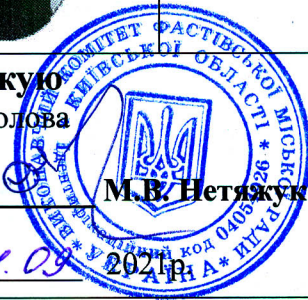
**Виконавчий комітет Фастівської міської ради**

08500, пл. Соборна, 1, м. Фастів, Київська обл.

[www.fastiv-rada.gov.ua](http://www.fastiv-rada.gov.ua)E-mail: [cnar-fastiv@ukr.net](mailto:cnar-fastiv@ukr.net) тел. 5-22-47**Затверджую**  
Міський голова**М.В. Нетяжук****Складено**

Начальник відділу містобудування та архітектури

 **К.П. Перехрест**

дата

24.09 2021 р.

дата

24.09 2021 р.**ІНФОРМАЦІЙНА КАРТКА АДМІНІСТРАТИВНОЇ ПОСЛУГИ****06-57-00245 Прийняття рішення про переведення жилих будинків і жилих****приміщень****у нежилі**

(назва адміністративної послуги)

Відділ містобудування та архітектури виконавчого комітету Фастівської міської ради(через центр надання адміністративних послуг)(найменування суб'єкта надання адміністративної послуги)**Інформація про суб'єкта надання адміністративної послуги**

1.	Місце знаходження суб'єкта надання адміністративної послуги	<b>Центр надання адміністративних послуг</b> 08500, Київська обл., м. Фастів, пл. Соборна, 1 <b>Відділ містобудування та архітектури</b> 08500, Київська обл., м. Фастів, вул. І. Ступака, 5а, каб.1, 4
2.	Інформація щодо режиму роботи суб'єкта надання адміністративної послуги	<b>Центр надання адміністративних послуг</b> понеділок, середа, п'ятниця, субота з 8.00 до 15.00 години вівторок з 8.00 до 20.00 години четвер з 8.00 до 17.00 Без перерви на обід <b>Відділ містобудування та архітектури</b> Понеділок – четвер з 08.00 до 17.15 П'ятниця з 08.00 до 16.00 Обідня перерва з 12.00 до 13.00
3.	Телефон/факс (довідки), адреса електронної пошти та веб-сайт суб'єкта надання адміністративної послуги	телефон/факс – (04565) 6-11-81, 5-25-94 електр. пошта – <a href="mailto:fastiv_arh@ukr.net">fastiv_arh@ukr.net</a> веб-сайт – <a href="http://www.fastiv-rada.gov.ua">www.fastiv-rada.gov.ua</a>

**Нормативні акти, якими регламентується надання адміністративної послуги**

4.	Закони України	ст. 41, 140, 146 Конституції України, ст. 7, 8, 150 Житлового кодексу України, ст. 59 Цивільного кодексу України, ЗУ «Про регулювання містобудівної діяльності», ст. 25, 29 ЗУ «Про місцеве самоврядування в Україні»
5.	Акти Кабінету Міністрів України	Наказ №135 від 31.05.2017р. міністерства регіонального розвитку, будівництва та житлово-комунального господарства України
6.	Акти центральних органів виконавчої влади	

