

У К Р А Ї Н А

Р І Ш Е Н Н Я

ВИКОНАВЧОГО КОМІТЕТУ КІРОВОГРАДСЬКОЇ МІСЬКОЇ РАДИ

від 14 грудня 2011 року

№ 1206

м. Кіровоград

Про затвердження Порядку
переведення жилих будинків (квартир) і приміщень
у нежилі та нежилых приміщень (будівель)
у жилі в м. Кіровограді

Відповідно до ст. 41, 140, 146 Конституції України, ст. 7, 8, 150 Житлового кодексу Української РСР, ст. 319, 320 Цивільного кодексу України, ст. 52 Закону України “Про місцеве самоврядування в Україні”, виконавчий комітет Кіровоградської міської ради

В И Р І Ш И В :

1. Затвердити Порядок переведення жилих будинків (квартир) і приміщень у нежилі та нежилых приміщень (будівель) у жилі в м. Кіровограді, що додається.

2. Визнати такими, що втратили чинність, пункти 1, 2 рішення виконавчого комітету Кіровоградської міської ради від 26 січня 2000 року № 97 “Про затвердження Положення про порядок переведення житлових приміщень в нежитлові та надання дозволу на реконструкцію”.

Міський голова

О.Сайнус

ЗАТВЕРДЖЕНО
рішенням виконкому
Кіровоградської міської ради
від 14 грудня 2011 року
№ 1206

Порядок
переведення жилих будинків (квартир) і приміщень
у нежилі та нежилых приміщень (будівель) у жилі
в м. Кіровограді

1. Загальні положення

1.1. Порядок переведення жилих будинків (квартир) і приміщень у нежилі та нежилых приміщень (будівель) у жилі в м. Кіровограді (далі – Порядок) поширюється на весь житловий та нежитловий фонди, що знаходяться на території міста Кіровограда, незалежно від форм власності та балансової належності.

1.2. Порядок встановлює процедуру переведення жилих будинків (квартир) і приміщень під розміщення об'єктів невиробничої сфери – у нежилі та навпаки, нежилых приміщень (будівель) у жилі.

1.3. Переведення жилих приміщень у нежилі проводиться у випадках: визнання у встановленому порядку жилого приміщення непридатним для проживання;

зміни функціонального призначення жилого приміщення.

1.4. До житлового фонду можуть бути переведені нежилі приміщення, розташовані у жилих будинках і гуртожитках, та нежилі будівлі, які будуть використовуватися громадянами для поліпшення житлових умов.

1.5. Замовниками переведення жилих будинків (квартир) і приміщень у нежилі, і навпаки – нежилых приміщень (будівель) у жилі можуть виступати власники об'єктів нерухомого майна або уповноважені ними особи за дорученнями.

1.6. Спори з питань переведення жилих будинків (квартир) і приміщень у нежилі та нежилых приміщень (будівель) у жилі вирішуються відповідно до норм чинного законодавства.

1.7. Жилі будинки (квартири) і приміщення, стосовно яких вирішується питання щодо переведення із житлового у нежитловий фонд, для розміщення в них об'єктів невиробничої сфери повинні відповідати таким умовам:

1.7.1. Розташування у цокольних, на перших поверхах.

1.7.2. Розташування на другому поверсі будинку, безпосередньо над нежилим.

1.7.3. Наявність можливості облаштування окремого входу та пандусу для врахування потреби безперешкодного доступу осіб з обмеженими фізичними можливостями.

1.8. Не допускається переведення жилих приміщень, квартир багатоквартирного жилого будинку у нежилі з метою розміщення:

1.8.1. Виробництва промислового характеру.

1.8.2. Підприємств громадського харчування з кількістю посадкових місць більше 50 і домових кухонь продуктивністю понад 500 обідів у день.

1.8.3. Розважальних закладів (казино, комп'ютерних залів, залів гральних автоматів тощо).

1.8.4. Пунктів приймання склотари.

1.8.5. Магазинів сумарною торговою площею більше 1000 кв.м.

1.8.6. 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).

1.8.7. Підприємств побутового обслуговування, на виробництві яких застосовуються легкозаймисті і вибухонебезпечні речовини (за винятком перукарень, майстерень з ремонту годинників площею до 300 кв.м).

