



КИЇВСЬКА МІСЬКА РАДА

ІХ СЕСІЯ VI СКЛИКАННЯ

РІШЕННЯ

14.05.2012 № 587/7924

**Про затвердження Порядку
перепланування житлових і
нежитлових приміщень у будинках
у місті Києві**

Відповідно до Житлового кодексу Української РСР, законів України «Про місцеве самоврядування в Україні», «Про столицю України - місто-герой Київ», Правил користування приміщеннями житлових будинків і гуртожитків, затверджених постановою Кабінету Міністрів України від 08.10.92 №572 (із змінами та доповненнями), Правил утримання житлових будинків та прибудинкових територій, затверджених наказом Державного комітету України з питань житлово-комунального господарства від 17.05.2005 №76, зареєстрованих в Міністерстві юстиції України 25.08.2005 № 927/11207, Інструкції про порядок проведення технічної інвентаризації об'єктів нерухомого майна, затвердженої наказом Державного комітету будівництва, архітектури та житлової політики України від 24.05.2001 №127 (із змінами та доповненнями), зареєстрованої в Міністерстві юстиції України 10.07.2001 за №582/5773, з метою створення у місті Києві простих та чітких умов проведення перепланувань об'єктів нерухомості, запровадження декларативного принципу в процедурі оформлення дозволу на перепланування Київська міська рада

ВИРІШИЛА:

1. Затвердити Порядок перепланування житлових і нежитлових приміщень у будинках у місті Києві згідно з додатком.
2. Районним у місті Києві державним адміністраціям у місячний термін з моменту прийняття цього рішення:
 - 2.1. Утворити постійно діючі комісії у районних в місті Києві державних адміністраціях з підтвердження виконаних робіт з перепланування проекту перепланування.
 - 2.2. Забезпечити ведення журналу реєстрації декларацій про перепланування житлового чи нежитлового приміщення, журналу реєстрації

повідомлень про порушення дозвільним органом термінів розгляду декларацій та журналу прийняття об'єктів перепланування в експлуатацію.

2.3. Призначити осіб, відповідальних за реєстрацію декларацій про перепланування житлового чи нежитлового приміщення та здійснення відмітки про прийняття об'єкта перепланування в експлуатацію.

3. Внести зміни до Правил благоустрою міста Києва, затверджених рішенням Київської міської ради від 25.12.2008 №1051/1051, а саме:

3.1. Підпункт 5.2.9 пункту 5 викласти в новій редакції:

«5.2.9. Перепланування квартир та приміщень житлових будівель має проводитись на підставі дозволу відповідної районної у місті Києві державної адміністрації, виданого в установленому порядку».

3.2. Підпункти 15.3.19 та 15.3.20 пункту 15 виключити.

4. Внести зміни до пункту 6 Переліку повноважень у галузі будівництва, що є додатком до розпорядження виконавчого органу Київської міської ради (Київської міської державної адміністрації) від 31.01.2011 № 121 (із змінами та доповненнями), виклавши його у новій редакції:

«б) надання дозволів на перепланування, переобладнання житлових будинків, житлових і нежитлових у житлових будинках приміщень у встановленому порядку».

5. Рішення підлягає офіційному оприлюдненню шляхом опублікування в газеті «Хрещатик» та на офіційному веб-порталі Київської міської ради.

6. Контроль за виконанням цього рішення покласти на постійну комісію Київради з питань земельних відносин, містобудування та архітектури та на комісію з питань житлово-комунального господарства та паливно-енергетичного комплексу

Київський міський голова

Л.Черновецький

Додаток до рішення
Київської міської ради
від 24.05.2012 № 587/7924

ПОРЯДОК перепланування житлових та нежитлових приміщень у будинках у місті Києві

Розділ I. Загальні положення

1.1. Порядок перепланування житлових і нежитлових приміщень у будинках у місті Києві (далі - Порядок) - це нормативно-правовий акт, яким встановлюються вимоги, правила і норми проведення ремонтних робіт з перепланування житлових і нежитлових приміщень у будинках у місті Києві та визначається чітка послідовність дій щодо отримання дозволу на виконання таких робіт, а також прийняття об'єкта перепланування в експлуатацію.

