

Додаток 2  
до Регламенту роботи муніципального  
бюро апарату міськради і виконкому  
від 11.02.2009 № 64

**ПЕРЕЛІК**  
*інформаційних, облікових та інших процедур, супутніх дозвільним, які виконуються у муніципальному бюро,  
та документів, необхідних для їх виконання*

<i>Код процедури</i>	<i>Зміст процедури</i>	<i>Перелік документів, які надаються в пакеті до заяви громадян, суб'єктів господарювання для виконання процедури</i>	<i>Термін виконання, робочі дні (з моменту надходження документів до структурного підрозділу)</i>	<i>Нормативно-правові підстави</i>
<b>1</b>	<b>2</b>	<b>3</b>	<b>4</b>	<b>5</b>
<b>Управління комунальної власності міста</b>				
1-1	Надання згоди на подальше відчуження або передачу під заставу об'єктів, обтяжених зобов'язаннями їх власників перед державою	- заява замовника на ім'я начальника управління комунальної власності міста щодо подальшого відчуження або застави, яка оформлюється листом за підписами власника та претендента; - проект договору подальшого відчуження (виданий нотаріусом) або проект договору застави (виданий банківською установою), укладений між власником та претендентом; - копія свідоцтва про державну реєстрацію суб'єкта господарювання	7	Закон України "Про приватизацію державного майна", Наказ Фонду держмайна України від 30.03.2001 № 500 "Про затвердження Порядку надання державними органами приватизації згоди на подальше відчуження та передачу в заставу об'єктів, обтяжених зобов'язаннями їх власників перед державою", зареєстрований у Міністерстві юстиції України 26.04.2001 за № 370/5561
1-3	Укладення договору	<b>Для суб'єктів господарювання, діяльність</b>		Закони України «Про

	<p>оренди об'єктів комунальної власності міста</p> <p>Примітки:</p> <p>1. У разі надходження протягом 5-ти днів заяв про оренду одного й того ж об'єкта від двох або більше суб'єктів господарювання процедура оформлення оренди здійснюється на конкурсних засадах.</p> <p>2. Спеціаліст муніципального бюро по закінченню 5-го робочого дня вилучає з переліку вільних приміщень, які можуть бути надані в оренду, об'єкти оренди, за якими надійшли заяви від суб'єктів господарювання</p>	<p><b>яких зареєстрована в межах міста (у тому числі для суб'єктів господарювання, діяльність яких зареєстрована за межами міста, в разі надання в оренду об'єктів комунальної власності міста терміном дії до одного року):</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- заява замовника на ім'я начальника управління комунальної власності міста, в якій зазначається об'єкт оренди, його балансоутримувач, місцезнаходження, площа, мета використання, інші суттєві пропозиції щодо його використання, попередньо погоджена муніципальним бюро з відповідним галузевим підрозділом виконкому міської ради та головою районної у місті ради за місцезнаходженням об'єкта оренди.</li> </ul> <p>Додатки, які надаються замовником:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- копія свідоцтва про державну реєстрацію суб'єкта господарювання;</li> <li>- дозвіл органів державного пожежного нагляду (крім випадків, коли ведення господарської діяльності, яка буде здійснюватись в об'єкті оренди, можливе за декларативним принципом, що визначено законодавством);</li> <li>- рішення виконкому районної у місті ради за місцем розташування об'єкта оренди про дозвіл на проведення разового публічного богослужіння, релігійного обряду, церемонії (у разі, якщо суб'єкт господарювання є релігійною організацією);</li> <li>- згода співвласників будинку (якщо об'єктом оренди є допоміжне приміщення багатоквартирного будинку);</li> <li>- витяг зі звіту (або звіг) про незалежну оцінку об'єкта оренди, яку на підставі</li> </ul>	<p>5</p> <p>(для суб'єктів господарювання, діяльність яких зареєстрована за межами міста – після засідання виконкому міськради)</p> <p>у разі оформлення разової оренди приміщень (терміном до 1 місяця) –</p> <p>3</p>	<p>оренду державного та комунального майна», «Про пожежну безпеку», рішення міської ради від 22.06.2005 №3236 «Про затвердження Положення про порядок оформлення оренди об'єктів комунальної власності міста» (зі змінами та доповненнями), виконкому міської ради від 12.01.2005 № 36 «Про затвердження Порядку проведення конкурсу на право укладення договору оренди об'єктів комунальної власності міста» (зі змінами та доповненнями)</p>
--	---	---	---	--

		<p>замовлення суб'єкта господарювання виконує суб'єкт оціночної діяльності.</p> <p><b>Для суб'єктів господарювання, діяльність яких зареєстрована за межами міста:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- заява замовника на ім'я міського голови, в якій зазначається об'єкт оренди, його балансоутримувач, місцезнаходження, площа, мета використання, інші суттєві пропозиції щодо його використання, попередньо погоджена МБ «Віза» з відповідним галузевим підрозділом виконкому міської ради та головою районної у місті ради за місцезнаходженням об'єкта оренди.</li> </ul> <p>Додатки, які надаються замовником:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- копія свідоцтва про державну реєстрацію суб'єкта господарювання;</li> <li>- копія довідки про взяття на облік платника податків у місті за формою 4-ОПП (для філій юридичних осіб – суб'єктів господарювання, підприємницька діяльність яких зареєстрована за межами міста);</li> <li>- витяг зі звіту (або звіту) про незалежну оцінку об'єкта оренди, яку на підставі замовлення суб'єкта господарювання виконує суб'єкт оціночної діяльності</li> </ul>		
1-4	Укладення договору оренди об'єкта комунальної власності міста на новий термін	<ul style="list-style-type: none"> <li>- заява замовника на ім'я начальника управління комунальної власності міста щодо поновлення договору оренди, в якій зазначаються об'єкт оренди, його місцезнаходження, площа, мета використання, інші суттєві пропозиції (термін дії договору тощо), попередньо погоджена муніципальним бюро з відповідним галузевим підрозділом виконкому міської ради та головою районної у місті ради за місцезнаходженням об'єкта оренди;</li> <li>- витяг зі звіту (або звіту) про незалежну</li> </ul>	5	Закон України «Про оренду державного та комунального майна», рішення міської ради від 22.06.2005 №3236 «Про затвердження Положення про порядок оформлення оренди об'єктів комунальної власності міста» (зі змінами та доповненнями)

