|  |  |
| --- | --- |
| 3 | Додаток  до рішення виконавчого комітету  від 21.05.2019 № 284  «ЗАТВЕРДЖЕНО»  рішенням виконавчого комітету  від 21.05.2019 № 284 |

**Порядок надання дозволу на переведення житлових** **приміщень у категорію нежитлових, переведення нежитлових приміщень у категорію житлових, житлових будинків квартирного типу у будинки садибного типу**

**1. Загальні положення**

1.1. Порядок надання дозволу на переведення житлових приміщень у категорію нежитлових, переведення нежитлових приміщень у категорію житлових, житлових будинків квартирного типу у будинки садибного типу (далі - Порядок) є нормативно-правовим актом, яким встановлюється процедура підготовки документів для прийняття відповідних рішень виконавчим комітетом Сумської міської ради.

1.2. Порядок розроблено на підставі Цивільного кодексу України, Житлового кодексу Української РСР, законів України «Про місцеве самоврядування», «Про житлово – комунальні послуги», «Про особливості здійснення права власності у багатоквартирному будинку», «Про об’єднання співвласників багатоквартирного будинку», «Про захист персональних даних», «Про звернення громадян» та інших нормативно-правових актів України.

1.3. Порядок поширюється на весь житловий та нежитловий фонди, що знаходяться на території м. Суми незалежно від форм власності та балансової приналежності.

1.4. У цьому Порядку поняття та терміни вживаються у значеннях, визначених чинними нормативно-правовими актами, що регулюють питання архітектури, будівництва та житлово-комунального господарства.

1.5. Власник/співвласники житлового/нежитлового приміщення або уповноважений представник (далі - заявник) має право звернутись у відповідності до даного Порядку із наміром здійснити переведення житлового приміщення у категорію нежитлового, переведення нежитлового приміщення у категорію житлового, будинку квартирного типу у будинок садибного типу. Розгляд заяв, підготовка проектів рішень виконавчого комітету Сумської міської ради покладається на управління архітектури та містобудування Сумської міської ради (далі – Управління).

1.6. Для вирішення питання щодо можливості надання дозволу на переведення житлових приміщень у категорію нежитлових, переведення нежитлових приміщень у категорію житлових, житлових будинків квартирного

4

Продовження додатку

типу у будинки садибного типу розпорядженням Сумського міського голови створюється та затверджується склад постійно діючої міжвідомчої комісії (далі – Комісія).

Формою роботи Комісії є засідання, які проводяться за наявністю заяв не рідше ніж один раз на місяць. Дату, час і місце проведення засідання визначає заступник голови Комісії за узгодженням із головою Комісії.

Засідання Комісії є правомочним у разі участі в ньому не менш як двох третин її складу.

Рішення з питань, що розглядаються на засіданнях Комісії, носять рекомендаційний характер та приймаються шляхом голосування простою більшістю голосів присутніх на засіданні. У разі рівного розподілу голосів, голос голови Комісії (головуючого) є ухвальним.

Рішення Комісії оформляються протоколом, який підписується головою Комісії (головуючим на засіданні) і секретарем.

Відповідно до рекомендацій Комісії (оформлених протоколом) Управлінням готується проект рішення виконавчого комітету Сумської міської ради про надання дозволу, про відмову у наданні дозволу або у двох редакціях.

1.7. Управління самостійно надає письмову відповідь заявнику у разі:

1) неповного комплекту документів;

2) подання недостовірних відомостей (розбіжності відомостей у документах);

3) невідповідності намірів заявника затвердженій містобудівній документації.

1.8. Строк розгляду Комісією питання щодо можливості надання дозволу, підготовки відповідного проекту рішення виконавчого комітету Сумської міської ради Управлінням та надання письмової відповіді зявнику не повинен перевищувати 30 календарних днів з моменту надходження заяви до Управління.