1.2. Основними завданнями Порядку є встановлення:

- простої та чіткої послідовності дій щодо отримання дозволу на виконання комплексу ремонтних робіт з перепланування;
- виключного переліку обмежень під час виконання робіт з перепланування;
- виключного переліку документів, необхідних для отримання дозволу на виконання робіт з перепланування;
- виключного переліку підстав для відмови в наданні дозволу на виконання робіт з перепланування;
- простої та чіткої послідовності дій щодо прийняття об'єкта перепланування в експлуатацію.

1.3. У цьому Порядку нижченаведені терміни вживаються в таких значеннях:

- дозвільний орган - відповідна районна у місті Києві державна адміністрація, яка уповноважена вчиняти дії, щодо надання дозволу на перепланування житлових і нежитлових приміщень у будинках у місті Києві;
- дозвіл на перепланування - вчинення посадовою особою дозвільного органу акта реєстрації декларації про перепланування житлового чи нежитлового приміщення, будинку;
- декларація про перепланування житлового чи нежитлового приміщення, будинку (далі - Декларація) - документ встановленого зразка, в якому особа, що має намір здійснити перепланування, зазначає відомості, на підставі яких дозвільний орган надає дозвіл на перепланування та яким така особа гарантує дотримання встановлених законодавством України вимог до перепланування та відшкодування іншим особам шкоди, спричиненої виконанням таких робіт (додається). Документи, перелік яких передбачений цим Порядком, які надаються разом з Декларацією, вважаються невід'ємною її частиною;

71

- перепланування - комплекс ремонтних робіт, пов'язаних з перенесенням і розбиранням некапітальних перегородок, влаштуванням нових елементів і деталей, прорізів без втручання у зовнішні стіни, міжповерхові перекриття та інші несучі конструкції будинку.

Для цілей цього Порядку термін «перепланування» передбачає роботи з переобладнання житлових та нежитлових приміщень, які полягають у встановленні в окремих приміщеннях індивідуального опалення та іншого інженерного обладнання, перенесення нагрівальних, сантехнічних і газових приладів, влаштування і переустаткування туалетів, ванних кімнат, вентиляційних каналів;

- прийняття об'єкта перепланування в експлуатацію - це процедура встановлення відповідності комплексу виконаних ремонтних робіт з перепланування проекту перепланування;

- проект перепланування - робочий проект, розроблений в одну стадію проектування юридичними особами незалежно від форм власності та фізичними особами-підприємцями (далі - Проектувальник), які мають право на проведення такого виду діяльності згідно з законодавством та яка відповідає положенням законодавства, вимогам будівельних норм та нормативних документів.

1.4. Цей Порядок розроблено відповідно до Житлового кодексу Української РСР, Правил користування приміщеннями житлових будинків і гуртожитків, затверджених постановою Кабінету Міністрів України від 08.10.92 №572 (із змінами та доповненнями), Правил утримання житлових будинків та прибудинкових територій, затверджених наказом Державного комітету України з питань житлово-комунального господарства від 17.05.2005 №76, зареєстрованих у Міністерстві юстиції України від 25.08.2005 №927/11207, Інструкції про порядок проведення технічної інвентаризації об'єктів нерухомого майна, затвердженої наказом Державного комітету будівництва, архітектури та житлової політики України від 24.05.2001 №127 (із змінами та доповненнями), зареєстрованої в Міністерстві юстиції України від 10.07.2001 №582/5773 з урахуванням вимог ДБН В.2.2-15-2005 «Житлові будинки. Основні положення», ДБН В.2.2-9-99 «Громадські будинки та споруди», ДБН А.2.2-3-2004 «Проектування. Склад, порядок розроблення, погодження та затвердження проектної документації для будівництва», ДБН В.3.2-2-2009 «Житлові будинки. Реконструкція та капітальний ремонт».

1.5. Головне управління містобудування та архітектури виконавчого органу Київської міської ради (Київської міської державної адміністрації) є органом, уповноваженим надавати роз'яснення з приводу застосування цього Порядку, а також рекомендації щодо вирішення спірних питань, які виникають між Дозвільним органом (іншими підприємствами, установами та організаціями) та особою, яка планує здійснити або здійснила перепланування об'єкта нерухомості в ході реалізації цього Порядку.