		<p>оцінку об'єкта оренди, яку на підставі замовлення суб'єкта господарювання виконує суб'єкт оціночної діяльності;</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- згода нових співвласників будинку (якщо об'єктом оренди є допоміжне приміщення багатоквартирного будинку);</li> <li>- довідка комунального житлового підприємства (іншого комунального підприємства, що обслуговує об'єкт оренди, чи балансоутримувача) щодо заборгованості з орендної плати за об'єкт оренди.</li> </ul> <p><b>Копії:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- договору оренди, що поновлюється;</li> <li>- свідоцтва про державну реєстрацію суб'єкта господарювання;</li> <li>- страхового поліса, що свідчить про страхування об'єкта оренди від вогневого діяння, стихійного лиха, водяної аварії та протиправних дій третіх осіб, виконаний на користь орендодавця</li> </ul>		
1-5	Розірвання договору оренди об'єкта комунальної власності міста	<ul style="list-style-type: none"> <li>- заява замовника на ім'я начальника управління комунальної власності міста щодо відмови від подальшого орендного використання об'єкта комунальної власності міста;</li> <li>- копія договору оренди;</li> <li>- акт прийому-передачі з балансоутримувачем або комунальним житловим підприємством</li> </ul>	5	Закон України «Про оренду державного та комунального майна»
1-6	Надання погодження на невід'ємні поліпшення орендованого об'єкта	<ul style="list-style-type: none"> <li>- заява замовника на ім'я начальника управління комунальної власності міста щодо надання погодження на невід'ємні поліпшення орендованого об'єкта;</li> <li>- довідка балансоутримувача про вартість</li> </ul>	5	Закон України «Про оренду державного та комунального майна», рішення міської ради від 22.06.2005 №3236 «Про

		<p>об'єкта оренди згідно з даними бухгалтерського обліку на початок поточного року;</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- акт технічного обстеження від комунального підприємства, що утримує об'єкт оренди (КЖП або інше комунальне підприємство), складений не пізніше ніж за місяць до подання заяви;</li> <li>- графік проведення ремонтних робіт орендованого об'єкта з терміном виконання ремонту протягом шести місяців;</li> <li>- проектно-кошторисна документація передбачуваних поліпшень;</li> <li>- погодження галузевого управління щодо невід'ємних поліпшень орендованого об'єкта.</li> </ul> <p><b>Копії:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- існуючого договору оренди;</li> <li>- плану з інвентарної справи КП ДОР „Криворізьке БТГ” та експлікація внутрішніх приміщень об'єкта оренди;</li> <li>- свідоцтва про державну реєстрацію суб'єкта господарювання</li> </ul>		затвердження Положення про порядок оформлення оренди об'єктів комунальної власності міста» (зі змінами та доповненнями)
<b>Управління містобудування і архітектури</b>				
2-1	Розгляд клопотання суб'єкта господарювання про дозвіл на будівництво об'єкта на відведеній земельній ділянці, реконструкцію або розширення існуючого об'єкта	<ul style="list-style-type: none"> <li>- заява замовника на ім'я міського голови;</li> <li>- вкопійовання із генплану чи схема з визначенням ділянки, що запитується</li> </ul>	20	Закони України «Про планування і забудову територій», «Про основи містобудування», «Про місцеве самоврядування в Україні»
2-4	Підготовка архітектурно-планувального завдання (АПЗ) на проектування об'єкта містобудування та	<ul style="list-style-type: none"> <li>- заява замовника на ім'я начальника управління містобудування і архітектури.</li> </ul> <p><b>Копії:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- свідоцтва про державну реєстрацію суб'єкта</li> </ul>	15	Закони України «Про планування і забудову територій», «Про архітектурну діяльність»,

	його видача	<p>господарювання;</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- рішення міської ради про попереднє погодження місця розташування об'єкта містобудування, реконструкції об'єкта, прибудови або рішення виконкому міської ради для квартир, переведених із житлового у нежитловий фонд;</li> <li>- технічних умов: <ul style="list-style-type: none"> <li>• Криворізького міського управління Головного управління МНС України у Дніпропетровській області;</li> <li>• КП "Кривбасводоканал";</li> <li>• ВАТ "Криворіжгаз" (на приєднання або демонтаж);</li> <li>• КП "Криворіжтепломережа";</li> <li>• Криворізьких міських електричних мереж;</li> <li>• Територіальної інспекції енергозбереження по Дніпропетровській області;</li> <li>• управління житлово-комунального господарства виконкому міськради (для приміщень, переведених у нежитловий фонд);</li> </ul> </li> <li>- висновків щодо вибору земельної ділянки (Криворізького відділу природокористування, міської санітарно-епідеміологічної станції, центру охорони історико-культурних цінностей);</li> <li>- ескізного проекту фасаду об'єкта;</li> <li>- вкопювання із генплану</li> </ul>		<p>Постанова Кабінету Міністрів України від 20.12.99 №2328 «Про Порядок надання архітектурно-планувального завдання та технічних умов щодо інженерного забезпечення об'єкта архітектури і визначення розміру плати за їх видачу», рішення міської ради від 28.09.2005 № 3545 «Про Правила забудови в м.Кривому Розі»</p>
2-5	Погодження проекту об'єкта архітектури	<p><b>Для квартир, переведених у нежитловий фонд:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- заява замовника на ім'я начальника управління містобудування і архітектури.</li> </ul> <p><b>Копії:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- свідоцтва про державну реєстрацію суб'єкта господарювання;</li> </ul>	18	<p>Закон України «Про архітектурну діяльність», Наказ Міністерства регіонального розвитку та будівництва України від 20.01.2004 № 8, ДБН А.2.2.3-2004</p>