1.8.8. Майстерень з ремонту побутових машин і приладів або ремонту взуття площею понад 100 кв.м.

1.8.9. Лазень, пралень і хімчисток (окрім приймальних пунктів хімчисток і пралень самообслуговування продуктивністю до 75 кг білизни у зміну).

1.8.10. Автоматичних телефонних станцій, призначених для телефонізації житлових будинків загальною площею більше 100 кв.м.

1.8.11. Громадських туалетів.

1.8.12. Похоронних бюро, окрім офісів похоронних бюро.

2. Порядок надання дозволу на переведення жилих будинків (квартир) і приміщень у нежилі

2.1. Власник жилих будинків (квартир) і приміщень або уповноважена ним особа за дорученням подає до виконкому Кіровоградської міської ради наступні документи:

2.1.1 Заяву на ім'я міського голови про надання дозволу на переведення жилих будинків (квартир) і приміщень у нежилі із зазначенням функціонального призначення, в яке планується перевести приміщення (Додаток 1).

2.1.2 Копію документа, що підтверджує право власності або право користування на об'єкт нерухомого майна.

2.1.3 Копію технічного паспорта.

2.1.4 Копію паспорта, якщо власником нерухомого майна є фізична особа, копії установчих документів, якщо власником є юридична особа (фізична особа – підприємець).

2.1.5. Письмову згоду з узгодженням функціонального призначення приміщень об'єкта невиробничої сфери:

балансоутримувача (власника) жилого будинку, якщо приміщення розміщені у відомчому чи комунальному житловому фонді;

орендодавця, якщо приміщення знаходиться в оренді;

загальних зборів чи правління (рішення згідно зі Статутом) щодо надання згоди на переведення жилих приміщень із житлового фонду у нежитловий, якщо жилі приміщення розміщені у будинку житлово-будівельного кооперативу (далі - ЖБК) або у будинку, в якому створене об'єднання співвласників багатоквартирного будинку (далі - ОСББ), погодження балансоутримувача про переведення жилих приміщень (квартир) до категорії нежилых під розміщення приміщень відповідного цільового призначення.

2.1.6. Письмову згоду повнолітніх власників (наймачів) суміжних квартир чи приміщень (на поверсі, вище та нижче на один поверх), завірена ЖЕК, ОСББ, ЖБК, якщо приміщення розміщені у багатоквартирному житловому будинку.

2.1.7. Висновки державного закладу "Кіровоградська санітарно-епідеміологічна станція" Міністерства охорони здоров'я України та Кіровоградського міського управління УМНС України в Кіровоградській області щодо переведення жилих будинків (квартир) приміщень до категорії нежилых під розміщення приміщень відповідного цільового призначення.

2.1.8. Довідку з місця постійного проживання з зазначенням членів родини та розміру житлової площі.

2.1.9. Довідку з відділу ведення обліку житла Кіровоградської міської ради про те, що власник квартири та члени його родини не перебувають на квартирному обліку.

2.1.10. Передпроектні пропозиції:

висновок спеціалізованого підприємства, що має ліцензію на проведення детального інженерно - технічного огляду, про технічний стан конструкцій будинку та можливість виконання робіт по реконструкції приміщення (за необхідності).

2.2. Документи приймаються :

від фізичної особи - у відділі по роботі зі зверненнями громадян;

від юридичної особи, фізичної особи-підприємця – державним адміністратором дозвільного центру.

2.3. Заява з комплектом документів, перелічених в п.2.1 цього Порядку, з відповідною резолюцією міського голови або першого заступника міського голови передається для подальшого опрацювання в управління містобудування та архітектури Кіровоградської міської ради (далі – УМтаА) та для перевірки заборгованості по оплаті за комунальні послуги копія даної заяви направляється до Головного управління житлово-комунального господарства Кіровоградської міської ради (далі – ГУЖКГ).

2.4. ГУЖКГ протягом 2 робочих днів надає до УМтаА інформацію щодо заборгованості по оплаті за комунальні послуги, а УМтаА протягом 3 днів з дня надходження заяви здійснює комплектацію необхідних документів та подає справу на чергове засідання постійно діючої комісії виконкому Кіровоградської міської ради по обстеженню санітарно-технічного стану житлових будинків (далі – Комісія).

