

ЗАТВЕРДЖЕНО

СЛОВ'ЯНСЬКИЙ МІСЬКИЙ ГОЛОВА

_____ **В.М. ЛЯХ**

**ІНФОРМАЦІЙНА КАРТКА
АДМІНІСТРАТИВНОЇ ПОСЛУГИ**

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

ПЕРЕВЕДЕННЯ У ЖИЛІ БУДИНКИ САДОВИХ І ДАЧНИХ БУДИНКІВ

(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	ст. 8-1 Житлового кодексу Української РСР
5.	Акти Кабінету Міністрів України	Порядок переведення дачних і садових будинків, що відповідають державним будівельним нормам, у жилі будинки, затверджений постановою Кабінету Міністрів України від 29.04.2015р. №321
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	Звернення до Центру надання адміністративних послуг м. Слов'янська із заявою встановленої форми.
9.	Вичерпний перелік документів, необхідних для отримання адміністративної послуги, а також вимоги до них	1. Заява. 2. Копія документа про право власності на дачний чи садовий будинок, засвідчена в установленому порядку. 3. Письмова згода співвласників (за наявності) на переведення такого будинку в жилий. 4. Звіт про проведення технічного огляду дачного чи садового будинку з висновком про його відповідність державним будівельним нормам за встановленою формою.
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	Тридцять три дні від дня надходження до Центру надання адміністративних послуг комплекту документів.
13.	Перелік підстав для відмови у наданні адміністративної послуги	1. Неподання документів, зазначених у пункті 3 Порядку. 2. Виявлення в поданих документах недостовірних відомостей. 3. Встановлення невідповідності дачного чи садового будинку вимогам державних будівельних норм, що зазначені у розділі I (обов'язковий) результатів технічного огляду звіту про проведення технічного огляду дачного чи садового будинку.
14.	Результат надання адміністративної послуги	Надання рішення виконкому міської ради про переведення дачного чи садового будинку у жилий будинок.
15.	Способи отримання відповіді (результату)	Безпосередньо в Центрі 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.