

ЗАТВЕРДЖЕНО

Наказ Департаменту містобудування та архітектури виконавчого органу Київської міської ради (Київської міської державної адміністрації)

26.12.2016 № 449

**ІНФОРМАЦІЙНА КАРТКА
АДМІНІСТРАТИВНОЇ ПОСЛУГИ**

**НАДАННЯ ДОЗВОЛУ НА ПЕРЕВЕДЕННЯ ЖИТЛОВИХ ПРИТМІЩЕНЬ
(КВАРТИРИ, ЖИТЛОВОГО БУДИНКУ) У НЕЖИТЛОВЕ БЕЗ ВИЗНАЧЕННЯ
ЙОГО ФУНКЦІОНАЛЬНОГО ПРИЗНАЧЕННЯ (ВИКОРИСТАННЯ)**
(назва адміністративної послуги)

ДЕПАРТАМЕНТ МІСТОБУДУВАННЯ ТА АРХІТЕКТУРИ
виконавчого органу Київської міської ради (Київської міської державної адміністрації)
(найменування суб'єкта надання адміністративної послуги)

Інформація про центр надання адміністративної послуги		
1.	Найменування центру надання адміністративної послуги, в якому здійснюється обслуговування суб'єкта звернення	<p>Департамент (Центр) надання адміністративних послуг виконавчого органу Київської міської ради (Київської міської державної адміністрації)</p> <p>Відділ (Центр) надання адміністративних послуг Голосіївської районної в місті Києві державної адміністрації</p> <p>Відділ (Центр) надання адміністративних послуг Дарницької районної в місті Києві державної адміністрації</p> <p>Відділ (Центр) надання адміністративних послуг Деснянської районної в місті Києві державної адміністрації</p> <p>Відділ (Центр) надання адміністративних послуг Дніпровської районної в місті Києві державної адміністрації</p> <p>Відділ (Центр) надання адміністративних послуг Оболонської районної в місті Києві державної адміністрації</p> <p>Відділ (Центр) надання адміністративних послуг Печерської районної в місті Києві державної адміністрації</p>

		<p>Відділ (Центр) надання адміністративних послуг Подільської районної в місті Києві державної адміністрації</p> <p>Відділ (Центр) надання адміністративних послуг Святошинської районної в місті Києві державної адміністрації</p> <p>Відділ (Центр) надання адміністративних послуг Солом'янської районної в місті Києві державної адміністрації</p> <p>Відділ (Центр) надання адміністративних послуг Шевченківської районної в місті Києві державної адміністрації</p>
2.	<p>Місцезнаходження Департаменту (Центру) надання адміністративної послуги</p>	<p>Департамент (Центр) надання адміністративних послуг виконавчого органу Київської міської ради (Київської міської державної адміністрації): вул. Дніпровська набережна, 19-Б, м. Київ, 02081</p> <p>Відділ (Центр) надання адміністративних послуг Голосіївської районної в місті Києві державної адміністрації: просп. Голосіївський, 42, м. Київ, 03039</p> <p>Відділ (Центр) надання адміністративних послуг Дарницької районної в місті Києві державної адміністрації: вул. Олійника, 21, м. Київ, 02068</p> <p>Відділ (Центр) надання адміністративних послуг Деснянської районної в місті Києві державної адміністрації: просп. Маяковського, 29, м. Київ, 02660</p> <p>Відділ (Центр) надання адміністративних послуг Дніпровської районної в місті Києві державної адміністрації: вул. Бажова, 11/8, м. Київ, 02100</p> <p>Відділ (Центр) надання адміністративних послуг Оболонської районної в місті Києві державної адміністрації: просп. Героїв, Сталінграда, 57, м. Київ, 04213 вул. Маршала Тимошенка, 16, м. Київ, 04205</p> <p>Відділ (Центр) надання адміністративних послуг</p>

