**ПРОЄКТ**

 

### **УКРАЇНА**

#### ЛУГАНСЬКА ОБЛАСТЬ

##  **ПОПАСНЯНСЬКА МІСЬКА РАДА**

####  ВИКОНАВЧИЙ КОМІТЕТ

**РIШЕННЯ**

«\_\_»\_\_\_\_\_\_\_\_ 2019 р. м. Попасна № \_\_\_

**Про затвердження Положення про порядок**

**перепланування, переобладнання, реконструкції**

**житлових та нежитлових приміщень, зміни їх**

**функціонального призначення на території**

**Попаснянської міської ради**

З метою встановлення на території Попаснянської міської ради єдиного функціонального механізму надання дозволу на перепланування, переобладнання, реконструкції житлових та нежитлових приміщень, зміни їх функціонального призначення, забезпечення конституційних прав громадян та юридичних осіб на володіння, користування та розпорядження власним нерухомим майном, керуючись ст. ст. 7, 8, 100, 152 Житлового кодексу Української РСР, ст. ст. 40, 52, 59, 73 Закону України «Про місцеве самоврядування в Україні», виконавчий комітет Попаснянської міської ради

**ВИРІШИВ:**

1. Затвердити Положення про порядок перепланування, переобладнання, реконструкції житлових та нежитлових приміщень, зміни їх функціонального призначення на території Попаснянської міської ради (додається).
2. Рішення виконавчого комітету Попаснянської міської ради № 8 від 28.01.2013 «Про затвердження Порядку перепланування жилих і нежилих приміщень у будинках м. Попасна» та № 13 від 25.01.2019 «Про внесення змін до рішення виконавчого комітету міської ради від 28.01.2013 № 8 «Про затвердження Порядку перепланування жилих і нежилих приміщень у будинках м. Попасна» визнати такими, що втратили чинність.
3. Це рішення набуває чинності з дня його офіційного оприлюднення в газеті «Попаснянський вісник».
4. Контроль за виконанням цього рішення покласти на відділ житлово-комунального господарства, архітектури, містобудування та землеустрою виконавчого комітету Попаснянської міської ради.

 **Міський голова Ю.І. Онищенко**

Підготував: Коваленко В.П

**Положення**

**про порядок перепланування, переобладнання, реконструкції житлових та нежитлових приміщень, зміни їх функціонального призначення на території Попаснянської міської ради**

1. **Загальні положення та терміни**

1. Положення визначає випадки надання/ненадання дозволу на перепланування та/або переобладнання житлових та нежитлових приміщень та у разі потреби – процедуру надання такого дозволу, а саме:

- житлових приміщень у житлових будинках, у тому числі з прибудовою балконів, лоджій, влаштуванням мансардних поверхів за рахунок горищ будинків чи технічних поверхів та влаштуванням окремих входів:

- приміщень, що переводяться з категорії нежитлових у житлові, чи з житлових у нежитлові, з влаштуванням окремих входів;

- вбудованих та вбудовано-прибудованих нежитлових приміщень у житлових будинках, у тому числі зі зміною функціонального та цільового призначення:

- приміщень у будинках і спорудах громадського, промислового та іншого призначення.

1.1. Роботи з переобладнання та перепланування житлового будинку і житлового приміщення, а також нежитлового будинку або споруди та приміщень у них (виконання яких не передбачає втручання в огороджувальні і несучі конструкції та інженерні системи загального користування), що належать до об’єктів за класами наслідків СС1 (незначні наслідки), СС2 (середні) та ССЗ (значні), дозволу виконавчого комітету Попаснянської міської ради не потребують.