- договору купівлі-продажу (обміну, дарування) приміщення;

- технічного висновку з оцінки стану будівельних конструкцій та можливості реконструкції квартири (нежилого приміщення), розробленого спеціалізованою проектною організацією, яка має відповідну ліцензію;

- рішення виконкому міської ради про переведення квартири із житлового у нежитловий фонд;

- технічних умов:

- Криворізького міського управління Головного управління МНС України у Дніпропетровській області;
- КП “Кривбасводоканал”;
- ВАТ “Криворіжгаз”;
- КП “Криворіжтепломережа”;
- Криворізьких міських електричних мереж;
- Територіальної інспекції енергозбереження по Дніпропетровській області;
- управління житлово-комунального господарства виконкому міськради;
- відділу ДАІ для обслуговування адміністративної території м.Кривого Рогу та автомобільно-технічної інспекції, підпорядкованого УДАІ ГУ МВС України в Дніпропетровській області;

- архітектурно-планувального завдання;

- робочого проекту в повному обсязі;

- позитивних висновків щодо робочого проекту (районної СЕС; пожежно – рятувальної частини );

- позитивного висновку щодо робочого проекту та на демонтаж газового обладнання ДП “Криворізький експертно- технічний центр”

Держнаглядохоронпраці України.

**Для окремо розташованих об'єктів:**

- заява замовника на ім'я начальника управління містобудування і архітектури;
- робочий проект у повному обсязі.

**Копії:**

- свідоцтва про державну реєстрацію суб'єкта господарювання;
- рішення міської ради про попереднє погодження місця розташування об'єкта (або про дозвіл на реконструкцію);
- висновків щодо земельної ділянки (Криворізького відділу природокористування, міської санітарно-епідеміологічної станції, центру охорони історико-культурних цінностей);
- архітектурно-планувального завдання;
- технічних умов:

- Криворізького міського управління Головного управління МНС України у Дніпропетровській області;
- КП "Кривбасводоканал";
- ВАТ "Криворіжгаз", КП "Криворіж-тепломережа" або ДП "Криворізька теплоцентраль";
- Криворізьких міських електричних мереж;
- КП "Кривбассвітло";
- Територіальної інспекції енергозбереження по Дніпропетровській області;
- відділу ДАІ для обслуговування адміністративної території м.Кривого Рогу та автомобільно-технічної інспекції, підпорядкованого УДАІ ГУ МВС України в Дніпропетровській області;

- позитивного висновку щодо робочого проекту (районної СЕС, пожежно-рятувальної частини, ДП "Криворізький експертно-техніч-

		ний центр” Держнаглядохоронпраці України, Криворізького відділу природокористування (для об’єктів промисловості)		
2-6	Підготовка та видача висновків щодо ескізного проекту об’єкта містобудування	- заява замовника на ім’я начальника управління містобудування і архітектури; - оригінал ескізного проекту. <b>Копії:</b> - ескізного проекту (кольорова копія); - рішення виконкому міської ради про переведення жилих приміщень у нежитловий фонд (для приміщень, переведених у нежитловий фонд); - договору купівлі-продажу (міни, дарування) на об’єкт, зареєстрований у КП ДОР „Криворізьке БТГ”, або правоустановчий документ на землю (у разі наявності)	до 10 робочих днів з моменту звернення	Наказ Міністерства регіонального розвитку та будівництва України від 14.05.2007 № 15, ДБН А.2.2.3-2004
2-9	Погодження технічної документації із землеустрою	- заява замовника на ім’я начальника управління містобудування і архітектури; - технічний звіт землевпорядної організації, погоджений у відповідному порядку	до 10	Земельний кодекс України, Закони України «Про планування і забудову територій», «Про основи містобудування», «Про землеустрій»
2-10	Узгодження заяви про поновлення (переоформлення) договору оренди земельної ділянки (для тимчасових об’єктів)	- заява замовника на ім’я начальника управління містобудування і архітектури; - копія договору оренди земельної ділянки; - копія документа, який підтверджує перехід права власності на майно (у разі переоформлення договору оренди земельної ділянки)	до 10	Земельний кодекс України, Закон України «Про оренду землі»
<b>Управління освіти і науки</b>				
3-1	Узгодження оренди приміщення у навчальному закладі	- заява замовника на ім’я начальника управління комунальної власності міста	1	Рішення міської ради від 22.06.2005 №3236 «Про затвердження Положення

				про порядок оформлення оренди об'єктів комунальної власності міста» (зі змінами та доповненнями)
3-3	Погодження на поліпшення орендованого об'єкта	- заява замовника на ім'я начальника управління комунальної власності міста щодо поліпшення орендованого об'єкта	2	Рішення міської ради від 22.06.2005 №3236 «Про затвердження Положення про порядок оформлення оренди об'єктів комунальної власності міста» (зі змінами та доповненнями)
<b>Управління охорони здоров'я</b>				
4-1	Узгодження оренди приміщення у закладі охорони здоров'я	- заява замовника на ім'я начальника управління комунальної власності міста	1	Рішення міської ради від 22.06.2005 №3236 «Про затвердження Положення про порядок оформлення оренди об'єктів комунальної власності міста» (зі змінами та доповненнями)
4-3	Погодження на поліпшення орендованого об'єкта	- заява замовника на ім'я начальника управління комунальної власності міста щодо поліпшення орендованого об'єкта	2	Рішення міської ради від 22.06.2005 №3236 «Про затвердження Положення про порядок оформлення оренди об'єктів комунальної власності міста» (зі змінами та доповненнями)
4-4	Погодження паспортів аптечних закладів (їх структурних підрозділів)	- заява замовника на ім'я заступника міського голови відповідно до розподілу обов'язків; - необхідна заявнику кількість паспортів, попередньо погоджених із Криворізькою міською санепідстанцією та Державною інспекцією з контролю якості лікарських засобів в Дніпропетровській області	3	Постанова Кабінету Міністрів України від 17.11.2004 № 1570 «Про затвердження Правил торгівлі лікарськими засобами в аптечних закладах», рішення виконкому міськради від 10.12.2008 №855 «Про погодження паспортів аптечних закладів (їх