		<p>Печерської районної в місті Києві державної адміністрації: вул. Михайла Омеляновича-Павленка, 15, м. Київ, 01010</p> <p>Відділ (Центр) надання адміністративних послуг Подільської районної в місті Києві державної адміністрації: вул. Костянтинівська, 9/6, м. Київ, 04071</p> <p>Відділ (Центр) надання адміністративних послуг Святошинської районної в місті Києві державної адміністрації: просп. Перемоги, 97, м. Київ, 03115</p> <p>Відділ (Центр) надання адміністративних послуг Солом'янської районної в місті Києві державної адміністрації: просп. Повітрофлотський, 41, м. Київ, 03020</p> <p>Відділ (Центр) надання адміністративних послуг Шевченківської районної в місті Києві державної адміністрації: бульв. Тараса Шевченка, 26/4, м. Київ, 01032 вул. Богдана Хмельницького, 24, м. Київ, 01030</p>														
3.	Інформація щодо режиму роботи центру надання адміністративної послуги	<table border="1"> <thead> <tr> <th colspan="2" data-bbox="730 1108 1473 1144">Графік прийому</th> </tr> <tr> <th data-bbox="730 1144 1067 1180">День тижня</th> <th data-bbox="1067 1144 1473 1180">Часи прийому</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td data-bbox="730 1180 1067 1215">понеділок, середа</td> <td data-bbox="1067 1180 1473 1215">9:00-18:00</td> </tr> <tr> <td data-bbox="730 1215 1067 1251">вівторок, четвер</td> <td data-bbox="1067 1215 1473 1251">9:00-20:00</td> </tr> <tr> <td data-bbox="730 1251 1067 1287">п'ятниця</td> <td data-bbox="1067 1251 1473 1287">9:00-16:45</td> </tr> <tr> <td data-bbox="730 1287 1067 1323">субота</td> <td data-bbox="1067 1287 1473 1323">9:00-16:00</td> </tr> <tr> <td data-bbox="730 1323 1067 1354">неділя</td> <td data-bbox="1067 1323 1473 1354">вихідний</td> </tr> </tbody> </table>	Графік прийому		День тижня	Часи прийому	понеділок, середа	9:00-18:00	вівторок, четвер	9:00-20:00	п'ятниця	9:00-16:45	субота	9:00-16:00	неділя	вихідний
Графік прийому																
День тижня	Часи прийому															
понеділок, середа	9:00-18:00															
вівторок, четвер	9:00-20:00															
п'ятниця	9:00-16:45															
субота	9:00-16:00															
неділя	вихідний															
4.	Телефон/факс (довідки), адреса електронної пошти та веб-сайт центру надання адміністративної послуги	<p>Департамент (Центр) надання адміністративних послуг виконавчого органу Київської міської ради (Київської міської державної адміністрації) тел: (044) 202-60-38, (044) 202-60-39 e-mail: unap@kievcity.gov.ua http://ac.dozvil-kiev.gov.ua/</p> <p>Відділ (Центр) надання адміністративних послуг Голосіївської районної в місті Києві державної адміністрації: тел: (044) 281-66-66, (044) 281-66-64 e-mail: dozvil_golos@ukr.net http://ac.dozvil-kiev.gov.ua/</p> <p>Відділ (Центр) надання адміністративних послуг</p>														

Дарницької районної в місті Києві державної адміністрації:

тел: (044) 564-90-26, (044) 572-04-40

e-mail: dozvil@drda.gov.ua

<http://ac.dozvil-kiiev.gov.ua/>

Відділ (Центр) надання адміністративних послуг Деснянської районної в місті Києві державної адміністрації:

тел: (044) 518-04-76, (044) 518-04-79, (044) 518-04-62

e-mail: pidpred@ukr.net

<http://ac.dozvil-kiiev.gov.ua/>

Відділ (Центр) надання адміністративних послуг Дніпровської районної в місті Києві державної адміністрації:

