



**ТЕРНІВСЬКА РАЙОННА У МІСТІ РАДА
ВИКОНАВЧИЙ КОМІТЕТ**

Р І Ш Е Н Н Я

18.07.2018

м.Кривий Ріг

№ 270

Про внесення змін до рішення виконкому Тернівської районної у місті ради від 21.12.2017 №485 «Про затвердження переліку послуг, суб'єктом надання яких є виконком Тернівської районної у місті ради та обслуговування замовників яких здійснюється виконкомом Тернівської районної у місті ради»

На виконання рішення Криворізької міської ради від 27.06.2018 №2794 «Про затвердження Переліку адміністративних, інших публічних послуг, що надаються через Центр адміністративних послуг «Віза», керуючись Законом України «Про адміністративні послуги», відповідно до рішення Криворізької міської ради від 31.03.2016 №381 «Про обсяг і межі повноважень районних у місті рад та їх виконавчих органів», виконком районної у місті ради

В И Р І Ш Е Н Н Я:

1. Внести зміни до рішення виконкому Тернівської районної у місті ради від 21.12.2017 №485 «Про затвердження переліку послуг, суб'єктом надання яких є виконком Тернівської районної у місті ради та обслуговування замовників яких здійснюється виконкомом Тернівської районної у місті ради», а саме:

1.1 перелік послуг, суб'єктом надання яких є виконком Тернівської районної у місті ради та обслуговування замовників яких здійснюється виконкомом Тернівської районної у місті ради доповнити пунктом 52 (додаток 1).

1.2 доповнити додатками «Інформаційна картка № 52 «Видача акта про результати обстеження та визначення можливості переведення житлового приміщення в нежитлове під певний об'єкт бізнесу», «Технологічна картка № 52 «Видача акта про результати обстеження та визначення можливості переведення житлового приміщення в нежитлове під певний об'єкт бізнесу» (додатки 2-3).

2. Відділу з питань внутрішньої політики та зв'язків з громадськістю (Кісєв В.О.) оприлюднити дане рішення на офіційному веб-сайті виконкому Тернівської районної у місті ради в мережі Інтернет у визначений чинним законодавством термін.

Голова районної у місті ради

В.Солод

Згідно з оригіналом, матеріал якого знаходиться в справах виконкому районної у місті ради, вірно: головний спеціаліст загального відділу

Г.Гузя

Додаток 1
до рішення виконкому
районної у місті ради
18.04.2018 №240

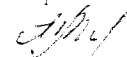
Перелік послуг, суб'єктом надання яких є виконком Тернівської районної у місті ради та обслуговування замовників яких здійснюється виконкомом Тернівської районної у місті ради

№ з/п	Назва послуги	Нормативно-правова база, що передбачає надання послуги	Результати надання
1	2	3	4
52	Видача акта про результати обстеження та визначення можливості переведення жилогого приміщення в нежиллове під певний об'єкт бізнесу	Закони України «Про місцеве самоврядування в Україні», «Про захист персональних даних», Житловий кодекс Української РСР, рішення Криворізької міської ради від 31.03.2016 №381, «Про обсяг і межі повноважень районних у місті рад та їх виконавчих органів», рішення Криворізької міської ради від 28.08.2013 №2161, «Про порядок переведення житлових будинків і приміщень (квартир) у нежиллові у м. Кривому Розі»	Акт

Керуюча справами виконкому
районної у місті ради

М. Окунєва

Згідно з оригіналом, матеріали якого знаходяться в справах виконкому районної у місті ради.
вірно: головний спеціаліст загального відділу



Г.Гуля

Додаток 2
до рішення виконкому
районної у місті ради
Б.Д. 2018 № 40

Інформаційна картка № 52

Видача акта про результати обстеження та визначення можливості переведення житлового приміщення в нежитлове під певний об'єкт бізнесу

(назва послуги)

Відділ благоустрою і житлово-комунального господарства виконкому Тернівської районної у місті ради

(найменування суб'єкта надання послуги)

Інформація про суб'єкта надання послуги

Місцезнаходження суб'єкта надання послуги	50079, Дніпропетровська область, місто Кривий Ріг, вулиця Короленка, будинок 1а, кім.108
Інформація щодо режиму роботи суб'єкта надання послуги	з понеділка по п'ятницю (крім святкових днів) з 08.30 до 17.00, перерва з 12.30 до 13.00
Телефон/факс (довідки), адреса електронної пошти на веб-сайті суб'єкта надання послуги	телефон 35-23-75, адреса електронної пошти tnvk@tnvk.gov.ua

Нормативні акти, якими регламентується надання послуги

Закони України	Закони України «Про місцеве самоврядування в Україні», «Про захист персональних даних», Житловий кодекс Української РСР
Акти Кабінету Міністрів України	-
Акти місцевих органів виконавчої влади/органів місцевого самоврядування	Рішення Криворізької міської ради від 31.03.2016 №381 «Про обсяг і межі повноважень районних у місті рад та їх виконавчих органів», рішення Криворізької міської ради від 28.08.2013 №2164 «Про порядок переведення житлових будинків і приміщень (квартир) у нежитлові у м. Кривому Розі»