2. Положення розроблено відповідно до Житлового кодексу Української PCP, Кодексу України про адміністративні правопорушення, Закону України від 21.05.1997 № 280/97-ВР «Про місцеве самоврядування в Україні», Закону України від 16.11.1992 № 2780-ХІІ «Про основи містобудування», Закону України від 20.05.1999 № 687-XIV «Про архітектурну діяльність», Закону України від 17.02.2011 № 3038-VI «Про регулювання містобудівної діяльності», Правил утримання жилих будинків та прибудинкових територій, затверджених наказом Державного комітету України з питань житлово-комунального господарства від 17.05.2005 № 76, Правил користування приміщеннями житлових будинків і гуртожитків, затверджених постановою КМУ від 08.10.1992 № 572, постановою КМУ «Про внесення змін до Правил користування приміщеннями житлових будинків і гуртожитків» від 28.12.2016 № 1024, Переліку будівельних робіт, які не потребують документів, що дають право на їх виконання, та після закінчення яких об’єкт не підлягає прийняттю в експлуатацію, затвердженого постановою КМУ від 07.06.2017 № 406.

3. Термінологія у Положенні:

**3.1. Житловий будинок** – будівля капітального типу, споруджена з дотриманням вимог, установлених законом, іншими нормативно-правовими актами, і призначена для постійного в ній проживання.

**3.2. Квартира** – комплекс взаємопов’язаних приміщень, використовуваних для проживання однієї сім’ї різного чисельного складу або однієї людини, який включає (щонайменше): житлову (житлові) кімнату, кухню, ванну кімнату (душову), вбиральню (або суміщений санвузол), передпокій, комору чи вбудовану шафу.

**3.3. Житлове приміщення** – опалюване приміщення, розташоване у надземному поверсі, призначене для цілорічного проживання і яке відповідає санітарно-епідеміологічним вимогам щодо мікроклімату і повітряного середовища, природного освітлення, допустимих рівнів нормованих параметрів щодо шуму, вібрації, ультразвуку та інфразвуку, електричних та електромагнітних полів та іонізуючого випромінювання.

**3.4. Балкон** – виступаюча з площини стіни фасаду огороджена площадка, що служить для відпочинку влітку.

**3.5. Лоджія** – перекрите й обгороджене у плані з трьох боків приміщення, відкрите до зовнішнього простору або засклене, що служить для відпочинку влітку. Засклена лоджія не є верандою.

**3.6. Підсобні (допоміжні) приміщення багатоквартирного житлового будинку** – приміщення, призначені для забезпечення експлуатації будинку та побутового обслуговування його мешканців (сходові клітки, вестибюлі, перехідні шлюзи, позаквартирні коридори, комори, горища, підвали, шахти тощо).

**3.7. Технічні приміщення** – приміщення для розміщення обладнання, бойлерних, щитових, вентиляційних камер, холодильних установок тощо.

**3.8. Вбудоване або вбудовано-прибудоване нежитлове приміщення** – приміщення в структурі житлового будинку, що не належить до житлового фонду і є самостійним об’єктом цивільно-правових відносин.

**3.9. Перепланування** – до елементів перепланування житлових приміщень належать: перенесення і розбирання перегородок, перенесення і влаштування дверних прорізів, улаштування і переустаткування тамбурів, прибудова балконів та лоджій.

**3.10. Переобладнання** – улаштування в окремих квартирах багатоквартирних будинків індивідуального опалення та іншого інженерного обладнання, перенесення нагрівальних, сантехнічних і газових приладів; влаштування і переустаткування туалетів, ванних кімнат, вентиляційних каналів.

**3.11. Замовник** – фізична або юридична особа, що має наміри здійснити перепланування та/або переобладнання приміщення. Замовником може бути: власник (співвласники) приміщення, наймач або орендар приміщення за наявності письмової згоди власника приміщення, уповноважена особа.

3.12. Проведення перепланування та/або переобладнання приміщень, за винятком п. 1.1 цього розділу, дозволяється проводити лише після отримання дозволу виконавчого комітету Попаснянської міської ради.

3.13. Проведення перепланування та/або переобладнання приміщень, за винятком п. 1.1 цього розділу, без дозволу виконавчого комітету Попаснянської міської ради вважається самовільним. Фізичні чи юридичні особи, що здійснили самовільне перепланування приміщень, несуть відповідальність, передбачену законодавством.