				структурних підрозділів) у виконкомі міської ради»
<b>Управління праці та соціального захисту населення</b>				
5-1	Узгодження оренди приміщення у закладі соціальної сфери	- заява замовника на ім'я начальника управління комунальної власності міста	1	Рішення міської ради від 22.06.2005 №3236 «Про затвердження Положення про порядок оформлення оренди об'єктів комунальної власності міста» (зі змінами та доповненнями)
5-3	Погодження на поліпшення орендованого об'єкта	- заява замовника на ім'я начальника управління комунальної власності міста щодо поліпшення орендованого об'єкта	2	Рішення міської ради від 22.06.2005 №3236 «Про затвердження Положення про порядок оформлення оренди об'єктів комунальної власності міста» (зі змінами та доповненнями)
<b>Управління розвитку підприємництва</b>				
6-1	Видача картки обліку розміщення об'єкта торгівлі	- заява суб'єкта господарювання; - платіжний документ про сплату місцевого збору за розміщення об'єкта торгівлі або копія свідоцтва платника єдиного податку; - фотографія об'єкта з вивіскою, інформацією про належність та режим роботи (у разі подовженого або цілодобового режиму роботи надається погодження виконкому районної у місті ради за місцем його розміщення). <b>Копії:</b> - свідоцтва про державну реєстрацію суб'єкта господарювання; - документа, що засвідчує право власності, користування приміщенням для розміщення об'єкта торгівлі	2	Декрет Кабінету Міністрів України від 20.05.1993 №56-93 «Про місцеві податки і збори», рішення міської ради від 27.12.2006 № 670 «Про облікування об'єктів торгівлі в місті»
6-2	Внесення змін, доповнень у картку обліку розміщення об'єкта торгівлі	- заява суб'єкта господарювання	2	Рішення міської ради від 27.12.2006 № 670 «Про облікування об'єктів

	гівлі			торгівлі в місті»
6-3	Анулювання картки обліку розміщення об'єкта торгівлі	- заява суб'єкта господарювання	2	Рішення міської ради від 27.12.2006 № 670 «Про облікування об'єктів торгівлі в місті»
6-5	Видача картки обліку об'єкта з виробництва продуктів харчування	- заява суб'єкта господарювання <b>Копії:</b> - акта санітарно-епідеміологічного обстеження об'єкта за підписом головного державного санітарного лікаря Криворізької міської санітарно-епідеміологічної станції, завірена гербовою печаткою; - договору оренди (на орендоване приміщення) або документа, що підтверджує право власності на нерухоме майно	2	Рішення міської ради від 27.12.2006 № 687 «Про облік об'єктів сфери послуг та з виробництва продуктів харчування в місті»
6-6	Внесення змін, доповнень до картки обліку об'єкта з виробництва продуктів харчування	- заява суб'єкта господарювання на ім'я першого заступника начальника управління розвитку підприємництва; - копія акта санітарно-епідеміологічного обстеження об'єкта Криворізької міської санітарно-епідеміологічної станції про його відповідність вимогам санітарних норм (у разі розширення переліку груп товарів, що виробляються)	2	Рішення міської ради від 27.12.2006 № 687 «Про облік об'єктів сфери послуг та з виробництва продуктів харчування в місті»
6-7	Анулювання картки обліку об'єкта з виробництва продуктів харчування	- заява суб'єкта господарювання; - довідка про обстеження об'єкта відділом розвитку підприємництва виконкому районної у місті ради ( у разі відсутності інформації про обсяги виробництва продуктів харчування протягом року)	1	Рішення міської ради від 27.12.2006 № 687 «Про облік об'єктів сфери послуг та з виробництва продуктів харчування в місті»
6-8	Видача дубліката картки обліку об'єкта з виробництва продуктів харчування	- заява суб'єкта господарювання	1	Рішення міської ради від 27.12.2006 № 687 «Про облік об'єктів сфери послуг та з виробництва продуктів

				харчування в місті»
6-9	Узгодження оренди приміщень у комунальних підприємствах торгівлі, побуту	- заява суб'єкта господарювання на ім'я начальника управління комунальної власності міста	2	Рішення міської ради від 22.06.2005 №3236 «Про затвердження Положення про порядок оформлення оренди об'єктів комунальної власності міста» (зі змінами та доповненнями)
6-11	Погодження на поліпшення орендованого об'єкта	- заява замовника на ім'я начальника управління комунальної власності міста щодо поліпшення орендованого об'єкта	2	Рішення міської ради від 22.06.2005 №3236 «Про затвердження Положення про порядок оформлення оренди об'єктів комунальної власності міста» (зі змінами та доповненнями)
<b>Управління житлово-комунального господарства</b>				
7-4	Погодження технічної документації із землеустрою	- заява замовника на ім'я начальника управління житлово-комунального господарства; - копія свідоцтва про державну реєстрацію суб'єкта господарювання; - проект відведення земельної ділянки	3	Земельний кодекс України
7-5	Погодження технічного висновку проектної організації щодо можливості реконструкції об'єкта	- заява замовника на ім'я начальника управління житлово-комунального господарства; - технічний висновок проектної організації щодо можливості реконструкції об'єкта.  <b>Копія</b> свідоцтва про державну реєстрацію суб'єкта господарювання	3	Рішення міської ради від 24.12.2008 № 2926 «Про Порядок переведення жилих будинків і приміщень (квартир) у нежилі у м. Кривому Розі»

