

ІНФОРМАЦІЙНА КАРТКА
АДМІНІСТРАТИВНОЇ ПОСЛУГИ

Підготовка проєктів рішень Виконавчого комітету Кропивницької міської ради щодо переведення нежитлових приміщень у категорію житлових, житлових будинків і житлових приміщень у нежитлові
(назва адміністративної послуги)

Департамент містобудування та земельних ресурсів Кропивницької 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 у форматі «Прозорий офіс» м. Кропивницького |
| 1. | Місцезнаходження центру надання адміністративної послуги | вул. Архітектора Паученка, буд. 41/26 м. Кропивницький, 25006 |
| 2. | Інформація щодо режиму роботи центру надання адміністративної послуги | Понеділок - четвер з 8.00 до 17.00 П'ятниця з 8.00 до 16.00 |
| 3. | Телефон/факс (довідки), адреса електронної пошти та веб-сайт центру надання адміністративної послуги | тел. 0522 30 87 90, http://dozvil.kr-rada.gov.ua , snar@krmr.gov.ua |
| Нормативні акти, якими регламентується надання адміністративної послуги | | |
| 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 Кропивницької міської ради від 28 грудня 2021 року № 972 «Про затвердження Порядку надання дозволу на переведення нежитлових приміщень у категорію житлових, а також переведення житлових будинків і житлових приміщень у нежитлові» | |
| Умови отримання адміністративної послуги | | | |
| 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 |
| | | Копія документа, що підтверджує право власності на об'єкти нерухомого майна | Замовник |
| | | Копія технічного паспорту на об'єкти нерухомого майна | суб'єкти господарювання, у складі яких працює один або більше що отримали кваліфікаційний сертифікат, або фізична особа-підприємець, що має відповідний кваліфікаційний сертифікат; |
| | | копія паспорта, якщо власником нерухомого майна є фізична особа, завірені копії установчих документів, якщо власником є юридична особа (фізична особа-підприємець) | Замовник |
| | | поповерховий план з експлікацією на нежитлові приміщення; письмова згода: | ЖЕО, КРЕП, ОЖБК, ОСББ |

| | | | |
|--|--|--|--|
| | | <p>балансоутримувача (власника) житлового будинку, якщо приміщення розміщені у у відомчому чи комунальному житловому фонді;</p> <p>орендодавця, якщо приміщення знаходиться в оренді;</p> <p>загальних зборів чи правління (рішення згідно зі Статутом) в будинку житлово - будівельного кооперативу (ЖБК) або у будинку, у якому створене об'єднання співвласників багатоквартирного будинку (ОСББ), з узгодженням функціонального призначення приміщень об'єкта невиробничої сфери, або з зазначенням можливого номеру житловому приміщенню (квартирі)</p> | |
| | | <p>згода заінтересованої особи, якщо приміщення є предметом іпотеки, застави тощо (за необхідності);</p> | <p>Замовник</p> |
| | | <p>письмова згода повнолітніх власників суміжних квартир чи приміщень (на поверсі, вище та нижче на один поверх)завірена ЖЕО, ОСББ,Є якщо приміщення розміщені в багатоквартирному житловому будинку</p> | <p>ЖЕК, КРЕП,ОЖБК, ОСББ , нотаріус</p> |
| | | <p>позитивний висновок ГУ ДНС України в Кіровоградській області (для переведення житлових приміщень до категорії</p> | <p>Управління Державної служби України з надзвичайних ситуацій у</p> |

| | | |
|--|--|---|
| | нежитлових) | Кіровоградській області |
| | довідка про реєстрацію місця проживання на кожну особу, зареєстровану в будинку/квартирі та розмір житлової площі | ЖЕО, КРЕП, ОЖБК, ОСББ, квартальний комітет за місцем проживання |
| | довідка з відділу ведення обліку житла Кропивницької міської ради про те, що власник квартири та члени його родини не перебувають на квартирному обліку | відділ ведення обліку житла Кропивницької міської ради |
| | ескізні пропозиції та висновки спеціалізованого підприємства, що має відповідну ліцензію на проведення детального інженерно-технічного огляду, про технічний стан конструкцій приміщень (будівель) та можливість виконання робіт (за необхідності); передпроектні пропозиції: висновки спеціалізованого підприємства, що має ліцензію на проведення детального інженерно-технічного огляду, про технічний стан конструкцій будинку та можливість виконання робіт по реконструкції приміщення (за необхідності) | виконавці, які отримали кваліфікаційний сертифікат відповідального виконавця окремих видів робіт (послуг), пов'язаних із створенням об'єкта |
| | Дозвіл (погодження) органів опіки (за необхідності) | |
| | довідки щодо відсутності заборгованості за житлово-комунальні послуги | відповідні підприємства по наданню комунальних послуг |
| | погодження органу охорони культурної спадщини Кіровоградської обласної | |

| | | | |
|-----|---|---|--|
| | | державної адміністрації у будинках, що віднесені до пам'яток містобудування та архітектури. | |
| 10. | Порядок та спосіб подання документів, необхідних для отримання адміністративної послуги | Власником особисто або через уповноважену ним особу за дорученням через Центр надання адміністративних послуг Кропивницької міської ради | |
| 11. | Платність (безоплатність) надання адміністративної послуги | Безоплатно | |
| 12. | Строк надання адміністративної послуги | 45 днів | |
| 13. | Перелік підстав для відмови у наданні адміністративної послуги | <ol style="list-style-type: none"> 1. Якщо приміщення є предметом забезпечення позову в суді або на нього накладено арешт. 2. Відсутність згоди заінтересованої особи, якщо приміщення є предметом іпотеки, застави тощо. 3. Неподання зазначених документів, або їх недостовірність 4. Наявність заборгованості заявника (заявників) за житлово-комунальні послуги 5. Явлений об'єкт реконструкцій не відповідає будівельним, функціональним, санітарним, протипожежним нормам та ін. 6. Є вмотивовані скарги від мешканців будинку або міста. 7. Подальша реконструкція або перепланування загрожує цілісності конструкції об'єкта 8. Негативний висновок органу охорони культурної спадщини Кіровоградської обласної державної адміністрації 9. Відсутність або негативний висновок органу опіки та піклування. 10. Невідповідність розміщення об'єкта містобудування генеральному плану міста та іншій містобудівній документації на місцевому рівні. | |
| 14. | Результат надання адміністративної послуги | Одержання рішення щодо переведення нежитлових приміщень у категорію житлових, житлових будинків і житлових приміщень у нежитлові. Відмова в одержанні адміністративної послуги у письмовій формі з | |

| | | |
|------------|--|---|
| | | мотивацією відмови |
| 15. | Способи отримання відповіді (результату) | Особисто або через уповноважену особу 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 |