3.14. Перепланування та/або переобладнання приміщень у житлових будинках, що призводять до порушення тривкості або руйнації несучих конструкцій будинку, умов експлуатації інженерного обладнання житлового будинку в цілому, погіршення цілісності і зовнішнього вигляду фасадів, порушення вимог протипожежної безпеки та засобів протипожежного захисту, не допускається.

3.15. Перепланування та/або переобладнання приміщень у житлових будинках не повинно погіршувати умови проживання всіх або окремих громадян у будинку.

3.16. Перепланування та/або переобладнання приміщень у будинках, що є пам’ятками архітектури, дозволяється проводити лише за наявності письмового дозволу центрального органу виконавчої влади у сфері охорони культурної спадщини на підставі погодженої з ним проектної документації.

**2. Порядок отримання дозволу**

**на перепланування та/або переобладнання приміщення у випадку, якщо роботи передбачають втручання в огороджувальні та несучі конструкції та/або інженерні системи загального користування**

1. Для одержання дозволу на перепланування та/або переобладнання приміщення, крім випадків, зазначених у п. 1.1 розділу І цього Положення, замовник подає до виконавчого комітету Попаснянської міської ради заяву про надання дозволу на перепланування та/або переобладнання (додаток 1).

1.1. Дозвіл на перепланування та/або переобладнання приміщення виконавчим комітетом надається виключно у випадку, коли роботи передбачають втручання в огороджувальні та несучі конструкції та/або інженерні системи загального користування.

1.2. До заяви на отримання дозволу додаються такі документи:

1.2.1. Копія свідоцтва на право власності або договору найму (оренди) приміщення;

1.2.2. Копія поповерхових планів, засвідчених в установленому порядку;

1.2.3. Проект переобладнання або перепланування житлових будинків, житлових і нежитлових у житлових будинках приміщень, погоджений в установленому порядку;

1.2.4. Згода власників, співвласників (наймачів) або уповноважених ними осіб на переобладнання та перепланування приміщень, що перебувають у їх спільній власності.

2. Документи, зазначені у п. 1.1 розділу II Положення, подаються на розгляд виконавчого комітету Попаснянської міської ради для вирішення питання щодо можливості перепланування та/або переобладнання приміщення.

3. Виконавчий комітет Попаснянської міської ради розглядає матеріали та надає висновок про можливість перепланування та/або переобладнання приміщення чи надає мотивовану відмову.

3.1. Членами виконкому визначаються обов’язкові до виконання вимоги та обмеження щодо проведення робіт з перепланування та/або переобладнання приміщення:

3.1.1. Робочий проект повинен бути розроблений для подальшого проведення перепланування та/або переобладнання та необхідність їх погодження з контролюючими службами.

3.1.2. Необхідність укладення договору на виконання будівельних робіт з підприємствами організаціями чи особами, що мають відповідні ліцензії.

3.1.3. Необхідність здійснення технічного нагляду за виконанням будівельних робіт.

3.1.4. Необхідність укладення договору на вивезення будівельного сміття.

3.1.5. Строк проведення робіт з перепланування та/або переобладнання приміщення.

3.1.6. Узгодження з підприємством з обслуговування житлового фонду, що обслуговує такий житловий будинок, на період проведення робіт з перепланування та/або переобладнання приміщення, питань відключення/підключення мереж водопостачання та водовідведення, газопостачання, тимчасового підключення електроінструменту, у тому числі зварювальних приладів, та інших питань, що можуть вплинути на якість житлово-комунальних послуг та експлуатацію житлового будинку в цілому.

3.1.7. Інші умови та обмеження, передбачені нормативно-правовими актами.

4. Для нежитлових приміщень додатково визначається:

4.1. Врахування потреби безперешкодного доступу осіб з обмеженими фізичними можливостями.