7-6	Переведення жилих приміщень (квартир) у нежилі	<p><b>Для переведення придатних для проживання жилих приміщень :</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- заява встановленого зразка від власника житла або уповноваженої за дорученням особи з додаванням копії доручення, засвідченого нотаріально;</li> <li>- нотаріально засвідчена копія документа, який підтверджує право власності на жиле приміщення, з реєстрацією в КП ДОР "Криворізьке БТТ";</li> <li>- довідки відповідних підприємств, які надають мешканцям міста послуги з постачання води, газу, теплової та електричної енергії, обслуговування жилих будинків та прибудинкових територій: <ul style="list-style-type: none"> <li>• про відсутність заборгованості з оплати цих послуг по квартирі, щодо якої вирішується питання переведення в нежитловий фонд;</li> <li>• про те, що жиле приміщення є вільним фактично та юридично;</li> <li>• про забезпечення сім'ї власника житлом, яке відповідає санітарним нормам для постійного проживання;</li> </ul> </li> <li>- інструментальне обстеження конструктивних елементів квартири, яка пропонується до переведення, та квартир, що розташовані поруч і всіх вище майбутнього нежиле приміщення, з урахуванням стану існуючих інженерних мереж, а також висновок про можливість дотримання вимог пунктів 1.5, 2.8, 2.50, 2.53, 2.55 ДБН В.2.2-15-2005 "Житлові будинки. Основні положення", виконаний проектною організацією, яка має ліцензію на здійснення робіт з обстеження та проектування, і попередньо погоджені з управліннями житлово-</li> </ul>	до 30 днів (рішення приймається за документами, що надійшли за 8 днів до засідання виконкому міськради)	<p>Цивільний кодекс України, Житловий кодекс Української РСР, Закони України «Про місцеве самоврядування в Україні», «Про приватизацію державного житлового фонду», «Про об'єднання співвласників багатоквартирного будинку», Положення про порядок обстеження стану жилих будинків з метою відповідності санітарним і технічним вимогам та визнання жилих будинків і жилих приміщень непридатними для проживання, затверджене постановою Ради Міністрів Української РСР від 26.04.1984 № 189, рішення міськради від 24.12.2008 № 2926 «Про Порядок переведення жилих будинків і приміщень (квартир) у нежилі у м. Кривому Розі»</p>
-----	--	--	---	--

комунального господарства, містобудування і архітектури виконкому міськради;

- письмова згода власників та співвласників приватизованих квартир під'їзду жилого будинку і суміжних жилих квартир на реконструкцію приміщення для подальшого використання за певним призначенням (встановленого зразка), датована не пізніше як за три місяці до терміну подачі документів, з додаванням завірених ксерокопій планів усіх поверхів будинку (для житлово-будівельних кооперативів (надалі - ЖБК), об'єднань співвласників багатоквартирного будинку (надалі - ОСББ) – виписка з протоколу загальних зборів);
- письмова згода власників та співвласників приватизованих квартир **усього жилого будинку** на реконструкцію приміщення для подальшого використання за певним призначенням (встановленого зразка), датована не пізніше як за три місяці до терміну подачі документів, з додаванням завірених ксерокопій планів усіх поверхів будинку (для ЖБК, ОСББ – виписка з протоколу загальних зборів) - для закладів ресторанного господарства, розважальних закладів;
- акт з висновком комісії виконкому районної у місті ради про результати обстеження та визначення можливості переведення жилого приміщення (квартири) у нежиле під певний об'єкт бізнесу.

**Для переведення непридатних для проживання жилих приміщень :**

- заява встановленого зразка від власника житла або уповноваженої за дорученням особи з додаванням копії доручення,

засвідченого нотаріально;

- висновок щодо техніко-економічних показників та технічного стану конструкцій жилого будинку, приміщення (квартири), недоцільності проведення його капітального ремонту та можливості зміни планувальної схеми з метою зміни функціонального призначення, розроблений організацією, що має ліцензію на обстеження та проектування;
- нотаріально засвідчена копія документа, який підтверджує право власності на жиле приміщення, з реєстрацією в КП ДОР "Криворізьке БТІ";
- довідка КП ДОР "Криворізьке БТІ" про відсоток фізичного зносу;
- копія технічного паспорта на жилий будинок, приміщення (квартиру), завірена КП ДОР "Криворізьке БТІ" із зазначенням відсотка фізичного зношення;
- довідка з комунального житлового підприємства (ОСББ, ЖБК) про те, що у жилому будинку, приміщенні (квартирі) ніхто не зареєстрований і не проживає;
- акт з висновком комісії виконкому районної у місті ради про результати обстеження жилого будинку, приміщення (квартири) для визнання його в установленому порядку непридатним для проживання та про неможливість або недоцільність проведення його капітального ремонту;
- письмова згода власників та співвласників приватизованих квартир під'їзду жилого будинку і суміжних жилих квартир на реконструкцію приміщення для подальшого використання за певним призначенням

(встановленого зразка), датована не пізніше як за три місяці до терміну подачі документів, з додаванням завірених ксерокопій планів усіх поверхів будинку (для ЖБК, ОСББ – виписка з протоколу загальних зборів);

- письмова згода власників та співвласників приватизованих квартир **усього жилого будинку** на реконструкцію приміщення для подальшого використання за певним призначенням (встановленого зразка), датована не пізніше як за три місяці до терміну подачі документів, з додаванням завірених ксерокопій планів усіх поверхів будинку (для ЖБК, ОСББ – виписка з протоколу загальних зборів) - для закладів ресторанного господарства, розважальних закладів.