7.	Акти місцевих органів виконавчої влади/органів місцевого самоврядування	Порядок переведення жилих приміщень (будинків) у нежилі у населених пунктах Фастівської міської територіальної громади, (затверджено рішенням Фастівської міської ради № №51- IX -VIII від 15.06.2021 року «Про затвердження порядку переведення жилих приміщень (будинків) у нежилі в населених пунктах Фастівської міської територіальної громад.»).
<b>Умови отримання адміністративної послуги</b>		
8.	Перелік документів, необхідних для отримання адміністративної послуги	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Заява на ім'я міського голови;</li> <li>2. для фізичної особи: дані особистого паспорту, ідентифікаційного номеру (копії особистого паспорту 1, 2 та 11 сторінок) та виписку з єдиного державного реєстру юридичних осіб, фізичних осіб – підприємців та громадських формувань із зазначенням даних про основні види економічної діяльності;</li> <li>3. для юридичної особи: статут підприємства (засвідчений в установленому законом порядку); свідоцтво про державну реєстрацію підприємства (засвідчене в установленому законом порядку); довідку про внесення до Єдиного державного реєстру (копія);</li> <li>4. копії документів, які підтверджують право власності на житлове приміщення, житловий будинок (нежитлові * приміщення, нежитловий будинок) засвідчено в установленому законом порядку;</li> <li>5. копію технічного паспорту на житлове приміщення або житловий будинок (на нежитлові приміщення, нежитловий будинок);</li> <li>6. передпроектні пропозиції переведення житлових приміщень (квартир) і житлових будинків (або їх частин) у нежитлові;</li> <li>7. копію укладеного договору на збір та вивіз будівельного сміття;</li> <li>8. довідка про відсутність зареєстрованих осіб;</li> <li>9. документ, що підтверджує державну реєстрацію права власності або користування земельною ділянкою – в разі наявності;</li> <li>10. згода об'єднання співвласників багатоквартирного будинку, у разі</li> </ol>

		<p>розміщення квартири в будинку, де створено таке об'єднання;</p> <p>11. якщо приміщення розміщені у багатоквартирному будинку – письмову згоду повнолітніх власників (наймачів) суміжних квартир чи приміщень (на поверсі, вище та нижче на один поверх) засвідчено нотаріально;</p> <p>12. інші документи у разі необхідності (згода співвласників об'єктів нерухомого майна, дозвіл органів опіки, тощо).</p>
9.	Порядок та спосіб подання документів, необхідних для отримання адміністративної послуги	Заявник звертається до Центру надання адміністративних послуг із заявою встановленого зразка, до якого додаються вищезазначені документи
10.	Платність (безоплатність) надання адміністративної послуги	безоплатно
11.	Строк надання адміністративної послуги	30 календарних днів з дня надходження заяви, або на першому засіданні виконавчого комітету після закінчення цього строку.
12.	Перелік підстав для відмови у наданні адміністративної послуги	<p>1.Неподання документів, необхідних для прийняття рішення.</p> <p>2.Виявлення недостовірних відомостей у документах.</p> <p>3.Порушення санітарно-гігієнічних, протипожежних, архітектурно-будівельних вимог, державних стандартів, норм і правил встановлених чинним законодавством;</p> <p>4.Не допускається переведення житлових приміщень багатоквартирного житлового будинку у нежитлові з метою розміщення:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- виробництва промислового характеру;</li> <li>- підприємств громадського харчування з кількістю посадкових місць більше 50 і домових кухонь, продуктивністю понад 500 обідів у день;</li> <li>- розважальних закладів (казино, комп'ютерних залів, залів гральних автоматів тощо);</li> <li>- пунктів приймання склотари;</li> <li>- магазинів сумарною торговою площею більше 1000 кв.м;</li> <li>- спеціалізованих закладів і підприємств, експлуатація яких може призвести до забруднення території та повітря житлової забудови, перевищення допустимих рівнів шуму, вібрації, іонізуючого і неіонізуючого випромінювання (висновок про відсутність можливих забруднень або шкідливих впливів запланованого специфічного закладу на навколишнє середовище надає ліцензована проектна організація);</li> <li>- підприємств побутового обслуговування, на виробництві яких застосовуються</li> </ul>

		<p>легкозаймисті і вибухонебезпечні речовини (за винятком перукарень, майстерень з ремонту годинників площею до 300 кв.м.);</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- майстерень з ремонту побутових машинних приладів або ремонту взуття площею понад 100 кв.м.);</li> <li>- лазень, пралень і хімчисток (окрім приймальних пунктів хімчисток і пралень самообслуговування продуктивністю до 75 кг білизни у зміну);</li> <li>- автоматичних телефонних станцій, призначених для телефонізації житлових будинків загальною площею більше 100 кв.м.;</li> <li>- громадських туалетів;</li> <li>- похоронних бюро, окрім офісів похоронних бюро.</li> </ul>
13.	Результат надання адміністративної послуги	Рішення виконавчого комітету про переведення жилих будинків та жилих приміщень у нежилі
14.	Способи отримання відповіді (результату)	Особисто замовником послуги або уповноваженою особою.