

Додаток 2  
до рішення виконкому  
районної в місті ради  
від 16.03.2016 № 103

ІНФОРМАЦІЙНА КАРТКА ПОСЛУГИ № 22

**«Видача акта про результати обстеження та визначення можливості  
переведення нежитлового приміщення певного об'єкта бізнесу в житлове»**

<i>Інформація про суб'єкта надання послуги</i>		
Найменування суб'єкта надання послуги, в якому здійснюється обслуговування суб'єкта звернення		Виконком Довгинцівської районної в місті ради, «єдине вікно»
1	Місцезнаходження суб'єкта надання послуги	м. Кривий Ріг, вул. Дніпропетровське шосе, 11, каб. 108
2	Інформація щодо режиму роботи суб'єкта надання послуги	З понеділка по п'ятницю (крім святкових днів) – з 08.30 до 12.30, з 13.00 до 17.00
3	Телефон/факс (довідки), адреса електронної пошти та веб-сайту	Тел.: (0564) 71-55-57; dlg.ispolkom206@i.ua, www.dlgr.gov.ua
Нормативні акти, якими регламентуються суб'єкти надання 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 Криворізької міської ради від 30.03.2011 № 259 «Про обсяг і межі повноважень районних у місті рад та їх виконавчих органів», зі змінами, 27.01.2010 № 3692 «Про затвердження Правил утримання та збереження житлового фонду в м. Кривому Розі», 28.08.2013 № 2161 «Про Порядок переведення житлових будинків і приміщень (квартир) у нежитлові в м. Кривому Розі»
Умови отримання послуги		
8	Підстава для отримання послуги	Заява власника об'єкта або уповноваженої за дорученням особи
9	Вичерпний перелік документів, необхідних для отримання послуги, а також умови їх надання	- документ, що посвідчує особу; - копія рішення виконкому Криворізької міської ради «Про переведення у нежитловий фонд»; - технічний паспорт на будинок, приміщення (квартиру), поверховий план; - копія правоустановчих документів на приміщення; - технічний висновок проектної організації про можливість використання приміщення, як житлового; - довідка про відсутність заборгованості по комунальним платежам
10	Порядок та спосіб подання документів, необхідних для отримання послуги	Подання заяви та пакету документів безпосередньо у виконкомі районної в місті ради, «єдине вікно»; надсилаються поштовим відправленням з описом вкладення
11	Платність (безоплатність) надання послуги	Безоплатно
У разі оплати послуги		
11.1	Нормативно-правові акти, на підставі яких стягується плата	-

11.2	Розмір та порядок внесення плати (збору) за платну послугу	-
11.3	Розрахунковий рахунок на внесення плати	-
12	Строк надання послуги	7 робочих днів
13	Перелік підстав для відмови в наданні послуги	Подання суб'єктом господарювання документів в неповному обсязі; виявлення у поданих документах недостовірних даних; невідповідність документів
14	Результат надання послуги	Акт
15	Способи отримання відповіді (результату)	Безпосередньо у виконкомі районної в місті ради, «єдине вікно» або поштовим відправленням у разі отримання заяви через пошту
16	Примітка	-

## ІНФОРМАЦІЙНА КАРТКА ПОСЛУГИ № 46

**«Погодження меж земельної ділянки індивідуальної житлової забудови»**

<b>Інформація про суб'єкта надання послуги</b>		
Найменування суб'єкта надання послуги, в якому здійснюється обслуговування суб'єкта звернення		Виконком Довгинцівської районної в місті ради, «єдине вікно»
1	Місцезнаходження суб'єкта надання послуги	м. Кривий Ріг, вул. Дніпропетровське шосе, 11, каб. 108
2	Інформація щодо режиму роботи суб'єкта надання послуги	З понеділка по п'ятницю (крім святкових днів) – з 08.30 до 12.30, з 13.00 до 17.00
3	Телефон/факс (довідки), адреса електронної пошти та веб-сайту	Тел.: (0564) 71-55-57; dlg.ispolkom206@i.ua, www.dlgr.gov.ua
Нормативні акти, якими регламентуються суб'єкти надання послуги		
4	Закони України	Закони України «Про місцеве самоврядування в Україні», Земельний кодекс України (ст. 158)
5	Акти Кабінету Міністрів України	-
6	Акти центральних органів виконавчої влади	-
7	Акти місцевих органів виконавчої влади/органів місцевого самоврядування	-
Умови отримання послуги		
8	Підстава для отримання послуги	Заява власника об'єкта або уповноваженої за дорученням особи
9	Вичерпний перелік документів, необхідних для отримання послуги, а також умови їх надання	- документ, що посвідчує особу; - копія схеми земельної ділянки з технічного паспорту КП «Криворізьке бюро технічної інвентаризації» (за наявності), - копія плану встановлених меж з технічної документації із землеустрою; - копія правоустановлюючих документів на землю
10	Порядок та спосіб подання документів, необхідних для отримання послуги	Подання заяви та пакету документів безпосередньо у виконкомі районної в місті ради, «єдине вікно»; надсилаються поштовим відправленням з описом вкладення
11	Платність (безоплатність) надання адміністративної послуги	Безоплатно
У разі оплати послуги		
11.1	Нормативно-правові акти, на підставі яких стягується плата	-
11.2	Розмір та порядок внесення плати (збору) за платну послугу	-
11.3	Розрахунковий рахунок на внесення плати	-