Умови отримання послуги

Вичерпний перелік документів, необхідних для отримання послуги, а також вимоги до них	- заява; - копія документу, що посвідчує право власності на житлове приміщення з реєстрацією відповідно до вимог законодавства, якщо таке право було зареєстровано до 01.01.2013 (з 01.01.2013 виконавець послуг одержує самостійно інформацію з Державного реєстру речових прав на нерухоме майно та Реєстру прав власності на нерухоме майно); - копія інструментального обстеження конструктивних елементів квартири, яка пропонується до переведення, і всіх квартир, розташованих поруч та вище майбутнього нежитлого приміщення з урахуванням стану існуючих інженерних мереж; - висновки про можливість дотримання вимог пунктів 1.5, 2.8, 2.50, 2.53, 2.55 ДБН В.2.2-15-2005 «Житлові будинки. Основні положення», виконаний суб'єктом господарювання, який має передбачені чинним законодавством документи, що
--	---

Продовження додатка 2

	надають право на виконання робіт з проектування відповідних об'єктів, обстеження та оцінки технічного стану будівельних конструкцій (копія документів додається до висновку), попередньо погоджений з управлінням благоустрою та житлової політики виконкому міської ради: -письмова згода власників та співвласників приватизованих квартир під'їзду жилого будинку та суміжних жилих квартир на реконструкцію приміщення для подальшого використання за певним призначенням, датовану не пізніше ніж за три місяці до терміну подачі документів, з додаванням завірених управителем житловими будинками та прибудинковими територіями керуючої всіх поверхів будинку (для ЖБК, ОСББ- виписка з протоколу загальних зборів) ; -для підприємств громадського харчування (закладів ресторанного господарства), домових кухонь, розважальних закладів (комп'ютерні зали, фітнес-центри, музичні автомати й системи, більярди та нічні клуби) необхідно отримати згоду власників та співвласників приватизованих квартир усього житлового будинку.
Порядок та спосіб надання документів, необхідних для отримання послуги	Надання документів до загального відділу виконкому Тернівської районної у місті ради, кім. 311
Платність (безоплатність) надання послуги	Безкоштовно
Строк надання послуги	15 робочих днів
Перелік підстав для відмови у наданні послуги	-невідповідність наданого пакету документів вимогам чинного законодавства -виявлення недостовірних відомостей у поданих документах та графічних матеріалів
Результат надання послуги	Акт
Способи отримання відповіді (результату)	Отримання у загальному відділі виконкому Тернівської районної у місті ради, кім. 311

Керуюча справами виконкому
районної у місті ради

М. Окупсва

Згідно з оригіналом, матеріали якого знаходяться в справах виконкому районної у місті ради.
вірнo: головний спеціаліст загального відділу

Г.Гуля



Технологічна картка № 52

Назва послуги: **Видача акта про результати обстеження та визначення можливості переведення житлового приміщення в нежитлове під певний об'єкт бізнесу**

Загальна кількість днів надання послуги: **15 робочих днів**

№ з / п	Етапи опрацювання звернення про надання послуги	Відповідальна посадова особа	Структурний підрозділ відповідальний за етапи (дію, рішення)	Термін виконання (днів)
1	2	3	4	5
1	Прийом документів	Завідувач загального відділу виконкому районної у місті ради каб.311	Загальний відділ виконкому районної у місті ради	У момент звернення
2	Передача документів на розгляд та резолюцію голові районної у місті ради	Завідувач загального відділу виконкому районної у місті ради каб.311	Загальний відділ виконкому районної у місті ради	1 робочий день
3	Передача документів на розгляд завідувачу відділу благоустрою і житлово-комунального господарства	Завідувач загального відділу виконкому районної у місті ради каб.311	Загальний відділ виконкому районної у місті ради	У день реєстрації заяви або протягом наступного робочого дня
4	Формування складу комісії	Завідувач відділу благоустрою і житлово-комунального господарства виконкому районної у місті ради (каб. 108)	Відділ благоустрою і житлово-комунального господарства виконкому районної у місті ради	2 дні
5	Підготовка проекту розпорядження про створення комісії	Завідувач відділу благоустрою і житлово-комунального господарства виконкому районної у місті ради (каб. 108)	Відділ благоустрою і житлово-комунального господарства виконкому районної у місті ради	2 дні
6	Погодження складу комісії по обстеженню можливості переведення житлового приміщення у нежитлове	Голова районної у місті ради		

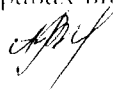
Продовження додатка 3

7	Комісійне обстеження на можливість переведення житлового приміщення у нежитлове	Заступник голови районної у місті ради з питань діяльності виконавчих органів ради, голова комісії	Комісія щодо обстеження можливості переведення житлового приміщення у нежитлове	5 днів
8	Видача акта про результати обстеження та визначення можливості переведення житлового приміщення у нежитлове	Завідувач відділу благоустрою і житлово-комунального господарства виконкому районної у місті ради (каб. 108)	Відділ благоустрою і житлово-комунального господарства виконкому районної у місті ради	2 дні після обстеження

**Керуюча справами виконкому
районної у місті ради**

М. Окунєва

Згідно з оригіналом, матеріали якого знаходяться в справах виконкому районної у місті ради, вірно: головний спеціаліст загального відділу



Г.Гуля