Центру
11.	Платність (безоплатність) надання адміністративної послуги	Безоплатно
	У разі платності:	
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	45 днів
13.	Перелік підстав для відмови у наданні адміністративної послуги	1. Неповний перелік поданих документів 2. Виявлення недостовірних відомостей у поданих документах 3. Невідповідність намірів містобудівній документації
14.	Результат надання адміністративної послуги	Одержання рішення щодо переведення житлового будинку (квартири) чи приміщення до категорії нежилих
15.	Способи отримання відповіді (результату)	Особисто або через уповноважену особу, поштою або за допомогою інших засобів зв'язку через Центр надання адміністративних послуг за графіком роботи Центру
16.	Примітка	За інформацію, яка наведена в цій картці, несе відповідальність керівник органу, що надає адміністративну послугу