


01-33

ЗАТВЕРДЖЕНО  
Наказом директора  
департаменту архітектури та  
містобудування  
від 28.12.2018 № 130

	Згідно з вимогами ISO 9001	Інформаційна картка НП-08-4
	<b>ЧЕРКАСЬКА МІСЬКА РАДА</b>	
<b>УКЛАДЕННЯ ДОГОВОРУ НАЙОВОЇ УЧАСТІ В УТРИМАННІ ОБ'ЄКТУ БЛАГОУСТРОЮ</b>		
1	<b>Орган, який надає послугу</b>	Черкаська міська рада, в особі міського голови тел. 33-79-62
2	<b>Місце подання документів та отримання результату послуги</b>	Центр надання адміністративних послуг вул. Благовісна, 170, тел. 33-07-01 Режим роботи: Пн 8.00 – 17.00 Вт 8.00 – 20.00 Ср 8.00 – 17.00 Чт 8.00 – 20.00 Пт 8.00 – 17.00 Сб 8.00 – 15.00
3	<b>Перелік необхідних документів, вимоги до них та способів подання</b>	1. Заява. У заяві зазначаються: - реквізити одержувача послуги (повне найменування, ідентифікаційний код (номер), юридична адреса, контактні номери телефонів, адреса електронної пошти); - дата та номер листа-повідомлення про відповідність намірів (виданого управлінням планування та архітектури, крім об'єктів сезонної торгівлі). Для об'єктів сезонної торгівлі та ярмарок зазначається дата та номер рішення виконавчого комітету Черкаської міської ради про організацію сезонної торгівлі або ярмарку. - місце розташування ТС та її площа; - термін на який заявник бажає укласти договір пайової участі в утриманні об'єкту благоустрою (не більше 5 років). 2. В залежності від типу об'єкту: а) схема розміщення тимчасової споруди (згідно з додатком 1 до Наказу № 244 від 21.10.2011), виконана на топографо-геодезичній основі у масштабі 1:500 з зазначенням площі земельної ділянки згідно з документами на землекористування ___ га. На схемі має бути зображено: - місце розміщення ТС; - червоні лінії; - лінії регулювання забудови;

		<p>- умовні позначення;</p> <p>- погодження з утримувачами інженерних комунікацій - у разі розміщення ТС в межах охоронних зон цих комунікацій (на вимогу управління планування та архітектури, зазначену у листі про відповідність намірів).</p> <p>б) вкопіювання з плану міста (для пересувних ТС, сезонної торгівлі, ярмарок).</p> <p>3. Оригінал довідки про правовий статус земельної ділянки (заявник отримує самостійно в Міськрайонному управлінні Держкомзему у м. Черкаси та Черкаському районі Черкаської області за адресою вул. В'ячеслава Чорновола, 157). Довідка повинна бути чинна на дату подачі заяви.</p> <p>Подання документів здійснюється особисто або уповноваженою особою, поштою, у випадках передбачених законом за допомогою засобів телекомунікаційного зв'язку.</p>
4	<b>Оплата (підстава, розмір та реквізити для оплати в разі платності)</b>	Безоплатно.
5	<b>Термін надання послуги (днів)</b>	Протягом 22 робочих днів.
6	<b>Послідовність дій при наданні послуги</b>	<p>1. Прийом, реєстрація, передача адміністратором Центру отриманих документів департаменту архітектури та містобудування протягом 1 робочого дня. При прийомі документів адміністратор повідомляє замовника, що йому необхідно буде з'явитись для підписання проекту договору та вказує дату;</p> <p>2. Вивчення наданих замовником послуги документів. Направлення електронного запиту (через програму "Outlook") на департамент фінансової політики на предмет наявності/відсутності у одержувача послуги заборгованості перед міським бюджетом. Департамент фінансової політики впродовж 3 робочих днів надає відповідь на запит (через програму "Outlook"). В разі ненадання департаментом бюджетної політики відповіді у встановлений строк, вважається, що заборгованість перед міським бюджетом у замовника послуги відсутня;</p> <p>3. Підготовка проекту договору пайової участі в утриманні об'єкту благоустрою в двох примірниках – протягом 7 робочих днів</p> <p>4. Передача проекту договору до Центру протягом 1 робочого дня;</p> <p>5. Працівник Центру викликає замовника для підписання проекту договору – 2 робочі дні;</p> <p><b>Примітка:</b> У разі зазначення у заяві електронної адреси замовника та виявлення ним бажання, проект договору може бути направлений управлінням планування та архітектури засобами електронного зв'язку. У такому випадку замовник подає два примірники підписаного ним договору</p>

