

ЗАТВЕРДЖЕНО

СЛОВ'ЯНСЬКИЙ МІСЬКИЙ ГОЛОВА

_____ **В.М. ЛЯХ**

**ІНФОРМАЦІЙНА КАРТКА
АДМІНІСТРАТИВНОЇ ПОСЛУГИ**

(у разі, якщо послуга надається через центр надання адміністративної послуги)

**ПЕРЕВЕДЕННЯ ЖИТЛОВИХ БУДИНКІВ І ЖИТЛОВИХ ПРИМІЩЕНЬ У
НЕЖИЛІ ДЛЯ РОЗМІЩЕННЯ ОБ'ЄКТІВ НЕВИРОБНИЧОЇ СФЕРИ**

(назва адміністративної послуги)

Управління архітектури та містобудування Слов'янської міської ради

(найменування суб'єкта надання адміністративної послуги)

Інформація про суб'єкта надання адміністративної послуги		
1.	Місцезнаходження суб'єкта надання адміністративної послуги	84122, Донецька область, м. Слов'янськ, пл. Соборна, 2 каб. 63
2.	Інформація щодо режиму роботи суб'єкта надання адміністративної послуги	Понеділок: 8.00-17.00; Четвер: 8.00-12.00; Перерва: 12.00-12.48.
3.	Телефон/факс (довідки), адреса електронної пошти та веб-сайт суб'єкта надання адміністративної послуги	Тел./факс 0626233301, E-mail: slavgorarch@i.ua
Нормативні акти, якими регламентується надання адміністративної послуги		
4.	Закони України	Житловий кодекс Української РСР
5.	Акти Кабінету Міністрів України	--
6.	Акти центральних органів виконавчої влади	--
7.	Акти місцевих органів виконавчої влади/ органів місцевого самоврядування	Рішення Слов'янської міської ради від 10.07.2012 №12-XXVIII-б «Про затвердження Порядку переведення житлових будинків і житлових приміщень у нежилі для розміщення об'єктів невиробничої сфери на території Слов'янської міської ради»
Умови отримання адміністративної послуги		
8.	Підстава для одержання адміністративної послуги	Звернення до Центру надання адміністративних послуг м. Слов'янська із заявою установленої форми.
9.	Вичерпний перелік документів, необхідних для отримання адміністративної послуги, а також вимоги до них	1. Заява; 2. Копія паспорта (для фізичних осіб), свідоцтва про реєстрацію фізичної особи – підприємця, свідоцтва про реєстрацію юридичної особи; 3. Копія документа, що підтверджує право власності на житлове приміщення (завірена нотаріально); 4. Копія технічного паспорта на житлове приміщення; 5. Згода мешканців прилеглих квартир при втручанні в елементи спільної власності (прилеглими вважаються квартири, що мають спільні стіни або знаходяться безпосередньо над, чи під приміщенням, яке переводиться в нежитлове); 6. Рішення загальних зборів членів житлово-будівельного кооперативу (якщо інше не передбачене статутом кооперативу) у разі розташування житлових приміщень у будинках житлово-будівельних кооперативів;

		<p>7. Рішення загальних зборів об'єднання співвласників багатоквартирного будинку (якщо інше не передбачене статутом об'єднання) у разі створення об'єднання власниками будинку;</p> <p>8. Довідка про те, що у зазначеному житловому приміщенні мешканці не зареєстровані і фактично не проживають;</p> <p>9. Технічний висновок спеціалізованої організації, що має відповідну ліцензію, про можливість проведення реконструкції об'єкта з проектною пропозицією улаштування вхідної групи;</p> <p>10. Погодження балансоутримувача житлового будинку;</p> <p>11. Копія витягу з протоколу засідання архітектурно – містобудівної ради при управлінні архітектури та містобудування Слов'янської міської ради (при розгляді радою проектної пропозиції за зверненням власника).</p>
10.	Порядок та спосіб подання документів, необхідних для отримання адміністративної послуги	Безпосередньо в Центрі надання адміністративних послуг м. Слов'янська.
11.	Платність (безоплатність) надання адміністративної послуги	Дана адміністративна послуга безоплатна.
<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 робочих днів від дня надходження повного комплексу документів.
13.	Перелік підстав для відмови у наданні адміністративної послуги	<p>1. Невідповідність намірів забудови містобудівній документації, стандартам, нормам та правилам.</p> <p>2. Невідповідність розташування приміщень в житлових будинках вимогам п.2.1 Порядку переведення житлових будинків і житлових приміщень у нежилі для розміщення об'єктів невиробничої сфери на території Слов'янської міської ради.</p> <p>3. Заборона функціонального використання приміщень в житлових будинках, згідно переліку, наведеному у п.2.2 Порядку переведення житлових будинків і житлових приміщень у нежилі для розміщення об'єктів невиробничої сфери на території Слов'янської міської ради.</p>
14.	Результат надання адміністративної послуги	Отримання рішення виконкому міської ради про переведення із житлового фонду в нежитловий для подальшої реконструкції приміщення в установленому законодавством порядку.
15.	Способи отримання відповіді (результату)	Безпосередньо в Центрі надання адміністративних послуг м. Слов'янська.
16.	Примітка	--

В.о. начальника управління архітектури та містобудування

О.В. Пахомов

Погоджено

Начальник Центру надання адміністративних послуг м. Слов'янська

_____ Головаченко Г.М.