



**ТЕРНІВСЬКА РАЙОННА У МІСТІ РАДА
ВИКОНАВЧИЙ КОМІТЕТ**

Р І Ш Е Н Н Я

27.06.2018

м.Кривий Ріг

№ 259

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 виконкому Криворізької міської ради від 13.06.2018 №259 «Про внесення змін до рішень виконкому міської ради від 14.03.2018 №122, 11.04.2018 №58, 13.12.2017 №523, що стосуються реформування адміністративних, інших публічних послуг у органах місцевого самоврядування м. Кривого Рогу», керуючись Законом України «Про адміністративні послуги», відповідно до рішення Криворізької міської ради від 23.05.2018 №2717 «Про внесення змін до рішення міської ради від 09.10.2017 №2040 «Про затвердження переліку адміністративних, інших публічних послуг, що надаються через Центр адміністративних послуг «Віза», у новій редакції та визнання таким, що втратило чинність, рішення міської ради від 23.11.2016 №1083 «Про розширення переліку адміністративних послуг, спрощення процедур реєстрації/зняття з реєстрації місця проживання осіб у органах місцевого самоврядування Кривого Рогу», рішення Криворізької міської ради 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 И В:

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 51 (додаток 1).

1.2 доповнити додатками «Інформаційна картка № 51 «Погодження зміни функціонального використання об'єктів, переведених з житлового фонду в нежитловий».

«Технологічна картка № 51 «Погодження зміни функціонального використання об'єктів, переведених з житлового фонду в нежитловий» (додатки 2-3).

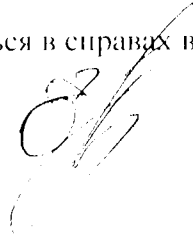
2. Відділу з питань внутрішньої політики та зв'язків з громадськістю (Кієсь В.О.) оприлюднити дане рішення на офіційному веб-сайті виконкому Тернівської районної у місті ради в мережі Інтернет у визначений чинним законодавством термін.

Голова районної у місті ради

В.Солод

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

О.Міщук



Додаток 1
до рішення виконкому
районної у місті ради
21.06.2018 № 252

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

<i>№ з/п</i>	<i>Назва послуги</i>	<i>Нормативно-правова база, що передбачає надання послуги</i>	<i>Результати надання</i>
<i>1</i>	<i>2</i>	<i>3</i>	<i>4</i>
51	Погодження зміни функціонального використання об'єктів, переведених з житлового фонду в нежитловий	Цивільний кодекс. Житловий кодекс. Закони України: «Про місцеве самоврядування в Україні», «Про захист персональних даних», «Про приватизацію державного житлового фонду», «Про внесення змін до деяких законодавчих актів України щодо вдосконалення спрощення процедури державної реєстрації земельних ділянок та речових прав на нерухоме майно», «Про об'єднання співвласників багатоквартирного будинку», «Про оцінку майна, майнових прав та професійну оціночну діяльність в Україні», Постанова Кабінету Міністрів України від 23.05.2011 №554 «Про затвердження Порядку проведення професійної атестації відповідальних виконавців окремих видів робіт (послуг), пов'язаних із створенням об'єктів архітектури», рішення Криворізької міської ради- від 31.03.2016 № 381 «Про обсяг і межі повноважень районних у місті рад та їх виконавчих органів», від 28.08.2013 №2161 «Про порядок переведення житлових будинків і приміщень (квартир) у нежитлові у м. Кривому Розі»	Лист виконкому районної у місті ради

**Виконувач обов'язків керуючого справами
виконкому районної у місті ради-
заступник голови районної у місті ради
з питань діяльності виконавчих органів ради**

А.Внукова

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



О.Міщук

Додаток 2
до рішення виконкому
районної у місті ради
21.08.2018 № 259

Інформаційна картка № 51

Погодження зміни функціонального використання об'єктів, переведених з житлового фонду
в нежитловий
(назва послуги)

Відділ з питань земельних відносин та будівництва 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.403
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 35-13-60, адреса електронної пошти trnvk@trnvk.gov.ua

Нормативні акти, якими регламентується надання послуги

Закони України	Цивільний кодекс, Житловий кодекс, Закони України: «Про місцеве самоврядування в Україні», «Про захист персональних даних», «Про приватизацію державного житлового фонду», «Про внесення змін до деяких законодавчих актів України щодо вдосконалення спрощення процедури державної реєстрації земельних ділянок та речових прав на нерухоме майно», «Про об'єднання співвласників багатоквартирного будинку», «Про оцінку майна, майнових прав та професійну оціночну діяльність в Україні»
Акти Кабінету Міністрів України	Постанова Кабінету Міністрів України від 23.05.2011 №554 «Про затвердження Порядку проведення професійної атестації відповідальних виконавців окремих видів робіт (послуг), пов'язаних із створенням об'єктів архітектури»
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»; - від 28.08.2013 №2161 «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	нотаріально засвідчена копія документа, що підтверджує право власності на приміщення з реєстрацією відповідно до вимог законодавства (якщо таке право власності виникло та було зареєстровано до 2003 року); - довідки підприємств-надавачів житлово-комунальних послуг, які надають мешканцям міста послуги з постачання води, газу, теплової- та електричної енергії, утримання житлових будинків та прибудинкової території, про відсутність заборгованості з оплати цих послуг по приміщенню щодо якого вирішується питання зміни функціонального призначення; - інструментальне обстеження конструктивних елементів нежитлового приміщення та квартир, розташованих поруч і вище нежитлового приміщення, з урахуванням стану існуючих інженерних мереж (у разі здійснення реконструкції нежитлового приміщення); - висновок 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 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
--	--