1.9. Витяг із рішення виконавчого комітету про надання дозволу/про відмову у наданні дозволу надається заявнику через управління «Центр надання адміністративних послуг у місті Суми» Сумської міської ради (далі - ЦНАП) протягом 10 днів з моменту прийняття рішення або заявника інформують листом про те, що шляхом голосування рішення не прийнято.

1.10. Процедуру переведення нежитлових приміщень у категорію житлових, а також переведення житлових приміщень у нежитлові, переведення житлових будинків квартирного типу у будинки садибного типу дозволяється проводити лише після отримання дозволу виконавчого комітету Сумської міської ради.

1.11. Переведення нежитлових приміщень у категорію житлових, а також переведення житлових приміщень у нежитлові без дозволу виконавчого комітету Сумської міської ради вважається самочинним. Фізичні чи юридичні особи, що здійснили самочинне переведення нежитлових приміщень у

5

Продовження додатку

категорію житлових, переведення житлових приміщень у нежитлові несуть відповідальність, передбачену законодавством.

1.12. Проектувальник несе повну відповідальність за якість проектних рішень.

1.13. Переведення нежитлових приміщень у категорію житлових, а також переведення житлових приміщень у нежитлові в багатоквартирних будинках може проводитися лише за умови отримання письмової згоди власників квартир та нежитлових приміщень, площа яких разом перевищує 75 відсотків загальної площі всіх квартир та нежитлових приміщень багатоквартирного будинку.

За рішенням зборів співвласників повноваження щодо прийняття рішень стосовно спільного майна, яким користується лише певна група співвласників (співвласники квартир та нежитлових приміщень, розташованих в одному під’їзді або секції багатоквартирного будинку, тощо), за умови що при цьому

не порушуються права інших співвласників, можуть бути передані цій групі співвласників.

Рішення вважається прийнятим, якщо за нього проголосували власники квартир та нежитлових приміщень, площа яких разом перевищує 75 відсотків загальної площі всіх квартир та нежитлових приміщень відповідної групи (під’їзд, секція багатоквартирного будинку, тощо).

Рішення зборів співвласників оформлюється протоколом за встановленою законодавством формою, який підписується усіма співвласниками (їх представниками), які взяли участь у зборах, кожен з яких ставить підпис під відповідним варіантом голосування («за», «проти», «утримався»).

У випадку існування в будинку об’єднання співвласників багатоквартирного будинку, згода надається рішенням загальних зборів об’єднання співвласників багатоквартирного будинку відповідно до статуту.

1.14. Переведення нежитлових приміщень у категорію житлових, а також переведення житлових приміщень у нежитлові являє собою зміну техніко-економічних показників і проводиться у формі та за процедурою реконструкції таких об’єктів.

1.15. Переведення нежитлових приміщень у категорію житлових, а також переведення житлових приміщень у нежитлові, які є пам’ятками архітектури не дозволяється.Виключенням є випадки реконструкції ізвідновленням історичного призначення (допускається відновлення історичного входу при переведенні).

1.16. До житлового фонду можуть бути переведені нежитлові приміщення, розташовані у житлових будинках і гуртожитках, які будуть використовуватися громадянами для поліпшення житлово-побутових умов.

1.17. Надання житловому будинку квартирного типу статусу будинку садибного типу можливо у разі відповідності його розміщення встановленій містобудівною документацією функціональній зоні.

6

Продовження додатку

1.18. Оформлення документів, що засвідчують право заявника на здійснення будівельних робіт, прийняття в експлуатацію закінчених реконструкцією об’єктів, а також проведення державної реєстрації прав власності на нерухоме майно у зв’язку з переведенням нежитлових приміщень у категорію житлових, житлових приміщень у нежитлові; житлових будинків квартирного типу в будинки садибного типу здійснюється в порядку, визначеному чинним законодавством України.

