

ПАВЛОГРАДСЬКА МІСЬКА РАДА

(21 сесія V скликання)

РІШЕННЯ

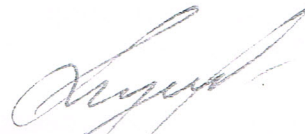
Про затвердження Порядку переведення
жилих будинків і приміщень (квартир) у
нежилі у м.Павлограді

З метою впорядкування механізму та встановлення порядку переведення жилих приміщень у нежилі у м.Павлограді, керуючись ст.25 Закону України "Про місцеве самоврядування в Україні", ст.8 Житлового кодексу України, Цивільного кодексу, Закону України "Про приватизацію державного житлового фонду", міська рада

ВИРІШИЛА:

1. Затвердити Порядок переведення жилих будинків і приміщень(квартир) у нежилі у м.Павлограді (додаток).
2. Відділу регіональної політики (Гордієнко Л.В.) оприлюднити публікацію даного рішення в міських засобах масової інформації та розмістити дане рішення на офіційній сторінці виконкому міської ради в мережі Інтернет в 10-ти денний термін з дня прийняття.
3. Рішення виконкому від 13.07.2005 року №670 "Про спрощення порядку виводу квартир з житлового фонду міста та надання дозволу на їх перебудову під нежитлові об'єкти" вважати таким, що втратив чинність.
4. Контроль за виконанням рішення покласти на першого заступника міського голови В.Д.Князева.

Міський голова



В.Ю.Куклін

Питання на розгляд ради винесено згідно розпорядження міського голови від "09" 07 2007 року №373.

Рішення підготував:

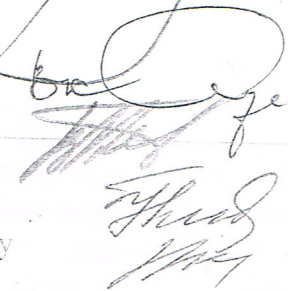
начальник управління містобудування та архітектури,
головний архітектор міста



В.П.Кошевий

Рішення узгодили:

секретар міської ради
перший заступник міського голови
заступник міського голови
питань економічних реформ
начальник юридичного відділу місьвиконкому
голова постійної депутатської комісії з питань законності, депутатської етики, зв'язкам з політичними партіями, громадськими організаціями та ЗМІ
голова постійної депутатської комісії з питань житлово-комунального господарства, будівництва, архітектури та екології



В.В.Капінус

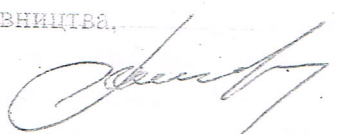
В.Д.Князев

Н.В.Біленко

І.Б.Каленський



О.В.Бутенко



О.П.Пашковський



ЗГІДНО З ОРИГІНАЛОМ
Начальник архівного відділу виконкому
Павлоградської міської ради
Підпис *В.В.Малюков*
"26" серпня 2007.