тел: (044) 559-73-78, (044) 559-30-25

e-mail: dozvid@ukr.net

<http://ac.dozvil-kiiev.gov.ua/>

Відділ (Центр) надання адміністративних послуг Оболонської районної в місті Києві державної адміністрації:

тел: (044) 485-22-74

e-mail: oboloncentre@i.ua

<http://ac.dozvil-kiiev.gov.ua/>

(044) 426-56-65, (044) 428-03-00, (044) 426-44-00

e-mail: oboloncentre@i.ua

<http://ac.dozvil-kiiev.gov.ua/>

Відділ (Центр) надання адміністративних послуг Печерської районної в місті Києві державної адміністрації:

тел: (044) 280-41-97

e-mail: cnar@pechrda.gov.ua

<http://ac.dozvil-kiiev.gov.ua/>

Відділ (Центр) надання адміністративних послуг Подільської районної в місті Києві державної адміністрації:

тел: (044) 425-42-44, (044) 425-51-49

e-mail: dozvilpodil@ukr.net

<http://ac.dozvil-kiiev.gov.ua/>

Відділ (Центр) надання адміністративних послуг Святошинської районної в місті Києві державної адміністрації:

тел: (044) 451-27-61, (044) 424-15-98

		<p>(044) 425-42-44, (044) 425-51-49 e-mail: dozvil-center_sv@ukr.net http://ac.dozvil-kiev.gov.ua/</p> <p>Відділ (Центр) надання адміністративних послуг Солом'янської районної в місті Києві державної адміністрації: тел: (044) 207-09-68 e-mail: snap@solor.gov.ua http://ac.dozvil-kiev.gov.ua/</p> <p>Відділ (Центр) надання адміністративних послуг Шевченківської районної в місті Києві державної адміністрації: тел: (044) 235-32-16, (044) 288-22-62, (044) 234-92-72 e-mail: snap@shev.gov.ua http://ac.dozvil-kiev.gov.ua/</p> <p>тел: (044) 278-71-60, (044) 226-31-97 e-mail: snap@shev.gov.ua http://ac.dozvil-kiev.gov.ua/</p>
Нормативні акти, якими регламентується надання адміністративної послуги		
5.	Закони України	Закон України «Про регулювання містобудівної діяльності» Житловий Кодекс РСР від 30.06.1983 № 5464
6.	Акти Кабінету Міністрів України	Постанова Кабінету Міністрів України від 13.04.2011 № 466 «Деякий питання виконання підготовчих і будівельних робіт» Постанова Кабінету Міністрів України від 13.04.2011 № 461 «Питання прийняття в експлуатацію закінчених будівництвом об'єктів»
7.	Акти центральних органів виконавчої влади	Постанова Ради Міністрів Української РСР від 26.04.84 № 189 «Про порядок обстеження стану жилих будинків з метою встановлення їх відповідності санітарним та технічним вимогам та визнання жилих будинків і жилих приміщень непридатними для проживання» Наказ Державного комітету України з питань житлово-комунального господарства від 17.05.2005 № 76 «Про затвердження Правил утримання жилих будинків та прибудинкових територій» Державні будівельні норми України: ДБН 360-92** «Містобудування. Планування і забудова міських і сільських поселень», ДБН В.2.3-5-2011 «Споруди транспорту. Вулиці та дороги населених пунктів» ДБН В.2.2-15-2005 «Житлові будинки. Основні