4.2. Необхідність опорядження фасаду та благоустрою прилеглої території.

5. У разі надання висновку про можливість перепланування та/або переобладнання приміщення готується проект рішення виконавчого комітету про надання дозволу на перепланування та/або переобладнання квартир (житлових приміщень), нежитлових приміщень.

5.1. У рішенні виконкому визначаються обов’язкові для виконання умови згідно з пп. 3.1 і 4 цього Положення.

6. Подальша процедура проведення будівельних робіт та прийняття об’єкта в експлуатацію здійснюється відповідно до законодавства у сфері архітектури та будівництва.

**3. Дозвіл на проведення робіт з перепланування та/або переобладнання приміщення, його реєстрація та здійснення контролю за проведенням робіт**

1. Перепланування та/або переобладнання приміщень без дозволу на проведення робіт, за винятком п. 1.1 розділу І цього Положення, забороняється. Дозвіл оформляється згідно з додатком 2.

2. Видачу дозволів на проведення робіт з перепланування та/або переобладнання житлових приміщень (квартир) та нежитлових приміщень, їх реєстрацію та контроль за проведенням зазначених робіт здійснює виконавчий комітет Попаснянської міської ради.

3. Для отримання дозволу на проведення робіт з перепланування та/або переобладнання приміщення відповідно до рішення виконкому замовник подає до виконавчого комітету додатково такі документи:

3.1. Робочий проект, погоджений з відповідними компетентними органами, органами санітарного і пожежного нагляду та затверджений у встановленому порядку.

3.2. Довідку про узгодження з відповідними підприємствами питань відключення/підключення мереж водопостачання та водовідведення, газопостачання, тимчасового підключення електроінструменту, у тому числі зварювальних приладів, на період проведення робіт з перепланування та/або переобладнання:

3.3. Інші документи, що були передбачені для нежитлових приміщень відповідно до п. 4 розділу II Положення.

4. У разі надання всіх, передбачених п. З цього розділу, документів, виконавчий комітет ради в 10-денний строк видає дозвіл на проведення робіт з перепланування та/або переобладнання приміщення, про що робиться запис у журналі реєстрації дозволів.

**4. Порядок визначення готовності до експлуатації житлових та нежитлових приміщень після проведення перепланування та/або переобладнання та оформлення правовстановлюючих документів**

1. У разі якщо роботи з переобладнання та перепланування житлового будинку і житлового приміщення, а також нежитлового будинку, будівлі, споруди, приміщення в них, виконання яких не передбачає втручання в огороджувальні та несучі конструкції та/або інженерні системи загального користування, — щодо об’єктів, які за класом наслідків (відповідальності) належать до об’єктів з незначними (СС1), середніми (СС2) та значними (ССЗ) наслідками, — такі об’єкти не підлягають прийняттю в експлуатацію.

1.1. Після проведення робіт з перепланування та/або переобладнання житлових приміщення та нежитлових приміщень, які передбачають втручання в огороджувальні та несучі конструкції та/або інженерні системи загального користування, - замовник звертається до виконавчого комітету Попаснянської міської ради із заявою про готовність перепланованого та/або переобладнаного приміщення до експлуатації.

2. До заяви додається акт готовності житлового приміщення до експлуатації після проведення перепланування та/або переобладнання за формою згідно з додатком 3, підписаний:

- замовником;

- генпроектувальною та генпідрядною організаціями;

- балансоутримувачем житлового будинку (якщо такий є);

- підприємством з обслуговування житлового фонду, що обслуговує цей житловий будинок (управителем).

2.1. До заяви додається акт готовності нежитлового приміщення до експлуатації після проведення перепланування та/ або переобладнання формою згідно з додатком 4, підписаний:

- замовником;

- генпроектувальною та генпідрядною організаціями.

2.1.1. Якщо нежитлове приміщення вбудоване чи вбудовано-прибудоване до житлового будинку, акт підписується власником (балансоутримувачем (в разі його наявності)) житлового будинку та підприємством з обслуговування житлового фонду (управителем), що обслуговує такий житловий будинок.