Розділ II. Оформлення дозволу на перепланування

72

2.1. Для отримання дозволу на перепланування фізична чи юридична особа, власник або користувач нерухомого майна - житлових та нежитлових приміщень, будинку, який має намір здійснити перепланування, подає належним чином заповнену Декларацію в двох примірниках до дозвільного органу за місцем знаходження об'єкта перепланування через районний дозвільний центр міста Києва. Подання Декларації безпосередньо до дозвільного органу - заборонено.

Від імені юридичної особи Декларацію заповнює та підписує керівник юридичної особи, посада зазначається власноруч перед підписом. Підпис керівника посвідчується печаткою.

2.2. Вимоги до документів, які обов'язково додаються до Декларації:

2.2.1. Копія паспорта фізичної особи (для громадян України - копії 2, 3, 4, 5 сторінок та сторінка з відміткою про реєстрацію особи).

Для юридичних осіб - виписка з єдиного державного реєстру юридичних осіб та фізичних осіб-підприємців (або свідоцтво про державну реєстрацію) та довідка ЄДРПОУ.

2.2.2. Правовстановлюючі документи на об'єкт нерухомості, перепланування якого передбачається: нотаріально завірені копії документів, що підтверджують право власності на нерухоме майно, за умови реєстрації права власності в органах, що здійснюють державну реєстрацію прав на нерухоме майно, або право користування нерухомим майном (договір найму (оренди), в якому передбачено право орендаря здійснювати перепланування об'єкта оренди.

У разі наявності права спільної власності на об'єкт перепланування до Декларації додаються правовстановлюючі документи всіх співвласників.

2.2.3. Проект перепланування розроблений юридичною або фізичною особою-підприємцем, яка має право на здійснення такого виду діяльності згідно з законодавством та яка відповідає положенням законодавства, вимогам будівельних норм та нормативних документів.

Проект перепланування готується в двох примірниках, з яких один подається до районного дозвільного центру міста Києва для розгляду та подальшого зберігання дозвільним органом до моменту введення об'єкта перепланування в експлуатацію, інший залишається в особи, яка має намір здійснити перепланування.

2.2.4. Оригінал технічного паспорта житлового чи нежитлового приміщення, індивідуального житлового будинку, будинку садибного типу, іншого об'єкта перепланування, який виготовлено комунальним підприємством «Київське міське бюро технічної інвентаризації та реєстрації права власності на об'єкти нерухомого майна».

Такий технічний паспорт має бути виготовлений не раніше ніж за рік до моменту подання Декларації.

2.2.5. У разі наявності права спільної власності на об'єкт перепланування - нотаріально посвідчена згода всіх співвласників.

2.2.6. У разі права користування нерухомим майном (за договором найму (оренди) - згода орендодавця майна у формі, передбаченій таким договором, або посвідчена нотаріально.

2.2.7. У разі якщо об'єкт перепланування знаходиться в будинку, що є об'єктом охорони культурної спадщини - дозвіл центрального органу виконавчої влади у сфері охорони культурної спадщини для пам'яток національного значення або дозвіл Головного управління охорони культурної спадщини виконавчого органу Київської міської ради (Київської міської державної адміністрації) для пам'яток місцевого значення.

2.2.8. Вищезазначений перелік є виключним. Дозвільному органу забороняється вимагати будь-які інші документи, не передбачені цим Порядком, крім випадків, передбачених розділом V цього Порядку.

2.3. Дозвіл на перепланування надається шляхом вчинення посадовою особою дозвільного органу акта реєстрації Декларації та внесення відповідних відомостей до журналу реєстрації декларацій про перепланування житлового чи нежитлового приміщення, будинку.

2.4. Надання дозволу на перепланування є безоплатним. Дозвільному органу заборонено вимагати оплату будь-яких послуг, прямо чи опосередковано пов'язаних з наданням дозволу на перепланування, а також будь-яким чином рекомендувати послуги третіх осіб, пов'язані із збором та виготовленням документів, передбачених для отримання дозволу на перепланування.