		<p>адміністратору Центру впродовж двох днів з дня відправлення йому проекту договору.</p> <p>6. Передача підписаного замовником проекту договору до департаменту архітектури та містобудування протягом 1 робочого дня; <b>Примітка:</b></p> <p>У разі якщо адміністратори не передають підписаний проект договору, то на 20 робочий день департамент містобудування повертає заяву та документи і вважається, що замовник відмовився підписувати договір.</p> <p>7. Передача з відміткою у журналі проекту договору на підписання міському голові – протягом 1 робочого дня;</p> <p>8. Підписання Договору Секретарем Черкаської міської ради – протягом 3 робочих днів;</p> <p>9. Реєстрація договору - протягом 1 робочого дня;</p> <p>10. Передача договору до Центру протягом 1 робочого дня ;</p> <p>11. Адміністратор Центру протягом 22 робочого дня повідомляє замовнику про можливість одержання результату послуги.</p>
7	<b>Результат послуги</b>	Договір пайової участі в утриманні об'єкту благоустрою або вмотивована відмова в укладенні договору
8	<b>Спосіб отримання результату послуги</b>	У спосіб, обраний замовником.
9	<b>Перелік нормативно-правових документів, що регулюють надання послуги</b>	<p>1. Наказ Міністерства регіонального розвитку, будівництва та житлово-комунального господарства України від 12.11.2013 №537 «Про затвердження Типового договору щодо пайової участі в утриманні об'єкта благоустрою»;</p> <p>2. Рішення Черкаської міської ради від 05.04.2012 № 3-753 «Про затвердження схеми розміщення тимчасових споруд та внесення змін до рішень Черкаської міської ради»;</p> <p>3. Рішення Черкаської міської ради від 09.07.2010 № 5-821 «Про затвердження Порядку укладання договорів про пайову участь в утриманні об'єктів благоустрою міста»;</p> <p>4. Рішення Черкаської міської ради від 20.08.2015 № 5-1456 «Про внесення змін до рішення Черкаської міської ради від 09.07.2010 № 5-821 «Про затвердження Порядку укладання договорів про пайову участь в утриманні об'єктів благоустрою міста».</p>
10	<b>Перелік підстав для відмови у наданні послуги</b>	<p>1. Подання неповного пакету документів, необхідних для укладання договору пайової участі в утриманні об'єкту благоустрою;</p> <p>2. Наявність заборгованості до міського бюджету;</p> <p>3. Виявлення в поданих документах недостовірної інформації або інформації, яка суперечить вимогам нормативно-правових документів, що регламентують укладення договору, які не могли бути виявлені під час приймання заяви та документів до неї;</p> <p>4. Інше (якщо у нормативно-правових актах є специфічні вимоги)</p>

11	<b>Порядок оскарження дій (бездіяльності) і прийнятих рішень, що здійснені при наданні адміністративної послуги</b>	Скарга на дії (бездіяльність) посадових осіб подається міському голові одержувачем послуги через відділ звернень (вул. Б.Вишневецького, 36, каб. 102, 106). Оскарження дій (бездіяльності), рішень адміністративного органу, який приймає рішення про надання послуги, здійснюється в судовому порядку.
----	---	--

Директор департаменту  
архітектури та містобудування



А. О. Савін