12	Строк надання послуги	Не більше 30 календарних днів від дня подання суб'єктом звернення заяви та документів
13	Перелік підстав для відмови в наданні послуги	Подання суб'єктом господарювання документів в неповному обсязі; виявлення у поданих документах недостовірних даних; невідповідність документів
14	Результат надання послуги	Витяг з протоколу засідання районної комісії з питань забудови, землеустрою та вирішення земельних спорів щодо меж земельних ділянок індивідуальної забудови
15	Способи отримання відповіді (результату)	Безпосередньо у виконкомі районної в місті ради, «єдине вікно» або поштовим відправленням у разі отримання заяви через пошту
16	Примітка	-

### ІНФОРМАЦІЙНА КАРТКА ПОСЛУГИ № 47

#### «Переведення дачних і садових будинків, що відповідають державним будівельним нормам, у жилі будинки»

<b>Інформація про суб'єкта надання послуги</b>		
Найменування суб'єкта надання послуги, в якому здійснюється обслуговування суб'єкта звернення		Виконком Довгинцівської районної в місті ради, «єдине вікно»
1	Місцезнаходження суб'єкта надання послуги	м. Кривий Ріг, вул. Дніпропетровське шосе, 11, каб. 108
2	Інформація щодо режиму роботи суб'єкта надання послуги	З понеділка по п'ятницю (крім святкових днів) – з 08.30 до 12.30, з 13.00 до 17.00
3	Телефон/факс (довідки), адреса електронної пошти та веб-сайту	Тел.: (0564) 71-55-57; dlg.ispolkom206@i.ua, www.dlgr.gov.ua
Нормативні акти, якими регламентуються суб'єкти надання послуги		
4	Закони України	Закон України «Про регулювання містобудівної діяльності»
5	Акти Кабінету Міністрів України	Постанова Кабінету Міністрів України від 29.04.2015 № 321 «Про затвердження Порядку переведення дачних і садових будинків, що відповідають державним будівельним нормам, у жилі будинки»
6	Акти центральних органів виконавчої влади	-
7	Акти місцевих органів виконавчої влади/органів місцевого самоврядування	Рішення Криворізької міської ради від 23.09.2015 № 3974 «Про внесення змін до рішення міської ради від 30.03.2011 № 259 «Про обсяг і межі повноважень районних у місті рад та їх виконавчих органів», рішення Довгинцівської районної в місті ради від 16.10.2015 № 338 «Про внесення змін та доповнень у додаток 4 до рішення районної в місті ради від 28.04.2011 № 50 «Про затвердження положень про структурні підрозділи виконкому районної в місті ради»
Умови отримання послуги		
8	Підстава для отримання послуги	Заява власника об'єкта або уповноваженої за дорученням особи
9	Вичерпний перелік документів, необхідних для отримання послуги, а також умови їх надання	- документ, що посвідчує особу; - копія документа про право власності на будинок; - письмова згода співвласників (за наявності) на переведення будинку у жилий; - звіт про проведення технічного огляду будинку
10	Порядок та спосіб подання документів, необхідних для отримання послуги	Подання заяви та пакету документів безпосередньо у виконкомі районної в місті ради, «єдине вікно»; надсилаються поштовим відправленням з описом вкладення

11	Платність (безоплатність) надання адміністративної послуги	Безоплатно
У разі оплати послуги		
11.1	Нормативно-правові акти, на підставі яких стягується плата	-
11.2	Розмір та порядок внесення плати (збору) за платну послугу	-
11.3	Розрахунковий рахунок на внесення плати	-
12	Строк надання послуги	Не більше 30 календарних днів від дня подання суб'єктом звернення заяви та документів
13	Перелік підстав для відмови в наданні послуги	Подання суб'єктом господарювання документів в неповному обсязі; виявлення у поданих документах недостовірних даних; невідповідність документів
14	Результат надання послуги	Рішення виконкому районної в місті ради
15	Способи отримання відповіді (результату)	Безпосередньо у виконкомі районної в місті ради, «єдине вікно» або поштовим відправленням у разі отримання заяви через пошту
16	Примітка	-

КЕРУЮЧИЙ СПРАВАМИ ВИКОНКОМУ

О.О.ГИЖКО