2.5. Дозвільний орган протягом десяти робочих днів розглядає Декларацію та додані до неї документи, приймає рішення про надання дозволу на перепланування або про відхилення Декларації.

У зазначений термін дозвільний орган повідомляє (телефоном або листом) особу, яка подала Декларацію, про прийняте рішення та необхідність з'явитись до районного дозвільного центру міста Києва для:

- отримання дозволу на перепланування (Декларації з відміткою про реєстрацію) та документів, які були до неї додані (крім проекту перепланування);
- отримання письмового повідомлення про відхилення Декларації, двох примірників поданої Декларації та всіх доданих до неї документів.

2.6. У разі, якщо протягом десяти робочих днів дозвільний орган не розглянув Декларацію та не прийняв рішення про надання дозволу на перепланування або про відхилення Декларації, дозвіл на перепланування вважається виданим, особа, яка має намір здійснити перепланування, отримує право на виконання таких робіт.

У такому випадку особа, яка подала декларацію, має звернутися до представника дозвільного органу в районному дозвільному центрі міста Києва з повідомленням у двох примірниках про порушення дозвільним органом терміну розгляду Декларації (далі - Повідомлення) за формою, встановленою цим Порядком. Один примірник подається до районного дозвільного центру міста Києва для подальшого зберігання дозвільним органом, інший залишається в особи, яка має намір здійснити перепланування.

Представник дозвільного органу в районному дозвільному центрі міста Києва реєструє два примірники Повідомлення у журналі реєстрації повідомлень про порушення дозвільним органом термінів розгляду Декларації.

Відмова у реєстрації Повідомлення можлива виключно у разі наявності відповідного дозволу на перепланування або повідомлення про відхилення Декларації в районному дозвільному центрі міста Києва.

Зареєстроване належним чином Повідомлення є підставою для прийняття об'єкта перепланування в експлуатацію.

2.7. Відхилення Декларації допускається виключно на таких підставах:

- інформація, яка міститься в Декларації, є недостовірною та неповною;
- виявлено, що мало місце самовільне перепланування, що не відповідає

вимогам розділу V цього Порядку;

- документи, додані до Декларації, не відповідають вимогам, встановленим підпунктом 2.2 розділу II цього Порядку;

- проект перепланування не відповідає положенням законодавства, вимогам будівельних норм та нормативних документів.

2.7.1. У разі відхилення Декларації на підставах, перелічених вище, дозвільний орган у письмовому повідомленні про відхилення Декларації, детально обґрунтовує своє рішення, зокрема з посиланням на конкретні норми та правила, а також надає конкретні рекомендації щодо доопрацювання документів.

2.8. У випадку якщо особою порушено гарантії, передбачені Декларацією, дозвіл на перепланування вважається недійсним. Виконані роботи вважаються самовільним переплануванням.

2.9. Функція контролю за дотриманням гарантій, передбачених Декларацією, покладається на дозвільний орган.

Розділ III. Вимоги до перепланування

3.1. Роботи з перепланування мають виконуватися згідно з проектом перепланування з дотриманням вимог законодавства України, будівельних норм та правил, а також інших нормативних документів.

3.2. Зокрема не допускається:

- порушення міцності або руйнування несучих конструкцій будинку, погіршення цілісності і зовнішнього вигляду фасадів;
- втручання в цілісність міжповерхового перекриття;
- порушення або демонтаж несучих опор, стін і балок;
- порушення або демонтаж вентиляційних колекторів, димоходів, протипожежних пристроїв;

- обладнання санвузла над житловими приміщеннями і кухнею нижче розташованих квартир;

- зменшення загальної житлової площі житлового приміщення, внаслідок чого громадяни можуть потребувати поліпшення житлових умов;

- здійснювати поділ та об'єднання квартир в житловому будинку;

- замінювати санвузли на житлові кімнати і навпаки;

- порушення цілісності внутрішньобудинкових систем електро -, тепло -, водо -, газопостачання та водовідведення;

- перепланування приміщень у житловому будинку, який у встановленому порядку визнаний непридатним для проживання і не підлягає відновленню.

Розділ IV. Прийняття об'єкта перепланування в експлуатацію

4.1. Прийняття об'єкта перепланування в експлуатацію здійснюється безоплатно.