1.19. У приміщеннях, в яких виконані самочинні будівельні роботи, зміна статусу із житлового у нежитлове і навпаки; переведення житлових будинків квартирного типу у будинки садибного типу можливо розглядати лише в разі визнання права власності на самочинно збудований об’єкт в судовому порядку.

1.20. Дія цього Порядку не поширюється на випадки, коли законодавством передбачений інший порядок переведення житлових приміщень у нежитлові, нежитлових приміщень у житлові.

**2. Порядок отримання дозволу на переведення житлових приміщень у категорію нежитлових**

2.1. У нежитлові приміщення можуть бути переведені, як виняток, для розміщення в них об’єктів невиробничої сфери житлові приміщення, розташовані в цокольних і перших поверхах житлових будинків.

2.2. Визначення функціонального призначення приміщень здійснюється шляхом реконструкції житлових приміщень, на які був наданий дозвіл на переведення у нежитлові, в порядку, передбаченому чинним законодавством України.

2.3. Житлове приміщення, що переводиться в нежитлове, не повинно використовуватися для постійного проживання, а також не повинно бути обтяжено правами третіх осіб. Громадяни, які мешкали в ньому, повинні бути зняті з реєстраційного обліку до подачі заявки про переведення.

2.4. У разі, якщо співвласниками приміщень є неповнолітня дитина або недієздатні особи, на переведення необхідний дозвіл органів опіки та піклування.

2.5. Житлові приміщення, стосовно яких вирішується питання щодо переведення із житлового в нежитловий фонд, повинні відповідати таким вимогам:

2.5.1. Бути розташованими у цокольних і перших поверхах.

2.5.2. Щодо такого об’єкта має бути наявною технічна можливість для облаштування пандусу для маломобільних груп населення та окремого входу, які ізольовані від житлової частини будинку.

2.5.3. Власник такого житлового приміщення та його сім’я забезпечені житловою площею за нормою, визначеною законодавством, та у цьому приміщенні ніхто не зареєстрований і ніхто не проживає.

2.5.4. Житловий будинок не визнаний аварійним або ветхим.

7

Продовження додатку

2.5.5. Житлове приміщення не обтяжене правами будь-яких осіб (не перебуває у заставі, під арештом).

2.6. Не допускається переведення із житлового в нежитловий фонд:

2.6.1. Частини житлового приміщення, наприклад, кімнати у квартирі. Приміщення повинно бути ізольованим і мати статус окремого житлового приміщення.

2.6.2. Безодержання проектного рішення об'єкту і благоустрою прилеглої території.

2.6.3. Без улаштування окремого входу, не пов'язаного з під'їздом житлового будинку.

2.7. Не допускається переведення житлових приміщень у нежитлові з метою розміщення:

2.7.1. Об’єктів промислового характеру.

2.7.2. Громадських туалетів.

2.7.3. Похоронних бюро, окрім офісів похоронних бюро.

2.7.4. Пунктів приймання склотари і вторинної сировини.

2.7.5. Спеціалізованих закладів і підприємств, експлуатація яких може призвести до забруднення території та повітря, перевищення допустимих рівнів шуму, вібрації, іонізуючого і не іонізуючого випромінювання.  
 2.7.6. Пунктів побутового обслуговування населення, в яких застосовуються легкозаймисті і вибухонебезпечні речовини.  
 2.7.7. Інших об’єктів, заборона на розміщення яких у житловому комплексі, житловому будинку передбачена законодавством.

2.8. Для одержання дозволу на переведення житлового приміщення у нежитлове заявник подає/надсилає рекомендованим листом з описом вкладення до ЦНАП заяву за встановленою Управлінням формою, до якої додаються наступні документи:

2.8.1. Копія паспорту заявника (для громадян).

2.8.2. Згода співвласників, яким житлові приміщення належать на праві спільної сумісної чи спільної часткової власності, посвідчена нотаріально.

2.8.3. Копія технічного паспорту на житлове приміщення.