3. Підписаний акт є фактом підтвердження відповідності виконаних робіт, прийнятим архітектурним та інженерним рішенням, державним будівельним нормам і правилам, вимогам пожежної та техногенної безпеки, санітарним нормам.

3.1. Підписаний акт підтверджує можливість експлуатації житлового приміщення та нежитлового приміщення без порушення умов експлуатації житлового будинку в цілому.

4. До акта додається висновок організації, що здійснювала технічний нагляд за проведенням робіт.

5. Акт погоджується виконавчим комітетом Попаснянської міської ради, органами пожежного та санітарного нагляду.

6. Відповідальність за повноту та якість виконаних будівельно-монтажних робіт та їх відповідність проектним рішенням несуть генпроектувальник та генпідрядник, відповідно до вимог законодавства у сфері архітектури та будівництва.

7. Виконавчий комітет Попаснянської міської ради готує проєкт рішення про затвердження акта готовності житлового приміщення та нежитлового приміщення до експлуатації після проведення перепланування та/або переобладнання.

8. Ухвалене рішення виконавчого комітету про затвердження акта готовності приміщення до експлуатації після проведення перепланування та/або переобладнання є підставою для звернення до суб’єкта господарювання, що здійснює роботи із технічної інвентаризації об’єктів нерухомого майна для внесення змін до технічного паспорта на житлове/нежитлове приміщення та правовстановлюючих документів, включення даних про такий об’єкт до містобудівного кадастру, укладення нових договорів на постачання необхідних для функціонування об’єкта ресурсів (води, газу, електроенергії).

**5. Вирішення питань, пов’язаних зі збереженням та оформленням приміщень, що самовільно переплановані та/або переобладнані, для яких потрібен був дозвіл**

1. Якщо особа вже здійснила самовільне перепланування та/або переобладнання житлового приміщення, у тому числі зі зміною функціонального та цільового призначення приміщення, із втручанням в огороджувальні та несучі конструкції та/ або інженерні системи загального користування, то після притягнення його до адміністративної відповідальності власник чи користувач має право звернутися до виконавчого комітету Попаснянської міської ради із заявою про збереження та оформлення виконаного перепланування та/або переобладнання приміщення.

2. Справи про адміністративні правопорушення, передбачені ст. 150 Кодексу України про адміністративні правопорушення, розглядає адміністративна комісія виконавчого комітету Попаснянської міської ради.

3. До заяви про збереження виконаного перепланування та/або переобладнання житлового приміщення додаються документи, передбачені п. 1.1 розділу І цього Положення, у яких усі висновки та погодження оформляються для фактично виконаного перепланування та/або переобладнання.

3.1. Замість проекту переобладнання або перепланування та висновку спеціалізованого підприємства про можливість або неможливість виконання перепланування та/або переобладнання приміщення заявник надає висновок спеціалізованого підприємства, що має відповідну ліцензію на проведення детального інженерно-технічного обстеження, у якому обов’язково визначається:

3.1.1. Відповідність (невідповідність) виконаного перепланування державним будівельним нормам у частині планувальних вимог.

3.1.2. Технічний стан будівельних конструкцій приміщення, у якому виконано перепланування та/або переобладнання, та житлового будинку в цілому.

3.1.3. Необхідність розроблення проекту підсилення конструкцій житлового будинку.

3.2. Якщо висновком спеціалізованого підприємства визначено необхідність виконання будівельних робіт з підсилення конструкцій, у заяві про збереження виконаного перепланування та/або переобладнання приміщення зазначається згода заявника на проведення даних робіт за власний рахунок.

4. Документи, зазначені у п. 3 цього розділу Положення, надаються до виконавчого комітету Попаснянської міської ради для вирішення питання щодо можливості збереження перепланування та/або переобладнання приміщення.