Дозвільному органу заборонено вимагати оплати будь-яких послуг, прямо чи опосередковано пов'язаних з прийняттям об'єкта перепланування в експлуатацію, а також будь-яким чином рекомендувати послуги третіх осіб, пов'язані із прийняттям об'єкта перепланування в експлуатацію.

4.2. Для прийняття об'єкта перепланування в експлуатацію особа, яка здійснила перепланування на підставі дозволу на перепланування або зареєстрованого належним чином Повідомлення, письмово звертається з заявою в районний дозвільний центр міста Києва.

4.3. До заяви додається копія Декларації з відміткою про реєстрацію або копія зареєстрованого належним чином Повідомлення.

4.4. Протягом семи робочих днів з моменту подання звернення дозвільний орган забезпечує прийняття об'єкта в експлуатацію шляхом проведення перевірки відповідності комплексу виконаних ремонтних робіт з перепланування проекту перепланування.

Дозвільний орган здійснює перевірку відповідності виконаних робіт з перепланування відповідно до проекту перепланування, який знаходиться на зберіганні в дозвільному органі.

4.4.1. У разі якщо роботи з перепланування виконані на підставі Повідомлення у зв'язку із перевищенням дозвільним органом терміну розгляду Декларації, але за результатом розгляду такої Декларації є зауваження до проекту перепланування щодо його невідповідності положенням законодавства, вимогам будівельних норм та нормативних документів, прийняття в експлуатацію такого об'єкта перепланування здійснюється лише після коригування проекту перепланування та виконання робіт з приведення об'єкта у відповідність до відкоригованого проекту.

Будь-які претензії майнового чи немайнового характеру пред'являються Проектувальнику.

4.5. Відповідність виконаних робіт підтверджується висновком про відповідність виконаних робіт з перепланування проекту перепланування (додається).

4.6. Висновок про відповідність виконаних робіт з перепланування проекту перепланування складається постійно діючою комісією дозвільного органу з підтвердження виконаних робіт з перепланування проекту перепланування в двох примірниках за формою, встановленою цим Порядком, шляхом обстеження об'єкта перепланування.

До складу Комісії включається представник Інспекції Державного архітектурно-будівельного контролю у м. Києві, який бере участь в роботі Комісії на громадських засадах, за згодою та за погодженням з начальником Інспекції Державного архітектурно-будівельного контролю у м. Києві.

4.7. У разі встановлення відповідності виконаних робіт з перепланування проекту перепланування уповноважена посадова особа дозвільного органу

робить відмітку про прийняття об'єкта перепланування в експлуатацію у висновку про відповідність виконаних робіт з перепланування проекту перепланування та робить запис у журналі прийняття об'єктів перепланування в експлуатацію.

4.8. У разі встановлення невідповідності виконаних робіт з перепланування проекту перепланування дозвільний орган письмово інформує про встановлену невідповідність та надає рекомендації щодо її усунення.

Прийняття об'єкта перепланування в експлуатацію можливе лише після усунення невідповідності об'єкта перепланування проекту перепланування.

4.9. Протягом терміну, встановленого в підпункті 4.4 розділу IV цього Порядку, заявнику повертається висновок про відповідність виконаних робіт з перепланування проекту перепланування з відміткою про прийняття об'єкта перепланування в експлуатацію разом з оригіналом проекту перепланування або надсилається лист про невідповідність виконаних робіт з перепланування проекту перепланування.

4.10. Об'єкт перепланування вважається прийнятим в експлуатацію з моменту здійснення відмітки про прийняття об'єкта перепланування в експлуатацію у висновку про відповідність виконаних робіт з перепланування проекту перепланування.

Розділ V. Самовільне перепланування

5.1. Проведення робіт з перепланування без дозволу на перепланування або без зареєстрованого належним чином Повідомлення не допускається та вважається самовільним переплануванням або переобладнанням.

5.2. Справи про адміністративні правопорушення щодо самовільного перепланування або переобладнання житлових приміщень і житлових будинків в установленому порядку розглядаються адміністративною комісією виконавчого органу Київської міської ради (Київської міської державної адміністрації) або адміністративними комісіями відповідних районних у місті Києві державних адміністрацій.