*Фонд №183
Опис №1-продовле.
Справа №2850*

Хочма
2

ПОРЯДОК

переведення жилих будинків і приміщень (квартир) у нежилі у м. Павлограді

1. Загальні положення

- 1.1. Порядок переведення жилих будинків і приміщень (квартир) у нежилі у м. Павлограді (надалі – Порядок) розроблено на підставі Цивільного кодексу України, Житлового кодексу України, Законів України “Про місцеве самоврядування в Україні”, “Про власність”, “Про приватизацію державного житлового фонду”, “Про об’єднання співвласників багатоквартирного будинку”, Положення про порядок обстеження стану жилих будинків з метою встановлення їх відповідності санітарним і технічним вимогам та визнання жилих будинків і жилих приміщень непридатними для проживання, затвердженого постановою Ради Міністрів Української РСР від 26.04.1984 № 189.
- 1.2. Цей Порядок визначає механізм переведення жилих будинків і приміщень (квартир) у нежилі з метою відкриття об’єктів певного виду призначення, є обов’язковим для фізичних та юридичних осіб незалежно від форм власності у регулюванні правових відносин, що виникають у процесі розміщення об’єктів у житловому фонді міста, та регулює порядок підготовки документів для прийняття відповідного рішення виконкому міськради.
- 1.3. Чинність Порядку поширюється на весь житловий фонд, що знаходиться на території міста, незалежно від форм власності та балансової належності.
- 1.4. Переведення жилого будинку, приміщення (квартири) у нежилі проводиться у випадках:
 - визнання жилого будинку, приміщення (квартири) непридатним для проживання;
 - зміни функціонального призначення жилого будинку, приміщення (квартири).
- 1.5. Не допускається:
 - переведення жилого приміщення (квартири) у нежиле для потреб промислового характеру;
 - виконання реконструкції жилого приміщення (квартири) з втручанням в несучі конструкції будинку.
- 1.6. Переведення жилих приміщень (квартир) у нежилі **допускається** у разі, якщо вони розташовані у цокольних, на перших поверхах жилих багатоповерхових будинків та на других поверхах двоповерхових будинків при умові розширення існуючого об’єкта 1-го поверху.
- 1.7. Переведення може бути здійснено тільки за умови, якщо сім’я власника має житлову площу для постійного проживання, яка відповідає санітарним нормам.
- 1.8. Жиле приміщення (квартира), стосовно якого вирішується питання щодо переведення із жилого у нежилый фонд та реконструкції для розміщення в ньому об’єкта певного виду діяльності, повинно відповідати таким умовам:
 - мати можливість влаштування окремого входу з фасаду будинку, орієнтованого на вулицю, магістраль, проїзд, непов’язаного з під’їздом до жилого будинку, максимального збереження зелених насаджень, не порушуючи при цьому архітектурного вигляду будинку;
 - перебувати в приватній власності;
 - жилий будинок, у якому знаходиться таке приміщення, не повинен бути ветхим, внесеним до графіків зносу, мати наявні пошкодження огорожуючих та несучих конструкцій, належати до об’єктів культурної спадщини;
 - у ньому не повинно бути зареєстровано мешканців.
- 1.9. **Не допускається** використання приміщень нежилого призначення в жилих будинках для розміщення об’єктів:

які виконують роботи та надають послуги, що приводять до псування приміщень, порушують умови проживання мешканців будинку, передбачені Правилами користування приміщеннями житлових будинків і прибудинковими територіями, затвердженими Постановою Кабінету Міністрів України від 08.10.1992 № 572 "Про механізм впровадження Закону України "Про приватизацію державного житлового фонду";

- підприємств громадського харчування з кількістю місць більше 50 і домових кухонь продуктивністю більше 500 обідів в день;
- розважальних закладів (казино, комп'ютерні зали, зали гральних автоматів);
- пунктів приймання склотари, а також магазинів сумарною торговельною площею більше 1000 м²;
- спеціалізованих закладів і підприємств, експлуатація яких може призвести до забруднення території та повітря житлової забудови і квартир з підвищенням понад допустимі рівні шуму, вібрації, іонізуючого та неіонізуючого випромінювання;
- спеціалізованих магазинів будівельних, мастильних та інших товарів, експлуатація яких може призвести до забруднення території та повітря житлової забудови, магазинів з продажу вибухопожежонебезпечних речовин та матеріалів, спеціалізованих рибних та овочевих магазинів;
- підприємств побутового обслуговування, у яких застосовуються легкозаймісті речовини (за винятком перукарень, майстерень з ремонту годинників розрахунковою площею до 300 м²);
- майстерень по ремонту побутових машин і приладів, ремонту взуття розрахунковою площею понад 100 м²;
- лазень і саун (лазень сухого жару), пралень і хімчисток (крім приймальних пунктів і пралень самообслуговування продуктивністю до 75 кг білизни у зміну);
- автоматичних телефонних станцій, призначених для телефонізації житлових будинків загальною площею більше 100 м²;
- громадських туалетів;
- похоронних бюро, крім офісів похоронних бюро та магазинів з продажу ритуальної атрибутики;
- складів незалежно від спеціалізації.

Спорудження будь-яких прибудов до приміщень (квартир), що розміщуються у жилих будинках і переведені із житлового у нежитловий фонд, дозволяється за наявності письмової згоди на це балансоутримувача і повнолітніх власників та мешканців суміжних квартир 1-го та 2-го поверхів жилого будинку.