**Для зміни функціонального призначення приміщень, які переведені в нежитловий фонд:**

- заява від власника приміщення або уповноваженої за дорученням особи з додаванням копії доручення, засвідченого нотаріально;
- нотаріально засвідчена копія документа, який підтверджує право власності на приміщення, та витягу про реєстрацію права власності на нерухоме майно, виданий КП ДОР “Криворізьке БТІ”;
- довідки відповідних підприємств, які надають мешканцям міста послуги з постачання води, газу, теплової та електричної енергії, обслуговування жилих будинків та прибудинкових територій, про відсутність заборгованості з оплати цих послуг по приміщенню, щодо якого вирішується питання зміни функціонального призначення;

- |  |  |   |  |  |
|--|--|---|--|--|
|  |  | <ul style="list-style-type: none"><li>- інструментальне обстеження конструктивних елементів нежитлого приміщення та квартир, що розташовані поруч і всіх вище нежитлого приміщення, з урахуванням стану існуючих інженерних мереж, а також висновок про можливість дотримання вимог пунктів 1.5, 2.8, 2.50, 2.53, 2.55 ДБН В.2.2-15-2005 “Житлові будинки. Основні положення”, виконаний проектною організацією, яка має ліцензію на здійснення робіт з обстеження та проектування, і попередньо погоджені з управліннями житлово-комунального господарства, містобудування і архітектури виконкому міськради (у разі здійснення реконструкції нежитлого приміщення);</li><li>- технічний висновок щодо можливості використання нежитлого приміщення під певний об’єкт бізнесу, виконаний проектною організацією, яка має ліцензію на здійснення робіт з обстеження та проектування (якщо реконструкція не здійснюється);</li><li>- письмова згода власників та співвласників приватизованих квартир під’їзду жилого будинку і суміжних жилих квартир на реконструкцію приміщення для подальшого використання за певним призначенням (встановленого зразка), датована не пізніше як за три місяці до терміну подачі документів, з додаванням завірених ксерокопій планів усіх поверхів будинку (для ЖБК, ОСББ – виписка з протоколу загальних зборів);</li><li>- письмова згода власників та співвласників приватизованих квартир <b>усього жилого будинку</b> на реконструкцію приміщення для подальшого використання за певним призначенням (встановленого зразка),</li></ul> |  |  |
|--|--|---|--|--|

		датована не пізніше як за три місяці до терміну подачі документів, з додаванням завірених ксерокопій планів усіх поверхів будинку (для ЖБК, ОСББ – виписка з протоколу загальних зборів) - для закладів ресторанного господарства, розважальних закладів; - погодження виконкому районної у місті ради на зміну функціонального призначення приміщення		
7-7	Узгодження оренди приміщень у підприємствах житлово – комунального господарства	- заява замовника на ім'я начальника управління комунальної власності міста	4	Рішення міської ради від 22.06.2005 №3236 «Про затвердження Положення про порядок оформлення оренди об'єктів комунальної власності міста» (зі змінами та доповненнями)
7-9	Погодження на поліпшення орендованого об'єкта	- заява замовника на ім'я начальника управління комунальної власності міста щодо поліпшення орендованого об'єкта	4	Рішення міської ради від 22.06.2005 №3236 «Про затвердження Положення про порядок оформлення оренди об'єктів комунальної власності міста» (зі змінами та доповненнями)
7-10	Підготовка проекту рішення міської ради «Про влаштування парковки у відведених або спеціально обладнаних місцях»	- заява замовника щодо надання у тимчасове користування об'єкта благоустрою для влаштування парковки; - схема парковки на топографічній основі в масштабі М 1: 500, погоджена з інженерними службами міста; - паспорт-характеристика парковки; - копія свідоцтва про державну реєстрацію суб'єкта господарювання; - довідка про взяття на облік платника податків у місті за формою 4-ОПП (для філій юридичних осіб-підприємців, діяльність яких зареєстрована за межами міста)	30	Закони України «Про благоустрій населених пунктів», «Про автомобільні дороги», «Про місцеве самоврядування в Україні», рішення міської ради від 28.02.2007 № 907 «Про затвердження Положення про паркування транспортних засобів у м.Кривому Розі»

**Управління екології**

8-2	Погодження заяви про наміри розміщення об'єктів, які впливають на навколишнє природне середовище	<ul style="list-style-type: none"> <li>- заява замовника на ім'я заступника міського голови відповідно до розподілу обов'язків;</li> <li>- оцінка впливу планової діяльності на навколишнє природне середовище (розділ проекту "Попередня оцінка впливу об'єкта проектування на навколишнє середовище";</li> <li>- заява про наміри за формою, встановленою ДБН А. 2.2-1-2003 (додаток Г-обов'язковий);</li> <li>- витяг із газети з повідомленням про час і місце проведення громадських обговорень;</li> <li>- протокол громадських обговорень, письмові та інші документи звернень громадян, перелік питань і зауважень громадян, обгрунтовані відповіді</li> </ul>	18	Закони України «Про місцеве самоврядування в Україні», «Про охорону навколишнього природного середовища», «Про екологічну експертизу», Постанова Кабінету Міністрів України від 27.07.95 № 554 «Про перелік видів діяльності та об'єктів, що становлять підвищену екологічну небезпеку», ДБН А.2.2-1-2003 «Склад і зміст матеріалів оцінки впливів на навколишнє природне середовище (ОВНС) при проектуванні і будівництві підприємств, будинків і споруд. Основні положення проектування»
-----	--	--	----	--

**Управління культури і туризму**

9-2	Узгодження оренди приміщення у закладі культури та мистецтва	- заява замовника на ім'я начальника управління комунальної власності міста	1 у разі оформлення разової оренди приміщень (терміном дії до 1 місяця) – в момент звернення (протягом дня)	Рішення міської ради від 22.06.2005 №3236 «Про затвердження Положення про порядок оформлення оренди об'єктів комунальної власності міста» (зі змінами та доповненнями)
-----	--	---	--	--