5. Виконавчий комітет Попаснянської міської ради розглядає матеріали та надає висновок про можливість збереження перепланування та/або переобладнання житлового приміщення. Або надає мотивовану відмову, у якій визначаються обов’язкові до виконання вимоги та обмеження щодо збереження перепланування та/або переобладнання приміщення.

6. Так, у відповідних матеріалах особа повинна виконати такі вимоги:

6.1. Необхідність робочого проекту щодо підсилення конструкцій будинку, які слід розробити для збереження перепланування та/або переобладнання згідно з висновком спеціалізованого підприємства, та необхідність їх погодження з контролюючими службами.

6.2. Необхідність отримання дозволу на виконання будівельних робіт з підсилення конструкцій (згідно з висновком ДАБІ, передбаченим п. 1.1 розділу II Положення).

6.3. Необхідність укладення договору на виконання будівельних робіт з підприємствами, організаціями чи особами, що мають відповідні ліцензії.

6.4. Необхідність здійснення технічного нагляду за виконанням робіт з підсилення конструкцій.

6.5. Необхідність укладення договору на вивезення будівельного сміття.

6.6. Строк проведення робіт з перепланування та/або переобладнання приміщення.

6.7. Узгодження з підприємством з обслуговування житлового фонду (управителем/ОСББ), що обслуговує такий житловий будинок, на період проведення робіт з перепланування та/або переобладнання приміщення, питань відключення/підключення мереж водопостачання та водовідведення, газопостачання, тимчасового підключення електроінструменту, у тому числі зварювальних приладів, та інших питань, що можуть вплинути на якість житлово-комунальних послуг та експлуатацію житлового будинку в цілому.

6.8. Інші умови та обмеження, передбачені нормативно-правовими актами.

7. Подальша процедура отримання дозволу виконавчого комітету Попаснянської міської ради на:

- збереження виконаного перепланування та/або переобладнання житлового приміщення;

- проведення робіт;

- визначення готовності до експлуатації приміщення

проводиться згідно з розділами 2 – 4 цього Положення.

8. Якщо висновком спеціалізованого підприємства визначена відповідність виконаного перепланування та/або переобладнання житлового приміщення державним будівельним нормам у частині:

- планувальних вимог;

- умов експлуатації інженерного обладнання (систем опалення, газопостачання, водопостачання та водовідведення) житлового будинку в цілому;

- визначеної можливості подальшої експлуатації без додаткового проведення будівельних робіт з підсилення конструкцій за наявності позитивних висновків органів пожежного та санітарного нагляду;

- можливості збереження існуючого архітектурного рішення фасаду будинку (для прибудов до житлових приміщень), готується проект рішення виконавчого комітету ради про збереження виконаного перепланування та/або переобладнання житлового приміщення.

9. Ухвалене рішення виконавчого комітету про збереження виконаного перепланування та/або переобладнання житлового приміщення є підставою для звернення до суб’єкта господарювання, що здійснює роботи із технічної інвентаризації об’єктів нерухомого майна для внесення змін до технічного паспорта та до правовстановлюючих документів.

10. На підставі внесених змін власник житлового приміщення повинен у місячний строк звернутися до підприємства з обслуговування житлового фонду (управителя/ОСББ) для проведення перерахунку оплати експлуатаційних витрат та комунальних послуг, які пов’язані з поточним утриманням приміщення.

11. Якщо висновком спеціалізованого підприємства визначена відповідність виконаного перепланування та/або переобладнання нежитлового приміщення державним будівельним нормам у частині:

- планувальних вимог;

- умов експлуатації інженерного обладнання (систем опалення, газопостачання, водопостачання та водовідведення, вентиляції);

- житлового будинку в цілому, —

 виконавчий комітет Попаснянської міської ради рада готує проєкт рішення виконавчого комітету про збереження виконаного перепланування та/або переобладнання нежитлового приміщення.