2. Переведення придатних для проживання жилих приміщень

2.1. Для вирішення питання переведення жилих приміщень у нежилі власник житла надає до управління містобудування та архітектури виконкому міської ради такі документи:

- 1 заяву власника житла або уповноваженої за дорученням особи з додаванням копії доручення, засвідченого нотаріально, на ім'я міського голови із зазначенням цільового призначення приміщення (додаток 1);
- 2 копію документа, яка підтверджує право власності на житлове приміщення з реєстрацією в КП "Павлоградське міжміське бюро технічної інвентаризації" (надалі – КП «Павлоградське МБТІ»);
- 3 довідки відповідних підприємств, які надають мешканцям міста послуги з постачання води, газу, теплової та електричної енергії, обслуговування жилих будинків та прибудинкових територій:
 - про відсутність заборгованості з оплати цих послуг по квартирах, відносно якої вирішується питання переведення її в нежитловий фонд;
 - про те, що жиле приміщення є вільним фактично та юридично;
- 4 комплексний технічний висновок про стан будівельних конструкцій та можливість реконструкції приміщення під певний об'єкт бізнесу, виконаний організацією, що має ліцензію на обстеження та проектування з урахуванням змін, що відбулися з перепланування квартир будинку;

6
7

письмову згоду всіх повнолітніх власників та мешканців квартир 1-го та 2-го поверхів суміжних з квартирою, зазначеною в заяві, на її перепланування та переобладнання для подальшого використання за певним призначенням (додаток 2) ;

у разі розміщення квартири в будинку житлово-будівельного кооперативу або де створено об'єднання співвласників багатоквартирного будинку (надалі - ЖБК, ОСББ) - виписку з протоколу загальних зборів (рішення).

У разі їх немотивованої або безпідставної відмови в наданні згоди щодо подальшого використання жилих приміщень під об'єкти певного призначення, комісією, передбаченою у п. 2.2, укладається відповідний акт щодо можливості переведення жилих приміщень у нежилі.

2.2. Комісія виконкому утворюється щорічно у складі:

- голова комісії – перший заступник міського голови ,
- члени комісії:
- начальник КП “Управління житлово-комунального господарства”;
- представник санітарно-епідеміологічного нагляду (за згодою);
- представник пожежного нагляду (за згодою);
- представник проектної організації, що має ліцензію на обстеження та проектування (за згодою);
- спеціаліст виконкому по обліку та розподілу жилої площі;
- керівник комунальної житлової організації, голова ЖБК, ОСББ;
- завідуючий відділом розвитку підприємництва виконкому;
- спеціаліст управління містобудування і архітектури виконкому міської ради.

Акт з висновком про результати обстеження готується міським виконкомом і надається заявнику протягом 7 робочих днів . Висновок комісії повинен враховувати насиченість об'єктів певного призначення у межах мікрорайону, наявність під'їзних шляхів від центральних вулиць, можливість незалежного підключення об'єкта до інженерних мереж, недопущення використання суб'єктами господарювання дворової території, місць відпочинку мешканців будинку для забезпечення роботи об'єкту бізнесу.

2.3. З метою захисту майнових інтересів власників житла рекомендувати їм при купівлі жилих приміщень попередньо отримувати письмову згоду всіх повнолітніх власників та мешканців суміжних квартир (для ЖБК, ОСББ – позитивний висновок загальних зборів) на зміну цільового їх використання та висновок комісії міськвиконкому щодо можливості та доцільності переведення жилого приміщення із житлового в нежитловий фонд під розміщення певного об'єкта бізнесу.

2.4. Термін прийняття рішення виконкому міськради про надання дозволу на переведення жилого приміщення із житлового в нежитловий фонд чи відмову в цьому не повинен перевищувати 30 робочих днів від дня надходження до управління містобудування та архітектури міськвиконкому повного комплекту документів, передбаченого пунктами 2.1, 2.2 цього Порядку (рішення приймається по документах, що надійшли за 8 робочих днів до засідання виконкому міської ради).

2.5. Власник нежилого приміщення зобов'язаний:

- протягом місяця, після ухвалення рішення виконкому міськради про переведення приміщення із житлового в нежитловий фонд, укласти відповідні угоди про оплату комунальних послуг та експлуатаційних видатків, пов'язаних з утриманням будинку та прибудинкової території;
- дотримуватися цього Порядку, проектних рішень щодо перепланування та переобладнання жилих приміщень у нежилі, Правил користування приміщеннями житлових будинків і прибудинковими територіями, діючих будівельних та санітарно-епідеміологічних норм, Правил протипожежної безпеки;
- не перешкоджати працівникам комунального житлового підприємства, інших організацій в обслуговуванні інженерних комунікацій;
- не розпочинати роботи з реконструкції жилого приміщення без отримання письмового дозволу інспекції державного архітектурно-будівельного контролю на проведення відповідних робіт;

- перед початком будівельних робіт з ремонту та реконструкції приміщення укласти угоду зі спеціалізованим підприємством, яке здійснює діяльність у сфері поводження з побутовими відходами, на збирання та вивезення будівельного сміття;
- залучати до виконання робіт з перепланування та переобладнання жилих приміщень у нежилі тільки суб'єктів господарювання, які мають ліцензії на виконання певного виду робіт.