2.5. У разі, якщо у заявника виявляється заборгованість по оплаті за комунальні послуги, документи залишаються без руху в УМтаА, про що письмово повідомляється заявникові.

2.6. Комісія в строк, що не перевищує 3 робочих днів, розглядає матеріали, визначає технічну можливість та вносить пропозиції виконкому Кіровоградської міської ради щодо можливості надання дозволу на переведення жилих будинків (квартир) і приміщень у нежилі із зазначенням функціонального призначення.

2.7. За результатами розгляду Комісією питань стосовно переведення жилих будинків (квартир) і приміщень у нежилі, УМтаА готує проекти рішень виконкому Кіровоградської міської ради щодо надання дозволу або відмови в наданні дозволу на переведення жилих будинків (квартир) і приміщень у нежилі із зазначенням функціонального призначення, в яке планується перевести приміщення.

3. Порядок переведення нежилых приміщень (будівель) у жилі

3.1. Власник нежилых приміщень подає до виконкому Кіровоградської міської ради наступні документи:

3.1.1 Заяву на ім'я міського голови про переведення нежилых приміщень у жилі (Додаток 2).

3.1.2 Копії документів, які підтверджують право власності на нежилі приміщення (будівлі), що переводяться у жилі.

3.1.3 Ескізи пропозиції та висновок спеціалізованого підприємства, що має відповідну ліцензію на проведення детального інженерно-технічного огляду, про технічний стан конструкцій приміщень (будівель) та можливість виконання робіт (за необхідності).

3.1.4 Копію технічного паспорта нежилого приміщення (будівлі).

3.1.5 Копію паспорта, якщо власником є фізична особа, завірені копії установчих документів, якщо власником є юридична особа (фізична особа – підприємець).

3.1.6 Письмову згоду власників прилеглих приміщень на переведення даного приміщення до категорії нежитлового (прилеглими вважаються приміщення, які мають спільні стіни або знаходяться безпосередньо над чи під приміщеннями, які переводяться у житлові), якщо нежиле приміщення розміщене у багатоповерховому будинку.

3.1.7 Поповерховий план з експлікацією на нежилі приміщення, наданий ЖЕК, ОСББ, ЖБК.

3.1.8 Письмову згоду:

балансоутримувача (власника) жилого будинку, якщо нежиле приміщення розміщене у відомчому чи комунальному житловому фонді;

загальних зборів чи правління (рішення згідно зі Статутом) в будинку житлово-будівельного кооперативу (далі – ЖБК) або у будинку, у якому створене об'єднання співвласників багатоквартирного будинку (далі – ОСББ) – орендодавця, якщо приміщення знаходиться в оренді.

3.2. Заява з комплектом документів, перелічених в п. 3.1, з відповідною резолюцією міського голови або першого заступника міського голови передається для подальшого опрацювання в УМтаА та для перевірки заборгованості по оплаті за комунальні послуги до ГУЖКГ.

3.3. ГУЖКГ протягом 2 робочих днів надає до УМтаА інформацію щодо заборгованості по оплаті за комунальні послуги, а УМтаА протягом 3 робочих днів з дня надходження заяви здійснює комплектацію необхідних документів та подає справу на чергове засідання Комісії.

3.4. У разі, якщо у заявника виявляється заборгованість по оплаті за комунальні послуги, документи залишаються без руху в УМтаА, про що письмово повідомляється заявникові.

3.5. Комісія в термін, що не перевищує 3 робочих днів, розглядає матеріали, визначає технічну можливість та вносить пропозиції виконкому Кіровоградської міської ради щодо можливості надання дозволу на переведення нежилых приміщень (будівель) у жилі.

3.6. За результатами розгляду Комісією питань стосовно переведення нежилых приміщень (будівель) у жилі, УМтаА готує проекти рішень виконкому Кіровоградської міської ради щодо надання дозволу або відмови в наданні дозволу на переведення нежилых приміщень (будівель) у жилі.