9-4	Погодження на поліпшення орендованого об'єкта	- заява замовника на ім'я начальника управління комунальної власності міста щодо поліпшення орендованого об'єкта	2	Рішення міської ради від 22.06.2005 №3236 «Про затвердження Положення про порядок оформлення оренди об'єктів комунальної власності міста» (зі змінами та доповненнями)
<b>Відділ земельно-ринкових відносин</b>				
11-2	Укладання тимчасової угоди про сплату за фактичне користування земельною ділянкою для розміщення вбудованих об'єктів нерухомого майна та орендованих об'єктів комунальної власності міста	<p>- заява замовника на ім'я секретаря міської ради (дані, зазначені в заяві, зв'язуються з оригіналом свідоцтва про державну реєстрацію, паспорта громадянина)</p> <p><b>Копії:</b></p> <p>- свідоцтва (реєстраційного посвідчення) про право власності на об'єкт нерухомого майна (витяг про реєстрацію права власності);</p> <p>- договору оренди ( у разі наявності - додаткової угоди до договору оренди) об'єкта комунальної власності міста з обов'язковим зазначенням, що орендар самостійно вносить плату за землю <i>(для орендарів об'єктів нерухомості)</i>;</p> <p>- довідки КП ДОР „Криворізьке бюро технічної інвентаризації” про площу земельної ділянки, яка знаходиться у фактичному користуванні суб'єкта господарювання, <b>отриманої протягом року</b> <i>(для орендованих об'єктів комунальної власності міста – відповідно до орендованої площі)</i>;</p> <p>- витягу з технічної документації про нормативну грошову оцінку земельної ділянки, наданого управлінням Держкомзему у м. Кривий Ріг Дніпропетровської області <b>(датований не раніше ніж 16.04.2006)</b></p>	5	Рішення міської ради від 27.09.2006 №342 «Про сплату за фактичне користування земельною ділянкою»

11-2/1	Поновлення терміну дії тимчасової угоди про сплату за фактичне користування земельною ділянкою	<p>- заява замовника на ім'я секретаря міської ради (дані, зазначені в заяві, зв'язуються з оригіналом свідоцтва про державну реєстрацію, паспорта громадянина);</p> <p>- довідка відповідної державної податкової інспекції у м. Кривому Розі про відсутність заборгованості з платежів за землю (або акт звірки з позитивним сальдо).</p> <p><b>Копії:</b></p> <p>- тимчасової угоди про сплату за фактичне користування земельною ділянкою, термін дії якої поновлюється;</p> <p>- поновленого договору оренди об'єкта комунальної власності міста;</p> <p>- довідки КП ДОР „Криворізьке бюро технічної інвентаризації” про площу земельної ділянки, яка знаходиться у фактичному користуванні суб'єкта господарювання, <b>отриманої протягом року</b> (для орендованих об'єктів комунальної власності міста – відповідно до орендованої площі);</p> <p>- поновленого витягу з технічної документації про нормативну грошову оцінку земельної ділянки, наданого управлінням Держкомзему у м. Кривий Ріг Дніпропетровської області <b>(датований не раніше ніж 16.04.2006)</b></p>	5	Рішення міської ради від 27.09.2006 №342 «Про сплату за фактичне користування земельною ділянкою»
11-2/2	Припинення терміну дії тимчасової угоди про сплату за фактичне користування земельною ділянкою	<p>- заява замовника на ім'я секретаря міської ради (дані, зазначені в заяві, зв'язуються з оригіналом свідоцтва про державну реєстрацію, паспорта громадянина);</p> <p>- довідка відповідної державної податкової інспекції у м. Кривому Розі про відсутність заборгованості з платежів за землю (або акт звірки з позитивним сальдо), отримана у поточному місяці.</p> <p><b>Копії:</b></p>	5	Рішення міської ради від 27.09.2006 №342 «Про сплату за фактичне користування земельною ділянкою», Цивільний кодекс України

		<ul style="list-style-type: none"> <li>- тимчасової угоди про сплату за фактичне користування земельною ділянкою, яка потребує припинення терміну дії;</li> <li>- договору купівлі-продажу (міни, дарування тощо) об'єкта нерухомого майна, на підставі якого угода потребує припинення;</li> <li>- угоди про розірвання договору оренди об'єкта комунальної власності міста</li> </ul>		
11-3	Укладання угоди про сплату за фактичне користування земельною ділянкою за минулий період	<ul style="list-style-type: none"> <li>- заява замовника на ім'я секретаря міської ради (дані, зазначені в заяві, звіряються з оригіналом свідоцтва про державну реєстрацію, паспорта громадянина);</li> <li>- витяг з технічної документації про нормативну грошову оцінку земельної ділянки, наданий управлінням Держкомзему у м. Кривий Ріг Дніпропетровської області <b>(датований не раніше ніж 16.04.2006)</b></li> </ul> <p><b>Копії:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- документа, який підтверджує набуття права власності на об'єкт нерухомості (договору купівлі-продажу нерухомого майна, витягу про реєстрацію права власності, свідоцтва про право власності на об'єкт нерухомого майна);</li> <li>- договору оренди земельної ділянки або рішення Криворізької міської ради про надання земельної ділянки в оренду</li> </ul>	5	Рішення міської ради від 27.09.2006 №342 «Про сплату за фактичне користування земельною ділянкою»
13-1/1	<p>Підготовка проєктів рішень на сесію міської ради щодо земельних ділянок державної або комунальної власності:</p> <p>про поновлення договору оренди земельної ділянки</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- заява замовника на ім'я міського голови щодо поновлення договору оренди земельної ділянки із зазначенням її цільового призначення та умов поновлення договору оренди;</li> </ul>	1 місяць	Земельний кодекс України, Закони України «Про місцеве самоврядування в Україні», «Про оренду землі», «Про землеустрій»

- договір оренди земельної ділянки;
  - довідка відповідної державної податкової інспекції міста про стан сплати орендної плати за землю;
  - лист-погодження управління містобудування і архітектури виконкому міськради щодо доцільності поновлення договору оренди (для тимчасових об'єктів);
  - свідоцтво про відповідність збудованого об'єкта проектній документації, вимогам державних стандартів, будівельних норм (для договорів оренди, які були укладені під будівництво, реконструкцію об'єктів);
  - документи, що посвідчують право на нерухоме майно (будівлі та споруди), розташоване на земельній ділянці;
  - довідка юридичної особи про банківські реквізити;
  - рішення виконкому районної у місті ради про присвоєння поштової адреси (у разі її присвоєння або зміни).
- Konii:**
- невід'ємних частин договору оренди земельної ділянки (в 4-х примірниках):
    - плану або схеми земельної ділянки;
    - кадастрового плану земельної ділянки з відображенням обмежень (обтяжень) у її використанні та встановлення земельних сервігугів;
    - акта визначення меж земельної ділянки в натурі (на місцевості);
    - витягу з технічної документації про нормативну грошову оцінку земельної ділянки (2 оригінали, 2 копії);
  - свідоцтва про державну реєстрацію суб'єкта господарювання;