2.6. Контроль за належним використанням приміщень, які переведені в нежитловий фонд, за цільовим призначенням, визначеним у відповідному рішенні виконкому міськради, здійснює комунальне підприємство "Управління житлово-комунального господарства"

2.7. Власник приміщення, яке переводиться із житлового в нежитловий фонд, несе відповідальність за достовірність інформації, зазначеної в заяві та документах, що додаються до неї.

2.8. У разі, якщо власник приміщення, яке переведено в нежитловий фонд, має намір змінити його цільове призначення (зазначене у відповідному рішенні міськвиконкому), йому необхідно звернутися до виконкому міської ради для внесення відповідних змін в рішення виконкому міськради.

Для вирішення цього питання власник приміщення надає до управління містобудування та архітектури такі документи:

- заяву (власника приміщення або уповноваженої за дорученням особи з додаванням копії доручення, засвідченого нотаріально) на ім'я міського голови із зазначенням цільового призначення приміщення;
- копію документа, яка підтверджує право власності на жиле приміщення, та свідоцтво або витяг про реєстрацію права власності на нерухоме майно, виданий КП "Павлоградське МБТ";
- довідки відповідних підприємств, які надають мешканцям міста послуги з постачання води, газу, теплової та електричної енергії, обслуговування жилих будинків та прибудинкових територій, про відсутність заборгованості по оплаті цих послуг по приміщенню, відносно якого вирішується питання зміни його цільового призначення;
- комплексний технічний висновок про стан будівельних конструкцій та можливість реконструкції приміщення під певний об'єкт бізнесу, виконаний організацією, що має ліцензію на обстеження та проектування;
- письмову згоду всіх повнолітніх власників та мешканців квартир 1-го та 2-го поверхів, суміжних з приміщенням, зазначеним в заяві, щодо його перепланування або переобладнання для подальшого використання за певним призначенням (додаток 2) Для підприємств громадського харчування і домових кухонь згоду повнолітніх власників та мешканців усього будинку. У разі розміщення квартири в будинку житлово-будівельного кооперативу або де створено об'єднання співвласників багатоквартирного будинку подається виписка з протоколу (рішення) загальних зборів;
- погодження виконкому на зміну цільового використання приміщення.

2.9. Рішення виконкому міської ради про переведення жилого приміщення у нежиле одночасно є дозволом на розробку відповідного проекту реконструкції цього приміщення.

3. Переведення жилого будинку, приміщення (квартири) у нежилі у зв'язку з визначенням його непридатним для проживання

- 3.1. Для вирішення питання переведення жилого будинку, приміщення (квартири) у нежилі у зв'язку з визначенням його непридатним для проживання власник звертається із заявою до служби "єдиного вікна" виконкому міської ради, або КП "Управління житлово-комунального господарства" за місцем розташування. До заяви власник (балансоутримувач) жилого будинку, приміщення (квартири) додає: копію документа, яка підтверджує право власності на жиле приміщення з реєстрацією в КП "Павлоградське МБТ"; довідку КП "Павлоградське МБТ" про відсоток фізичного зносу;

- 85/4
- висновок щодо техніко-економічних показників та технічного стану конструкцій жилого будинку, приміщення (квартири), можливості зміни планувальної схеми з метою зміни функціонального призначення, розроблений організацією, що має ліцензію на обстеження та проектування;
 - технічний паспорт на жилий будинок, приміщення (квартиру) (поверховий план);
 - довідку з комунального житлового підприємства (ОСББ, ЖБК) про те, що у жилому будинку, приміщенні (квартир) ніхто не зареєстрований і не проживає.
 - Виконком міської ради доручає комісії, створеній відповідно до Положення про порядок обстеження стану жилих будинків з метою встановлення їх відповідності санітарним і технічним вимогам та визнання жилих будинків і приміщень непридатними для проживання, затвердженого Постановою Ради Міністрів Української РСР від 26.04.1984 № 189, вивчити надані разом із заявою документи, обстежити стан жилого будинку, приміщення (квартири) для визнання його в установленому порядку непридатним для проживання та про неможливість або недоцільність проведення його капітального ремонту, про що складається відповідний акт протягом 7 робочих днів.
- 3.2. Після цього власник жилого будинку, приміщення (квартири) звертається з заявою до управління містобудування та архітектури виконкому міської ради та надає зазначені у п.3.1 документи з доданням акта комісії виконкому, письмової згоди власників жилого будинку (ОСББ, ЖБК та інше) на подальше його використання в разі, якщо власнику на праві власності належить жиле приміщення.
- 3.3. На підставі наданих документів управління містобудування та архітектури готується відповідний проект рішення виконкому міськради.