2.8.4. Технічний висновок про можливість переведення житлових приміщень з метою використання їх під нежитлові з обов'язковим улаштуванням окремого входу, не пов'язаного з під'їздом житлового будинку, виготовлений експертом або підприємством, які мають право проводити подібні роботи. Фотофіксація фрагмента фасаду будинка.

2.8.5. Довідку про те, що в житловому приміщенні за адресою не зареєстровано місце проживання або перебування фізичних осіб.

2.8.6. Копія документа, що підтверджує право власності на житлове приміщення.

2.8.7. Протокол зборів співвласників багатоквартирного будинку/протокол загальних зборів об’єднання співвласників багатоквартирного будинку про

8

Продовження додатку

надання згоди на переведення житлових приміщень у категорію нежитлових.

2.8.8. Згода власників суміжних квартир та нежитлових приміщень, посвідчена нотаріально (термін якої не перевищює 12 місяців).

2.8.9. Згода власників житлових приміщень на обробку персональних даних.

2.9. Документи, зазначені у п. 2.8 Порядку, розглядаються Комісією.

У разі відсутності (неповного комплекту) документів, зазначених у  
пункті 2.8. цього Порядку, заявник надає письмове пояснення про ненадання таких документів.

За відсутності документу, що засвідчує згоду власників суміжних квартир чи приміщень на переведення житлових приміщень у категорію нежитлових, питання не розглядається.

2.10. Для визначення можливості переведення житлових приміщень у категорію нежитлових Комісія може прийняти рішення про необхідність виходу на місце за участю членів Комісії.

2.11. Комісія розглядає матеріали та надає виконавчому комітету Сумської міської ради (далі – ВК СМР) рекомендації щодо можливості надання дозволу чи інформацію про неможливість надання дозволу.

2.12. Відповідно до рекомендацій Комісії Управління готує та виносить на розгляд ВК СМР проект рішення про надання дозволу або про відмову у наданні такого дозволу. Відповідний проект рішення може бути підготовлений у двох редакціях.

2.13. Витяг із рішення ВК СМР про надання дозволу/про відмову у наданні дозволу або лист про те, що шляхом голосування рішення не прийнято надається заявнику Управлінням через ЦНАП протягом 10 днів з моменту прийняття рішення.

**3. Порядок переведення нежитлових приміщень у категорію житлових**

3.1. Для одержання дозволу на переведення нежитлових приміщень у категорію житлових (далі - надання дозволу) заявник подає/надсилає рекомендованим листом з описом вкладення до ЦНАП заяву за встановленою Управлінням формою, до якої додаються наступні документи:

3.1.1. Копія паспорту заявника (для громадян).

3.1.2. Копія документа, що підтверджує право власності на нежитлове приміщення.

3.1.3. Згода співвласників, яким нежитлове приміщення належить на праві спільної чи часткової власності (нотаріально посвідчена).

3.1.4. Протокол зборів співвласників багатоквартирного будинку/протокол загальних зборів об’єднання співвласників багатоквартирного будинку про надання згоди на переведення нежитлових приміщень у категорію житлових.

3.1.5. Копія технічного паспорту на нежитлове приміщення.

9

Продовження додатку

3.1.6. Згода власників нежитлових приміщень на обробку персональних даних.

3.1.7. Згода власників суміжних квартир та нежитлових приміщень, посвідчена нотаріально (термін якої не перевищює 12 місяців).

3.1.8. Технічний висновок про можливість переведення нежитлових приміщень з метою використання їх під житлові, виготовлений експертом або підприємством, які мають право проводити подібні роботи. Фотофіксація фрагмента фасаду будинка.

3.1.9. План суміжних поверхів з експлікацією приміщень, виданий суб'єктом господарювання, який здійснює технічну інвентаризацію об'єктів нерухомого майна.

3.2. Документи, зазначені у п. 3.1 Порядку, передаються на розгляд Комісії, для вирішення питання щодо можливості надання дозволу.

