

ЗАТВЕРДЖЕНО

Рішення виконавчого комітету

Тростянецької сільської ради

05 жовтня 2022 року №268

Ідентифікатор послуги

01279

ІНФОРМАЦІЙНА КАРТКА
адміністративної послуги

**«Прийняття рішення про переведення дачних і садових будинків
у жилі будинки»**

Центр надання адміністративних послуг Тростянецької сільської ради

Інформація про суб'єкт надання адміністративної послуги та/або центр надання адміністративних послуг	
1.	Інформація про ЦНАП (місце подання документів та отримання результату послуги) Основний офіс ЦНАП: Адреса: вул. Зелена, 2, с.Тростянець, Стрийський район, Львівська область, 81614. Тел.: 03(241) 66-155 Веб-сайт: http://www.rada-trostryanets.gov.ua Електронна пошта: cnap.otg@gmail.com Графік прийому: Понеділок, вівторок, середа, четвер: 09.00 – 17.00. П'ятниця: 09.00 - 15.45. Без перерви на обід Субота, неділя – вихідні дні. Віддалені робочі місця (ВРМ) ЦНАП: 1. ВРМ с.Демня Адреса: с.Демня, вул.Незалежності, 6 Стрийський район, Львівська область, 81613. Тел.: 03(241) 62-343 Електронна пошта: demnj@ukr.net Графік прийому: Понеділок, четвер, п'ятниця : 09.00 – 13.00. Середа: 09.00 – 16.00 Перерва на обід : 13.00 – 14.00 Вівторок: неприймний день Субота, неділя – вихідні дні. 2. ВРМ с.Тернопілля Адреса: с.Тернопілля, вул. Грушевського, 15, Стрийський район, Львівська область, 81610. Тел.: 03(241) 63-729 Електронна пошта: starosta.ternopilla@yahoo.com Графік прийому: Понеділок, четвер, п'ятниця : 09.00 – 13.00. Середа: 09.00 – 16.00 Перерва на обід : 13.00 – 14.00 Вівторок: неприймний день

		Субота, неділя – вихідні дні. 3. ВРМ с.Красів Адреса: с.Красів, вул. Шевченка, 21, Стрийський район, Львівська область, 81611. Тел.: 03(241) 62-612 Електронна пошта: starosta.krasiv@gmail.com Графік прийому: Понеділок, четвер, п'ятниця : 09.00 – 13.00. Середа: 09.00 – 16.00 Перерва на обід : 13.00 – 14.00 Вівторок: неприйомний день Субота, неділя – вихідні дні. 4. ВРМ с.Стільсько Адреса: с.Стільсько, вул. Шевченка, 129, Стрийський район, Львівська область, 81615. Електронна пошта: starosta-stilsko@ukr.net Графік прийому: Понеділок, четвер, п'ятниця : 09.00 – 13.00. Середа: 09.00 – 16.00 Перерва на обід : 13.00 – 14.00 Вівторок: неприйомний день Субота, неділя – вихідні дні. 5. ВРМ с-ще Липівка Адреса: с-ще Липівка, вул.Сихівська, 14, Стрийський район, Львівська область, 81605. Тел.: 03(241) 53-909 Електронна пошта: lypivka.starosta@gmail.com Графік прийому: Понеділок, четвер, п'ятниця : 09.00 – 13.00. Середа: 09.00 – 16.00 Перерва на обід : 13.00 – 14.00 Вівторок: неприйомний день Субота, неділя – вихідні дні. 6. ВРМ с.Бродки Адреса: с.Бродки, вул.Зарічна, 2, Стрийський район, Львівська область, 81620. Тел.: (241) 63-234 Електронна пошта: starostabrodky@gmail.com Графік прийому: Понеділок, четвер, п'ятниця : 09.00 – 13.00. Середа: 09.00 – 16.00 Перерва на обід : 13.00 – 14.00 Вівторок: неприйомний день Субота, неділя – вихідні дні.
--	--	---