Секретар міської ради



В.В.Капінус

Додаток 1
до Порядку переведення жилих
будинків і приміщень (квартир) у
нежилі у м.Павлограді

Міському голові
Кукліну В.Ю.

_____ (прізвище, ім'я, по батькові)

_____ (зарєстрований за адресою)

Телефон _____

Ідифікаційний код _____

ЗАЯВА

Прошу дозволити переведення із житлового в нежитловий фонд жилого будинку, приміщення (квартири), розташованого за адресою: м.Павлоград, вулиця (проспект) _____, будинок № _____ квартира № _____, що належить мені на праві приватної власності, з метою розміщення

_____ для здійснення підприємницької діяльності.

Зобов'язуюсь використовувати самостійно (передати в орендне користування) це приміщення за вищевказаним призначенням, дотримуватися Правил користування приміщеннями житлових будинків і прибудинковими територіями, затверджених Постановою КМУ України від 08.10.1992 № 572, брати участь у належному утриманні приміщення (будинку) і прибудинкової території, здійснювати експлуатаційні видатки відповідно до укладених з відповідними підприємствами і організаціями договорів.

Дата _____

Підпис _____

Додаток 2
до Порядку переведення жилих
будинків і приміщень (квартир) у
нежилі у м.Павлограді

АКТ

Про наявність згоди всіх повнолітніх власників та мешканців, зареєстрованих (при їх відсутності – власників) у квартирах 1-го та 2-го поверхів будинку № _____ на вул. _____, суміжних з кв.№ _____, щодо її реконструкції під

_____ 200__ р.

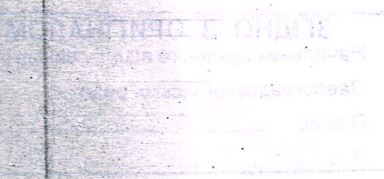
м. Павлоград

№ квартири в будинку	Власник/мешканець (для не жилих приміщень – дата видачі дозвільного документа і його номер)	Прізвище, ім'я по батькові повнолітніх мешканців (за реєстрацією)	№ і серія паспорта, дата видачі, найменування органу, який видав	Підпис власника (мешканця)

Підписи та паспортні дані повнолітніх власників або мешканців, зареєстрованих у квартирах №№ _____, суміжних з кв. _____ у будинку № _____ на вул. _____, відповідно до його поверхового плану засвідчую.

Керівник комунального
житлового підприємства № _____
(підпис)

_____ (прізвище, ім'я по батькові)



Додаток 3
до Порядку переведення жилих
будинків і приміщень (квартир) у
нежилі у м.Павлограді

АКТ

Про наявність згоди всіх повнолітніх власників та мешканців, зареєстрованих (при їх відсутності – власників) у будинках №№ _____ на вул. _____, суміжних з будинком № _____, щодо його реконструкції під

_____ 200__р.

м. Павлоград

№ квартири в будинку	Власник/мешканець (для не жилих приміщень – дата видачі дозвільного документа і його номер)	Прізвище, ім'я по батькові повнолітніх мешканців (за реєстрацією)	№ і серія паспорта, дата видачі, найменування органу, який видав	Підпис власника (мешканця)

Підписи та паспортні дані повнолітніх власників або мешканців, зареєстрованих у будинках №№ _____, на вул. _____, суміжних з будинком № _____ на вул. _____, відповідно до його схематичного плану засвідчую.

Голова квартального комітету _____

(підпис)

(прізвище, ім'я по батькові)



ЗГІДНО З ОРИГІНАЛОМ
Начальник архівного відділу виконкому
Павлоградської міської ради
Підпис *Д.В. Малюкова*
« 20 » серпня 20 20__

*Копія № 183
Опис № 1-продвн.
Справа № 2850*