11.1. Якщо нежитлове приміщення вбудоване або вбудовано-прибудоване та визначена можливість подальшої експлуатації без додаткового проведення будівельних робіт з підсилення конструкцій за наявності позитивних висновків органів пожежного та санітарного нагляду, - то виконавчий комітет Попаснянської міської ради розглядає існуючу архітектурно-художню якість фасаду та відповідність архітектурним і містобудівним вимогам благоустрою прилеглої території.

11.2. У разі можливості збереження існуючого фасаду та благоустрою, після складання архітектурно-технічного паспорта об’єкта та паспорта опорядження фасаду та благоустрою прилеглої території, готується проєкт рішення виконавчого комітету Попаснянської міської ради про збереження виконаного перепланування та/або переобладнання нежитлового приміщення.

12. Якщо на підставі поданих матеріалів надано відмову у збереженні виконаного самовільного перепланування та/або переобладнання житлового приміщення, власник чи наймач (орендар) приміщення, який здійснив самовільне перепланування та/або переобладнання, зобов’язаний за свій рахунок привести приміщення у попередній стан.

12.1. Якщо власник чи наймач (орендар) житлового приміщення відмовляється приводити приміщення у попередній стан та проводити роботи з підсилення конструкцій, виконавчий комітет Попаснянської міської ради звертається з відповідною позовною заявою до суду.

Додаток 1

**ЗАЯВА**

**про надання дозволу на перепланування та/або переобладнання**

 Прошу видати: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 (назва документа дозвільного характеру)

об’єкт, на який видається документ, \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

місцезнаходження (адреса) об’єкта, на який видається документ,\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

у давальному відмінку ім’я, по батькові та прізвище фізичної особи \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

РНОКПП фізичної особи\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

місце проживання фізичної особи\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 Шляхом підписання тексту цієї заяви надаю згоду на обробку своїх персональних даних.

«\_\_\_»\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_20\_\_\_р. \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ (підпис)

Додаток 2

**ДОЗВІЛ**

**№\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ від\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_**

**на проведення робіт з перепланування та/або переобладнання**

**згідно з рішенням виконавчого комітету Попаснянської міської ради**

(№, дата видачі рішення виконкому)

Видано \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(назва органу, що видав дозвіл)

Назва об’єкта\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Адреса об’єкта\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(згідно зі свідоцтвом на право власності)

Замовник\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(власник, наймач, орендар: П.І.Б., назва підприємства, установи, організації)

Проєкт розроблено\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(назва проектної організації, № ліцензії, адреса, телефон)

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Виконавець робіт\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(назва проектної організації, № ліцензії, адреса, телефон)

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Перелік робіт, на які видається дозвіл\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(визначається згідно з рішенням виконавчого комітету та робочого проєкту)

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Строк проведення робіт\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(визначається залежно від переліку робіт)

Уповноважена особа\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_(прізвище, ініціали)\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 (підпис, печатка)

 Я, \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_(власник, наймач, орендар, відповідальна особа: П.І.Б.) \_\_\_\_\_\_\_, з порядком проведення робіт з перепланування та переобладнання приміщення, умовами та обмеженнями щодо проведення робіт, відповідальністю та порядком прийняття в експлуатацію об’єкта після завершення робіт ознайомлений.

 «\_\_\_»\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_20\_\_\_р. /підпис/

Строк проведення робіт подовжено \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_(визначається підстава)\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Уповноважена особа \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(прізвище, ініціали) (підпис, печатка) \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Додаток 3

м. Попасна «\_\_\_»\_\_\_\_\_\_\_\_\_20\_\_\_р.

**АКТ**

**готовності житлового приміщення до експлуатації**

**після проведення перепланування та/або переобладнання**

Назва об’єкта \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(згідно з проектом із зазначенням шифру)

Адреса об’єкта\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(згідно зі свідоцтвом про право власності)

Замовник\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(власник, наймач, орендар: П.І.Б.)