Нормативні акти, якими регламентується надання адміністративної послуги		
2	Акти законодавства, що регулюють порядок та умови надання комплексної адміністративної послуги	- ст.40 Закону України «Про місцеве самоврядування в Україні»; - Закон України «Про регулювання містобудівної діяльності»; - Ст.8-1 Житлового Кодексу України - Постанова Кабінету Міністрів України від 29.04.2015 року № 321 «Порядок переведення дачних і садових будинків, що відповідають державним будівельним нормам, у жилі будинки»
Умови отримання адміністративної послуги		
3	Підстава для отримання	Заява юридичної чи фізичної особи
4.	Вичерпний перелік документів	1. Для переведення дачного чи садового будинку у жилий будинок громадянин, який є його власником, або уповноважена ним особа (далі - власник) подає заяву на ім'я начальника відділу архітектури та містобудування за формою згідно з додатком, до якої додаються: - 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); - письмова згода співвласників (за наявності) на переведення такого будинку в жилий; - 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.
5.	Спосіб подання документів	Письмова заява та документи, що додаються до неї подаються адміністратору відділу надання адміністративних послуг чи надсилають рекомендованим листом з описом вкладення або в електронній формі через електронний кабінет користувача Єдиної державної електронної системи у сфері будівництва.
6.	Платність надання (безоплатність)	безоплатно

7.	Строк надання	За результатами розгляду заяви та доданих до неї документів уповноважений орган протягом місяця з дня їх надходження приймає рішення про переведення дачного чи садового будинку у жилий будинок або про відмову в такому переведенні.
8.	Перелік підстав для відмови у наданні адміністративної послуги	1. Неподання документів, зазначених у пункті 4 цієї інформаційної картки. 2. Виявлення в поданих документах недостовірних відомостей; 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; 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.
9.	Результат надання адміністративної послуги	Рішення створюється виключно з використанням Реєстру будівельної діяльності у формі електронного документа з присвоєнням реєстраційного номера та накладенням кваліфікованого електронного підпису керівника уповноваженого органу.
10.	Способи отримання відповіді (результату)	Уповноважений орган у триденний строк з дня прийняття рішення про переведення дачних і садових будинків, що відповідають державним будівельним нормам, у жилі будинки видає або надсилає власникові рекомендованим листом з описом вкладення, або в електронній формі через електронний кабінет користувача Єдиної державної електронної системи у сфері будівництва або іншу державну інформаційну систему, інтегровану з електронним кабінетом, користувачем якої є уповноважений орган, рішення про переведення дачного чи садового будинку у жилий будинок із зазначенням його адреси (рішення про відмову в переведенні разом з поданими документами). У разі подання заяви про переведення дачного або садового будинку у жилий будинок через центр надання адміністративних послуг рішення про переведення дачних і садових будинків, що відповідають державним будівельним нормам, у жилі будинки, видається через зазначені центри.
11.	Примітка	Рішення про переведення є підставою для використання дачних і садових будинків як житло, зокрема для реєстрації місця проживання.

**до інформаційної картки
адміністративної послуги**
**Переведення дачних і садових будинків, що відповідають
державним будівельним нормам, у жилі будинки**

(найменування органу, якому надсилається заява)

(прізвище, власне ім'я та по батькові (за наявності) фізичної особи -
власника будинку,

реєстраційний номер облікової картки платника податків
(за наявності) або

серія та номер паспорта громадянина України (для фізичних осіб, які через
свої релігійні переконання відмовляються від прийняття реєстраційного
номера облікової картки платника податків та повідомили про це
відповідному контролюючому органу і мають відмітку у паспорті
громадянина України (для фізичних осіб)

(місце проживання)

ЗАЯВА
про переведення дачного (садового)
будинку у жилий будинок

Проху перевести дачний або садовий будинок (необхідне підкреслити) № _____,
розміщений _____

(найменування та адреса дачного поселення чи

садівничого товариства)

кадастровий номер земельної ділянки _____,

(за наявності)

що належить мені на праві власності відповідно до _____

(документ, що підтверджує право власності, його номер та дата видачі)

реєстраційний номер об'єкта нерухомого майна _____,

у жилий будинок.

Звіт про проведення технічного огляду дачного чи садового будинку зареєстрований за
номером _____ у Реєстрі будівельної діяльності.

З метою оформлення документації про переведення зазначеного будинку у жилий будинок
відповідно до Закону України "Про захист персональних даних" я,

(прізвище, власне ім'я та по батькові (за наявності)

даю згоду на оброблення моїх персональних даних.

Додаток: 1. Копія документа, що підтверджує право власності на садовий або дачний будинок.

2. Письмова згода співвласників (за наявності) на переведення садового або дачного будинку у жилий будинок.

3. Звіт про проведення технічного огляду дачного чи садового будинку у разі подання документів у паперовій формі.

___ 20__ р.

(підпис)

(ініціали та прізвище)