Продовження додатка 2

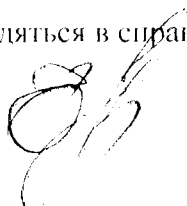
Порядок та спосіб надання документів, необхідних для отримання послуги Платність (безоплатність) надання послуги Строк надання послуги	виконкому міської ради (у разі здійснення реконструкції нежитлового приміщення); - письмова згода власників та співвласників приватизованих квартир під'їзду житлового будинку та суміжних житлових квартир на реконструкцію приміщення для подальшого використання за певним призначенням, датовану не пізніше як за три місяці до терміну подачі документів, з додаванням завірених управителем житловими будинками та прибудинковими територіями ксерокопії планів усіх поверхів будинку (для ЖБК, ОСББ - виписка з протоколу загальних зборів). Якщо реконструкція не здійснюється - подається технічний висновок щодо можливості використання нежитлового приміщення під певний об'єкт бізнесу, виконаний суб'єктом господарювання, який має передбачені чинним законодавством документи, що надають право на виконання робіт з проектування Надання документів до загального відділу виконкому Тернівської районної у місті ради, кім. 311 Безкоштовно 7 робочих днів з дня подання суб'єктом звернення заяви та документів до неї
Перелік підстав для відмови у наданні послуги	У разі : - неподання повного вищезазначеного пакету документів; - виявлення в поданих документах недостовірних відомостей; - зазначення у заяві та пакеті документів функціонального призначення приміщення, які не допускаються для розміщення в житлових будинках, а саме: * підприємств громадського харчування (закладів ресторанного господарства) з кількістю місць більше 50 і домових кухонь продуктивністю більше 500 обідів на день; * пунктів приймання склотари, магазинів сумарною торговельною площею більше 1 000 м²; * спеціалізованих закладів і підприємств, експлуатація яких може призвести до забруднення території та повітря житлової забудови й квартир, з підвищеними рівнями шуму, вібрації, іонізуючого та неіонізуючого випромінювання
Результат надання послуги	Лист виконкому Тернівської районної у місті ради про погодження або про відмову в погодженні
Способи отримання відповіді (результату)	Отримання у загальному відділі виконкому Тернівської районної у місті ради, кім. 311

Виконувач обов'язків керуючого справами
виконкому районної у місті ради-
заступник голови районної у місті ради
з питань діяльності виконавчих органів ради

А.Внукова

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

О.Мінчук



Додаток 3
до рішення виконкому
районної у місті ради
21.06.2018 №259

Технологічна картка № 51

Назва послуги: *Погодження зміни функціонального використання об'єктів, переведених з житлового фонду в нежитловий*

Загальна кількість днів надання послуги: *7 робочих днів*

№ з/п	Етапи опрацювання звернення про надання послуги	Відповідальна посадова особа	Структурний підрозділ відповідальний за етапи (дію, рішення)	Термін виконання (днів)
1	Прийом заяви та 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 заяви та документів до відділу з питань земельних відносин та будівництва виконкому районної у місті ради	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	Розгляд пакету документів, наданих власником нежитлового приміщення та підготовка проекту листа виконкому районної у місті ради щодо погодження зміни функціонального використання об'єкта містобудування	Завідувач відділу з питань земельних відносин та будівництва виконкому районної у місті ради (каб.403)	Відділ з питань земельних відносин та будівництва виконкому районної у місті ради	5 робочих днів
5	Передача проекту листа на погодження заступнику голови районної у місті ради з питань діяльності виконавчих органів ради	Завідувач загального відділу виконкому районної у місті ради (каб.311)	Загальний відділ виконкому районної у місті ради	1 робочий день
6	Передача листа на підпис 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

Продовження додатка 3

7	Видача листа виконкому районної у місті ради про погодження або про відмову в погодженні	Завідувач загального відділу виконкому районної у місті ради (каб. №311)	Загальний відділ виконкому районної у місті ради	Не пізніше ніж в семиденний строк з дня подачі заяви
---	--	--	--	--

**Виконувач обов'язків керуючого справами
виконкому районної у місті ради-
заступник голови районної у місті ради
з питань діяльності виконавчих органів ради**

А.Внукова

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

О.Мінчук