		<p>- наказу (протоколу зборів) про призначення на посаду керівника (для юридичних осіб)</p>		
	<p>про переоформлення права користування земельною ділянкою</p>	<p>- заяви орендаря (користувача) земельної ділянки та власника об'єкта на ім'я міського голови щодо розірвання договору оренди земельної ділянки або припинення права користування земельною ділянкою та надання (передачу) земельної ділянки в користування (оренду) із зазначенням місця розташування, її цільового призначення, розміру та площі;</p> <p>- договір оренди земельної ділянки або державний акт на право постійного користування землею;</p> <p>- довідка відповідної державної податкової інспекції міста про стан сплати орендної плати за землю або земельного податку;</p> <p>- лист-погодження управління містобудування і архітектури виконкому міськради щодо доцільності переоформлення договору оренди (для тимчасових об'єктів);</p> <p>- довідка юридичної особи про банківські реквізити;</p> <p>- свідоцтво про відповідність збудованого об'єкта проектній документації, вимогам державних стандартів, будівельних норм (для договорів оренди, які були укладені під будівництво, реконструкцію об'єктів).</p> <p><b>Оригінали та копії:</b></p> <p>- документів, що підтверджують перехід права власності на нерухоме майно: договір купівлі-продажу, дарування, міни, внесення майна до уставного фонду тощо;</p> <p>- документів, що посвідчують право на нерухоме майно (будівлі та споруди),</p>		

розташоване на земельній ділянці;

- акта прийому-передачі (у разі наявності);
- витягу КП ДОР "Криворізьке бюро технічної інвентаризації" про реєстрацію права власності на нерухоме майно;
- рішення виконкому районної у місті ради про присвоєння поштової адреси (у разі її присвоєння або зміни);
- юридичних документів суб'єкта господарювання:
  - свідоцтва про державну реєстрацію суб'єкта господарювання;
  - довідки з управління статистики про включення до Єдиного державного реєстру підприємств та організацій України (для юридичних осіб);
  - довідки з податкової інспекції про взяття на облік платника податку суб'єкта господарювання;
  - статуту підприємства;
  - установчого договору підприємства (у разі наявності).

**Копії:**

- сторінок паспорта (перша, друга та з адресою реєстрації) для громадян;
- довідки про присвоєння ідентифікаційного номера (для громадян);
- наказу (протоколу зборів) про призначення на посаду керівника (для юридичних осіб)

	<p>про розірвання договору оренди земельної ділянки або припинення права користування земельною ділянкою</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- заява замовника на ім'я міського голови щодо розірвання договору оренди земельної ділянки або припинення права користування земельною ділянкою;</li> <li>- документ, що є підставою для розірвання договору оренди земельної ділянки або припинення права користування земельною ділянкою відповідно до ст.ст. 120, 141, 142, 144, 149 Земельного кодексу України;</li> <li>- документ, що посвідчує право на земельну ділянку;</li> <li>- довідка відповідної державної податкової інспекції міста про стан сплати орендної плати за землю або земельного податку;</li> <li>- довідка юридичної особи про банківські реквізити (для орендарів земельних ділянок).</li> </ul> <p><b>Копії:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- свідоцтва про державну реєстрацію суб'єкта господарювання;</li> <li>- наказу (протоколу зборів) про призначення на посаду керівника (для юридичних осіб)</li> </ul>		
<b>Комітет з фізичної культури і спорту</b>				
12-1	<p>Узгодження оренди приміщення у спортивних спорудах та спортивних залах навчальних закладів</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- заява замовника на ім'я начальника управління комунальної власності міста, затверджена в установленому порядку;</li> <li>- копія ліцензії Державного комітету України з питань фізичної культури та спорту (при наявності)</li> </ul>	1	<p>Рішення міської ради від 22.06.2005 №3236 «Про затвердження Положення про порядок оформлення оренди об'єктів комунальної власності міста» (зі змінами та доповненнями)</p>

**Відділ транспорту і зв'язку**

14-1	Узгодження оренди приміщень у комунальних підприємствах транспорту і зв'язку	- заява замовника на ім'я начальника управління комунальної власності міста	2	Рішення міської ради від 22.06.2005 №3236 «Про затвердження Положення про порядок оформлення оренди об'єктів комунальної власності міста» (зі змінами та доповненнями)
14-3	Погодження на поліпшення орендованого об'єкта	- заява замовника на ім'я начальника управління комунальної власності міста щодо поліпшення орендованого об'єкта	2	Рішення міської ради від 22.06.2005 №3236 «Про затвердження Положення про порядок оформлення оренди об'єктів комунальної власності міста» (зі змінами та доповненнями)
<b>Муніципальне бюро апарату міськради і виконкому</b>				
15-1	Узгодження оренди приміщення комунальної власності міста з головою районної у місті ради	- заява замовника на ім'я начальника управління комунальної власності міста, узгоджена з галузевим підрозділом виконкому міської ради	3 у разі оформлення разової оренди приміщень (терміном до 1 місяця) – 1	Рішення міської ради від 22.06.2005 №3236 «Про затвердження Положення про порядок оформлення оренди об'єктів комунальної власності міста» (зі змінами та доповненнями)

**Примітка:** під час здійснення процедур враховуються вимоги рішення міської ради від 13.08.2008 № 580 «Про стан розрахунків споживачів міста за житлово - комунальні послуги та енергоносії».

**Керуюча справами виконкому**

**Н. Подоплєлова**