5.3. Власник, наймач (орендар) житлового чи нежитлового приміщення, будинку, який здійснив самовільне перепланування або переобладнання, що призводить до погіршення технічного стану будинку в цілому (зокрема порушення конструктивних елементів, засобів протипожежного захисту тощо) або порушує права інших осіб, зобов'язаний за свій рахунок привести цей об'єкт до попереднього стану.

5.4. Прийняття об'єкта самовільного перепланування в експлуатацію можливе лише після оформлення дозволу на перепланування відповідно до розділу III цього Порядку та за наступних умов:

5.4.1. Розгляду в установленому порядку адміністративною комісією виконавчого органу Київської міської ради (Київської міської державної адміністрації) справи щодо самовільного перепланування або переобладнання житлових приміщень і житлових будинків.

77

Справи щодо самовільного перепланування приміщень будівель нежитлового фонду адміністративною комісією виконавчого органу Київської міської ради (Київської міської державної адміністрації) не розглядаються.

5.4.2. Якщо роботи з самовільного перепланування виконані відповідно до проекту перепланування, який відповідає положенням законодавства України, вимогам будівельних норм та інших нормативних документів.

5.4.3. Відсутності будь-яких претензій третіх осіб, пов'язаних з виконанням самовільного перепланування, що письмово підтверджується балансоутримувачем будинку.

5.5. Для підтвердження дотримання умов, передбачених підпунктом 5.4 розділу V цього Порядку, до документів, передбачених підпунктом 2.2 розділу II цього Порядку, також додаються:

5.5.1. Копія протоколу про адміністративну відповідальність, складеного в установленому порядку, та у разі накладення штрафу – документи, які підтверджують сплату штрафу.

5.5.2. Оригінал листа балансоутримувача будинку про відсутність будь-яких претензій третіх осіб, пов'язаних з виконанням самовільного перепланування, складений у довільній формі, за підписом керівника та скріплений печаткою (у разі наявності).

Розділ VI. Відповідальність

6.1. За шкоду, заподіяну третім особам виконанням робіт з перепланування, матеріальну відповідальність несе особа, яка заповнила Декларацію.

6.2. Відповідальність за невідповідність проекту перепланування положенням законодавства, вимогам будівельних норм та інших нормативних документів несе Проектувальник в установленому законодавством порядку.

6.3. Персональну відповідальність за порушення термінів, передбачених підпунктом 2.5 розділу II, несе особа, уповноважена дозвільним органом приймати рішення про надання дозволу на перепланування або відхилення Декларації.

6.4. Персональну відповідальність за достовірність інформації, яка міститься у висновку про відповідність виконаних робіт з перепланування проекту перепланування, несе голова постійно діючої комісії дозвільного органу з підтвердження виконаних робіт з перепланування проекту перепланування.

Заступник міського голови -
секретар Київради

Г.Герєга

ДОДАТОК

до Порядку перепланування житлових та нежитлових приміщень у будинках в місті Києві

« _____ » _____ 20__ року

Контактний номер телефону, за яким дозвільний орган повинен повідомити про результат розгляду цієї Декларації:

(у випадку якщо не вказано, буде надіслано письмово на адресу об'єкта перепланування)

ЗАРЕЄСТРОВАНО *	
(найменування органу, який провів реєстрацію)	
« _____ » _____ 20__ року № _____	
(підпис)	(Прізвище, ініціали посадової особи)
М.П.	*заповнює Дозвільний орган

ДЕКЛАРАЦІЯ про перепланування житлового чи нежитлового приміщення, будинку

Розділ I. Загальні відомості

1. _____

(прізвище, ім'я, по батькові, податковий номер (не зазначається фізичними особами, які через свої релігійні переконання відмовились від отримання по (тактового номеру), серія та номер паспорта громадянина України або іншого документа, що посвідчує особу заявника)

1.1. Для юридичних осіб: _____

(найменування юридичної особи, місцезнаходження, код ЄДРПОУ, номер телефону, ПІБ керівника)

2. Адреса об'єкта: _____

3. * Право власності** або * право користування об'єктом посвідчуються таким (ми) документом (ми):

(вказати вид, реквізити правовстановлюючих документів, ким та коли видані та зареєстровані)

* Зробити позначку.
** У випадку права спільної власності зазначити правовстановлюючі документи всіх співвласників, а у разі спільної часткової власності зазначити частки у власності.

