Додаток до рішення виконавчого комітету міської ради

від «\_\_\_\_»\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_2020 №\_\_\_\_\_\_\_\_

1.Перелік документів, які необхідно долучати суб’єктам звернення для прийняття виконавчим комітетом міської ради рішень щодо надання дозволу на виведення житлових приміщень і житлових будинків (їх частин) з житлового фонду

1. Заява (копія) подається в письмовій чи електронній формі.
2. Копія документу, що засвідчує право власності на об’єкт нерухомого майна (у випадку, якщо дані не внесені в Державний реєстр речових прав на нерухоме майно (до 2013)).
3. Копія документу, що посвідчує особу.
4. Копія реєстраційного номера облікової картки платника податків (окрім випадку подання паспорта у вигляді ІD-картки).
5. Копії документів, що підтверджують готовність об’єкта нерухомого майна до експлуатації:
* акт готовності об’єкта до експлуатації та свідоцтво/сертифікат відповідності вимогам державних будівельних норм і правил, видані інспекцією ДАБК у Тернопільській області/відділом ДАБК Тернопільської міської ради (до 2012) чи рішення виконавчого комітету міської ради про затвердження акту готовності об’єкта до експлуатації (до жовтня 2006) або
* декларація/сертифікат про готовність об’єкта до експлуатації зареєстрована в інспекції ДАБК у Тернопільській області/відділі ДАБК Тернопільської міської ради (до 2012).
1. Копії матеріалів інвентаризації (технічний паспорт або інвентарна справа) об’єкта нерухомого майна після реконструкції.

Примітка: У разі, якщо реконструйований об’єкт нерухомого майна розміщений в будівлі, що є пам’яткою містобудування та архітектури місцевого чи національного значення, або розташований в межах їх зон охорони, а також в межах історичного ареалу населеного пункту, замовнику необхідно надати відповідні погодження в порядку, встановленому чинним законодавством.

Результатом надання послуги є:

- рішення виконавчого комітету міської ради щодо виведення житлового приміщення, житлового будинку (їх частин) з житлового фонду;

- лист-відмова у наданні послуги.

Підставами для відмови у наданні послуги є:

- подання неповного пакету документів.

- подані документи втратили чинність.

- подані документи містять завідомо неправдиві відомості.

2. Перелік документів, які необхідно долучати суб’єктам звернення для прийняття виконавчим комітетом міської ради рішень щодо надання дозволу/погодження самовільно проведеного перепланування квартир у багатоквартирних житлових будинках та житлових приміщень у гуртожитках

1. Заява (копія) подається в письмовій чи електронній формі.
2. Копія документу, що засвідчує право власності на квартиру/житлове приміщення у гуртожитку (у випадку, якщо дані не внесені в Державний реєстр речових прав на нерухоме майно (до 2013)).
3. Копія документу, що посвідчує особу.
4. Копія реєстраційного номера облікової картки платника податків (окрім випадку подання паспорта у вигляді ІD-картки).
5. Копія інвентарної справи (план-схема до та після проведеного перепланування подається у випадку самовільно проведеного перепланування).
6. Копія робочого проекту, виготовленого спеціалізованою проектною організацією про відповідність перепланування існуючим будівельним та санітарним нормам.
7. Копія позитивного висновку органів пожежного нагляду щодо відповідності проекту протипожежним вимогам.

Результатом надання послуги є:

- рішення виконавчого комітету міської ради про надання дозволу/погодження самовільно проведеного перепланування квартири у будинку чи житлового приміщення у гуртожитку

- лист-відмова у наданні послуги.

Підставами для відмови у наданні послуги є:

- подання неповного пакету документів.

- подані документи втратили чинність.

- подані документи містять завідомо неправдиві відомості.

- збільшення зовнішніх розмірів квартири/приміщення у гуртожитку, у тому числі за рахунок добудов чи долучення місць загального користування.

- зміна функціонального призначення квартири/приміщення у гуртожитку.

- втручання у несучі стіни та зовнішні стінові конструкції.

Міський голова Сергій НАДАЛ