Роботи виконано на підставі рішення виконавчого комітету Попаснянської міської ради №\_\_\_\_\_\_ від \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ згідно з дозволом на проведення робіт \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ №\_\_\_\_\_\_ від\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_.

Проект розроблено\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(назва проектної організації, № ліцензії, адреса, телефон)

Роботи виконував\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(назва проектної організації, № ліцензії, адреса, телефон)

Роботи виконував\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(назва проектної організації, № ліцензії, адреса, телефон)

Перелік робіт, що виконані на об’єкті\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(перелік виконаних робіт згідно з дозволом; окремо визначаються роботи, на які не видавався дозвіл)

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 Усі роботи з перепланування та/або переобладнання житлового приміщення виконано відповідно до державних будівельних норм і правил, відповідають проектній документації, не порушують умов експлуатації інженерного обладнання та несучих конструкцій житлового будинку в цілому. Виконані роботи не впливають на якість надання житлово-комунальних послуг власникам інших приміщень такого будинку.

 Вважати житлове приміщення \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

після проведення перепланування та/або переобладнання готовим до експлуатації.

Замовник\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ (підпис, П.І.Б.)

Генпроектувальник\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_(пілпис, П.І.Б.)

Генпідрядник\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_(пілпис, П.І.Б.)

Балансоутримувач\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_(підпис, П.І.Б.)

Підприємство з обслуговування житлового фонду (управитель/ОСББ) \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ (підпис, П.І.Б.)

ПОГОДЖЕНО:

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 (назва органу) (дата) (підпис) (прізвище, ім’я, по батькові)

 м.п.

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 (назва органу) (дата) (підпис) (прізвище, ім’я, по батькові)

 м.п.

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 (назва органу) (дата) (підпис) (прізвище, ім’я, по батькові)

 м.п.

Додаток 4

м. Попасна «\_\_\_»\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_20\_\_\_р.

**АКТ**

**готовності нежитлового приміщення до експлуатації після проведення перепланування та/або переобладнання**

Назва об’єкта \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(згідно з проектом із зазначенням шифру)

Адреса об’єкта\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(згідно зі свідоцтвом про право власності)

Замовник\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(власник, наймач, орендар: П.І.Б.)

Роботи виконано на підставі рішення виконавчого комітету Попаснянської міської ради №\_\_\_\_\_\_ від \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ згідно з дозволом на проведення робіт \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ №\_\_\_\_\_\_ від\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_.

Проект розроблено\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(назва проектної організації, № ліцензії, адреса, телефон)

Роботи виконував\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(назва проектної організації, № ліцензії, адреса, телефон)

Роботи виконував\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(назва проектної організації, № ліцензії, адреса, телефон)

Перелік робіт, що виконані на об’єкті\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(перелік виконаних робіт згідно з дозволом; окремо визначаються роботи, на які не видавався дозвіл)

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 Усі роботи з перепланування та/або переобладнання нежитлового приміщення виконано відповідно до державних будівельних норм і правил, відповідають проектній документації, не порушують умов експлуатації інженерного обладнання та несучих конструкцій житлового будинку в цілому. Виконані роботи не впливають на якість надання житлово-комунальних послуг власникам інших приміщень такого будинку.

 Вважати нежитлове приміщення \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

після проведення перепланування та/або переобладнання готовим до експлуатації.

Замовник\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ (підпис, П.І.Б.)

Генпроектувальник\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_(пілпис, П.І.Б.)

Генпідрядник\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_(пілпис, П.І.Б.)

Балансоутримувач\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_(підпис, П.І.Б.)

Підприємство з обслуговування житлового фонду (управитель/ОСББ) \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ (підпис, П.І.Б.)

ПОГОДЖЕНО:

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 (назва органу) (дата) (підпис) (прізвище, ім’я, по батькові)

 м.п.

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 (назва органу) (дата) (підпис) (прізвище, ім’я, по батькові)

 м.п.

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 (назва органу) (дата) (підпис) (прізвище, ім’я, по батькові)

 м.п.