Розділ II. Інформація про об'єкт нерухомості

4. Вид об'єкта нерухомості:

- житлові приміщення (квартира) в багатоквартирному житловому будинку;
- нежитлові приміщення у багатоквартирному житловому будинку;
- нежитлові приміщення у нежитловому будинку;
- житлові приміщення у індивідуальному житловому будинку або будинку садового типу;
- інше, вказати: _____

5. Характеристика об'єкта нерухомості:

Рік побудови будинку, в якому знаходиться об'єкт		
Поверх (вказати цифрою поверх та загальну кількість поверхів в будинку)	_____ поверх	в _____ поверховому будинку
Кількість приміщень (кімнат)	До перепланування	Після перепланування
Загальна площа, м ²		
Житлова площа*, м ²		
Функціональне призначення нежитлових приміщень **		

* Заповнюється лише для житлових приміщень (квартир)
** Заповнюється лише для нежитлових об'єктів нерухомості

Розділ III. Інформація про проектувальника

6. Загальна інформація: _____

(прізвище, ім'я, та по батькові фізичної особи – підприємця, або найменування юридичної особи (місцезнаходження, податковий орган) та код ЄДРПОУ)

7. Інформація про проектну документацію: _____

(назва проекту, дата його затвердження замовником)

Розділ IV. Інформація про підрядника

8. Загальна інформація: _____

(прізвище, ім'я, та по батькові фізичної особи, серія та номер паспорта, ким, коли виданий, податковий номер (не зазначається фізичними особами, які через свої релігійні переконання відмовляються від прийняття податкового номеру); найменування юридичної особи, місцезнаходження, код ЄДРПОУ)

Розділ V. Гарантії

9. Підписуючи цю Декларацію, я своїм підписом гарантую таке:

- Інформація, наведена в цій декларації, є достовірною;
- виконання ремонтних робіт буде здійснюватись у будні дні в часовий проміжок з 9.00 до 21.00 згідно з проектом перепланування відповідно до вимог законодавства України та державних будівельних норм, стандартів і правил без порушення допустимого шумового рівня;
- не забруднювати та не зберігати будівельні матеріали та відходи в місцях загального користування, евакуаційних шляхах та на прибудинковій території;
- повне відшкодування збитків, завданих виконанням ремонтних робіт третім особам;
- у випадку порушення Дозвільним органом 10-денного терміну для повідомлення з'явитись до Київського міського дозвільного центру для складання повідомлення про порушення Дозвільним органом строків розгляду Декларації;
- додані документи відповідають вимогам законодавства України та комплектність є повною;

<input type="checkbox"/> паспорт або інші документи, що посвідчують особу заявника	<input type="checkbox"/> виписка з єдиного державного реєстру юридичних осіб та фізичних осіб-підприємців (або свідоцтво)
<input type="checkbox"/> нотаріально завірені правоустановчі документи	<input type="checkbox"/> довідка ЄДРПОУ
<input type="checkbox"/> паспорт технічної інвентаризації БТІ	<input type="checkbox"/> нотаріально посвідчена згода співвласників об'єкта
<input type="checkbox"/> проектна документація	<input type="checkbox"/> згода орендодавця
<input type="checkbox"/> дозвіл органу охорони культурної спадщини	

Разом, додатки на _____ (число) _____ (число прописними літерами) аркушах.

* Зробити позначку навпроти назви документа. Виписка з єдиного державного реєстру юридичних осіб та фізичних осіб-підприємців та довідка ЄДРПОУ надається лише юридичним особам. Нотаріальна завірена згода співвласників об'єкта надається лише у разі права спільної власності об'єкту перепланування.

10. Попередження! У випадку порушень вищевказаних Гарантії Дозвіл на перепланування вважається недійсним!

Примітки. Декларація заповнюється українською мовою в двох примірниках (ксерокопія не допускається), чорнильною або кульковою ручкою синього або чорного кольору таким чином, що забезпечує вільне читання внесених відомостей. Перша сторінка Декларації посвідчується підписом заявника на зворотному боці сторінки. Виправлення та закреслення не допускаються.