Начальник управління містобудування
та архітектури Кіровоградської міської ради –
головний архітектор міста

В.Мездрін

Додаток 1
до Порядку переведення жилих
будинків (квартир) і приміщень
у нежилі та нежилых приміщень
(будівель) у жилі в м. Кіровограді
Міському голові

(прізвище, ім'я та по батькові власника жилого

будинку (квартири, приміщення) або уповнов. особи)

(адреса постійного місця проживання, № тел.)

З А Я В А

Прошу перевести жилий будинок/ квартиру № _____ приміщення по
вул. _____, що належить мені на праві власності згідно
з _____

(назва документа, що посвідчує право власності)

у нежитловий фонд під розміщення _____

(назва магазину, офісу та ін.)

До заяви додаються:

копію документа, що підтверджує право власності або право
користування на об'єкт нерухомого майна;

копію технічного паспорта;

копію паспорта, якщо власником нерухомого майна є фізична особа,
копії установчих документів, якщо власником є юридична особа (фізична
особа – підприємець);

письмова згода: балансоутримувача (власника) житлового будинку або
орендодавця, або рішення загальних зборів чи правління (рішення згідно зі
Статутом) щодо надання згоди на переведення житлових приміщень із
житлового фонду у нежитловий;

письмову згоду повнолітніх власників (наймачів) суміжних квартир чи
приміщень (на поверсі, вище та нижче на один поверх), завірену ЖЕК, ОСББ,
ЖБК (за необхідності);

висновки державного закладу “Кіровоградська санітарно-
епідеміологічна станція” Міністерства охорони здоров'я України та
Кіровоградського міського управління УМНС України в Кіровоградській
області щодо переведення жилих будинків (квартир) приміщень до категорії
нежилых під розміщення приміщень відповідного цільового призначення;

довідка з місця постійного проживання з зазначенням членів родини та
розміру житлової площі;

довідка з відділу ведення обліку житла Кіровоградської міської ради
про те, що власник квартири та члени його родини не перебувають на
квартирному обліку;

передпроектні пропозиції (за необхідності).

Дата _____

Підпис заявника _____

Додаток 2
до Порядку переведення жилих
будинків (квартир) і приміщень
у нежилі та нежилых приміщень
(будівель) у жилі в м. Кіровограді
Міському голові

(прізвище, ім'я та по батькові власника жилого

будинку (квартири, приміщення) або уповнов. особи)

(адреса постійного місця проживання, № тел.)

З А Я В А

Прошу перевести нежиле приміщення/ будівлю по
вул. _____, що належить мені на праві власності згідно
з _____

(назва документа, що посвідчує право власності)

у житловий фонд для розміщення _____

(будинку, квартири та ін.)

До заяви додаються:

копію документа, що підтверджує право власності на нежилі
приміщення (будівлі), що переводяться у жилі;

копію технічного паспорта нежилого приміщення (будівлі);

копію паспорта, якщо власником є фізична особа, завірені копії
установчих документів, якщо власником є юридична особа (фізична особа –
підприємець);

письмова згода власників прилеглих приміщень на переведення даного
приміщення до категорії нежитлового (прилеглими вважаються приміщення,
які мають спільні стіни або знаходяться безпосередньо над чи під
приміщеннями, які переводяться у жилі), якщо нежиле приміщення
розміщене у багатопверховому будинку;

ескізні пропозиції та висновок спеціалізованого підприємства, що має
відповідну ліцензію на проведення детального інженерно-технічного огляду,
про технічний стан конструкцій приміщень (будівель) та можливість
виконання робіт (за необхідності);

поповерховий план з експлікацією на нежилі приміщення наданий
ЖЕК, ОСББ, ЖБК;

письмова згода: балансоутримувача (власника) житлового будинку,
якщо нежиле приміщення розміщене у відомчому чи комунальному
житловому фонді або загальних зборів чи правління (рішення згідно зі
Статутом) в будинку житлово-будівельного кооперативу (далі - ЖБК), або у
будинку, у якому створене об'єднання співвласників багатоквартирного
будинку (далі - ОСББ) – орендодавця, якщо приміщення знаходиться в
оренді (за наявності).

Дата _____

Підпис заявника _____