У разі відсутності (неповного комплекту) документів, зазначених у  
пункті 3.1. цього Порядку, заявник надає письмові пояснення про ненадання таких документів.

За відсутності документу, що засвідчує згоду власників прилеглих приміщень на переведення нежитлових приміщень у категорію житлових, останнім пропонується взяти участь у засіданні Комісії, про дату і місце проведення якої повідомляється письмово. Неявка останніх на засідання Комісії або немотивована відмова в наданні згоди не є підставою для відмови в переведенні нежитлових приміщень у категорію житлових. Рішення Комісії приймається на підставі аналізу всіх наданих матеріалів у сукупності.

3.3. Для визначення можливості переведення нежитлових приміщень у категорію житлових Комісія може прийняти рішення про необхідність виходу на місце за участю членів Комісії.

3.4. Комісія розглядає матеріали та надає ВК СМР рекомендації щодо можливості надання дозволу чи інформацію про неможливість надання дозволу.

3.5. Відповідно до рекомендацій Комісії Управління готує та виносить на розгляд ВК СМР проект рішення про надання дозволу або про відмову у наданні дозволу. Відповідний проект рішення може бути підготовлений Управлінням у двох редакціях.

3.6. Витяг із рішення ВК СМР про надання дозволу/про відмову у наданні дозволу або лист про те, що шляхом голосування рішення не прийнято, надається заявнику Управлінням через ЦНАП протягом 10 днів з моменту прийняття рішення.

**4. Порядок переведення житлових будинків квартирного типу у будинки садибного типу**

4.1. Житловий будинок квартирного типу, який може бути переведений у

10

Продовження додатку

будинок садибного типу, повинен відповідати наступним вимогам:

4.1.1 Будинок малоповерхової забудови (не вище двох поверхів без урахування мансардного).

4.1.2 Розміщення будинку відповідає положенням чинної містобудівної документації щодо використання території міста під садибну житлову забудову.

4.1.3. До будинку примикає земельна ділянка.

4.1.4. Кожна квартира багатоквартирного будинку має окремий вихід на дану земельну ділянку.

4.2. Для одержання дозволу на переведення житлових будинків квартирного типу у будинок садибного типу (далі - надання дозволу) заявник

подає/надсилає рекомендованим листом з описом вкладення до ЦНАП заяву за встановленою Управлінням формою, до якої додаються:

4.2.1. Копії паспортів власників квартир житлового будинку (для громадян).

4.2.2. Копії документів, що підтверджують право власності на квартири.

4.2.3. Копія технічного паспорту на житловий будинок/квартиру.

4.2.4. Довідка про реєстрацію у квартирах місця проживання або місця перебування фізичних осіб.

4.2.5. Згода власників (співвласників) квартир, посвідчена нотаріально.

4.2.6. Згода власників квартир на обробку персональних даних.

4.3. Документи, зазначені у п. 4.2 Порядку, передаються до Комісії.

4.4. Для визначення можливості переведення житлового будинку квартирного типу у будинок садибного типу Комісія може прийняти рішення про необхідність виходу на місце за участю членів Комісії.

4.5. Комісія розглядає матеріали та надає ВК СМР рекомендації щодо можливості надання дозволу або інформацію про неможливість надання дозволу.

4.6. Відповідно до рекомендацій Комісії Управління готує та виносить на розгляд ВК СМР проект рішення про надання дозволу або про відмову у наданні дозволу. Відповідний проект рішення може бути підготовлений Управлінням у двох редакціях.

4.7. Витяг із рішення ВК СМР про надання дозволу/про відмову у наданні дозволу або лист про те, що шляхом голосування рішення не прийнято, надається заявнику Управлінням через ЦНАП протягом 10 днів з моменту прийняття рішення ВК СМР.

**Начальник управління архітектури та**

**містобудування Сумської міської ради -**

**головний архітектор А.В. Кривцов**