		положення» ДБН В.3.2-2-2009 «Житлові будинки. Реконструкція та капітальний ремонт» ДБН В.1.1-12:2006 «Будівництво у сейсмічних районах України» ДБН А.2.2-3-2004 «Проектування. Склад, порядок розроблення, погодження та затвердження проектної документації для будівництва»
8.	Акти місцевих органів виконавчої влади / органів місцевого самоврядування	Рішення Київської міської ради від 23.07.2015 № 781/1645 «Про дерегуляцію і спрощення порядку переведення житлових будинків і житлових приміщень у нежитлові в місті Києві»
Умови отримання адміністративної послуги		
9.	Підстава для одержання адміністративної послуги	Звернення заявника про свої наміри щодо переведення житлового приміщення (квартири, житлового будинку) у нежитлове без визначення його функціонального призначення (використання)
10.	Вичерпний перелік документів, необхідних для отримання адміністративної послуги, а також вимоги до них	<p>1) Заява*</p> <p>2) Нотаріально засвідчені копії документів, що підтверджують право власності на житлове приміщення (квартиру, житловий будинок), які переводяться в нежитлові (із зазначенням усіх співвласників, у тому числі неповнолітніх);</p> <p>3) Матеріали технічного обстеження житлового приміщення (квартири, житлового будинку), які переводяться в нежитлові, підготовлені відповідно до вимог чинного законодавства (технічний звіт).</p> <p>Крім того, житлові приміщення в багатоквартирному житловому будинку або окремий житловий будинок (його частина), стосовно яких вирішується питання щодо переведення із житлового в нежитловий фонд, повинні відповідати таким вимогам:</p> <p>1) Бути розташованими у цокольних, на перших та других поверхах (за умови, якщо житлове приміщення (квартира), розташоване безпосередньо над нежитловим, але не вище другого поверху), або розташовані не вище третього поверху для використання під майстерні та студії творчих спілок.</p> <p>2) Щодо такого об'єкта має бути наявною технічна можливість для облаштування пандусу для маломобільних груп населення та окремого входу і евакуаційного виходу, які ізольовані від житлової частини будинку (або інших приміщень в будинку).</p> <p>3). Переведення житлового приміщення у нежитлове може бути здійснено лише за умови, якщо власник та його сім'я забезпечені житловою площею за нормою, визначеною законодавством, та якщо у цьому</p>

		житловому приміщенні ніхто не проживає. 4). Житловий будинок не повинен бути визнаний аварійним або ветхим. 5). Не обтяжений правами будь-яких осіб (не перебуває у заставі, під арештом). 6). Житловий будинок не визнаний пам'яткою архітектури. Такі вимоги можуть бути зазначені у технічному звіті.
11.	Порядок та спосіб подання документів, необхідних для отримання адміністративної послуги	Письмова заява та документи, що додаються до неї подаються особисто заявником, або уповноваженою ним особою та можуть бути надіслані рекомендованим листом з описом вкладення.
12.	Платність (безоплатність) надання адміністративної послуги	безоплатно
	<i>У разі платності:</i>	
12.1	Нормативно-правові акти, на підставі яких стягується плата	-----
12.2	Розмір та порядок внесення плати (адміністративного збору) за платну адміністративну послугу	-----
12.3.	Розрахунковий рахунок для внесення плати	
13.	Строк надання адміністративної послуги	Протягом 5 робочих днів після надходження заяви.
14.	Перелік підстав для відмови в наданні адміністративної послуги	1. Виявлення недостовірних відомостей або намірів у документах, поданих заявником. 2. Недотримання вимог, передбачених Положенням про порядок переведення житлових приміщень (житлових будинків) у нежитлові у місті Києві.
15.	Результат надання адміністративної послуги	Дозвіл на а переведення житлового приміщення (квартири, житлового будинку) у нежитлове без визначення його функціонального призначення (використання)
16.	Способи отримання відповіді (результату)	Особисто, через уповноважену особу у Департаменті (Центрі) надання адміністративних послуг/ відділі (Центрі) надання адміністративних послуг районної в місті Києві державної адміністрації, де була подана відповідна заява, або надсилається поштою на вимогу суб`єкта звернення.

* При зверненні до адміністратора пред'являється документ, що засвідчує особу суб`єкта звернення та довіреність, якщо заявник діє в інтересах іншої особи.