М.П.*

(Підпис)

Декларацію прийняв*

_____ (ПІБ)

« _____ » _____ 20 ____ року № _____

_____ (Підпис)

*заповнює представник Дозвільний органу

Заступник міського голови - секретар Київради

Г.Герєга

* Місце для печатки юридичної особи

ДОДАТОК

до Порядку перепланування житлових та нежитлових приміщень у будинках в місті Києві

« _____ » _____ 20__ року

Прийнято в експлуатацію

(найменування органу, який прийняв об'єкт в експлуатацію)

« _____ » _____ 20__ року № _____

(підпис)

(Прізвище, ініціали посадової особи)

М.П.

ВИСНОВОК

про відповідність виконаних робіт з перепланування проекту перепланування

Постійно діюча комісія _____ з підтвердження виконаних робіт з перепланування проекту перепланування (далі - Комісія), яка утворена _____

(назва, дата та номер розпорядчого акту яким утворено Комісію)

у складі:

Голови Комісії: _____ та _____

- членів Комісії: 1. _____
- 2. _____
- 3. _____
- 4. _____
- 5. _____
- 6. _____
- ... _____

провела обстеження об'єкта перепланування: _____

(вид об'єкту нерухомості)

що знаходиться за адресою: _____

з такими характеристиками:

	До перепланування	Після перепланування
Кількість приміщень (кімнат)		
Загальна площа, м ²		
Житлова площа*, м ²		

* Заповнюється лише для житлових приміщень (квартир)

на предмет відповідності проектній документації _____

(назва проекту, дата його затвердження замовником)

та встановила таке:

1. Роботи з перепланування відповідають / не відповідають* проектній документації.

Не відповідають, оскільки: _____

2. Об'єкт перепланування може / не може* бути рекомендований до прийняття в експлуатацію.

* Закреслити зайве

(підпис Голови Комісії)

Підписи членів Комісії: _____

Заступник міського голови - секретар Київради

Г.Герера

ДОДАТОК
до Порядку реперпланування
житлових та нежитлових приміщень у
будинках в місті Києві

« _____ » _____ 20__ року

Повідомлення зареєстрував*	

(ПІБ)	
« _____ »	_____ 20__ року № _____

(Підпис)	
*заповнює представник Дозвільний органу	

ПОВІДОМЛЕННЯ
про порушення дозвільним органом терміну розгляду Декларації

1. Ким була заповнена та підписана Декларація: _____

(прізвище, ім'я, по батькові, податковий номер (не зазначається фізичними особами, які через свої релігійні переконання відмовились від отримання податкового номеру), серія та номер паспорта громадянина України або іншого документа, що посвідчує особу заявника або для юридичних осіб - найменування юридичної особи, місцезнаходження, код ЄДРПОУ, номер телефону, ПІБ керівника)

2. Дата подачі Декларації в районний дозвільний центр міста Києва: _____

3. Адреса об'єкта реперпланування, зазначеного в Декларації: _____

4. Перелік документів, які надавались разом з Декларацією:

<input type="checkbox"/> паспорт або інші документи, що посвідчують особу заявника	<input type="checkbox"/> виписка з єдиного державного реєстру юридичних осіб та фізичних осіб-підприємців (або свідоцтво)
<input type="checkbox"/> нотаріально завірені правоустановчі документи	<input type="checkbox"/> довідка ЄДРПОУ
<input type="checkbox"/> паспорт технічної інвентаризації БТІ	<input type="checkbox"/> нотаріально посвідчена згода співвласників об'єкта
<input type="checkbox"/> проектна документація	<input type="checkbox"/> згода орендодавця
<input type="checkbox"/> дозвіл органу охорони культурної спадщини	

У разі реєстрації цього повідомлення - дозвіл на реперпланування вважається виданим, особа яка має намір здійснити реперпланування, отримує право на виконання таких робіт.

Прийняття об'єкта реперпланування в експлуатацію здійснюється в установленому порядку.

_____ (Підпис)

Заступник міського голови -
секретар Київради


Г.Герєга