


01-27

ЗАТВЕРДЖЕНО

Наказом директора департаменту
архітектури та містобудуваннявід 28.12.2018 № 130

	Згідно з вимогами ISO 9001	Інформаційна картка В-АП-08-7
	ЧЕРКАСЬКА МІСЬКА РАДА	
ВИЗНАЧЕННЯ ВІДПОВІДНОСТІ НАМІРІВ РОЗМІЩЕННЯ ТИМЧАСОВОЇ СПОРУДИ (ТС) КОМПЛЕКСНІЙ СХЕМИ ТА БУДІВЕЛЬНИМ НОРМАМ		
1	Орган, який надає послугу	Управління планування та архітектури департаменту архітектури та містобудування тел. 33-79-62
2	Місце подання документів та отримання результату послуги	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	Перелік необхідних документів, вимоги до них та спосіб подання	1. Заява. У заяві зазначаються реквізити одержувача послуги (П. І. Б., поштова адреса, контактні номери телефонів), інформація про функціональне призначення тимчасової споруди, її розміри та місце розташування; назва, дата та номер документу, що посвідчує право користування (власності) на земельну ділянку, або рішення Черкаської міської ради про надання дозволу на проект відведення земельної ділянки, або дозволу на розміщення ТС, в разі їх відсутності, в цих графах зазначається – відсутні. 2. Графічні матеріали із зазначенням бажаного місця розташування ТС, виконані на топографо-геодезичній основі М 1:500 кресленнями контурів ТС з прив'язкою до місцевості: - топогеодезичне знімання М 1:500 з показом бажаного місця розташування ТС (виконані суб'єктом підприємницької діяльності, що має ліцензію на виконання топографо-геодезичних робіт); - тільки для пересувних ТС та об'єктів сезонної торгівлі фотодіаграма з прив'язкою до місцевості та/або графічні матеріали з прив'язкою до місцевості з показом бажаного місця розташування.

		<p>3. Копія всіх сторінок договору оренди земельної ділянки, або рішення Черкаської міської ради про надання дозволу на розробку проекту відведення земельної ділянки, або дозволу на розміщення ТС (в разі наявності).</p> <p>Подання документів здійснюється особисто або уповноваженою особою, поштою, у випадках передбачених законом за допомогою засобів телекомунікаційного зв'язку.</p>
4	Оплата (підстава, розмір та реквізити для оплати в разі платності)	Безоплатно.
5	Термін надання послуги (днів)	Протягом 13 робочих днів.
6	Послідовність дій при наданні послуги	<p>1. Прийом, реєстрація, передача адміністратором Центру отриманих документів департаменту архітектури та містобудування протягом 1 робочого дня;</p> <p>2. Визначення відповідності намірів щодо місця розташування тимчасової споруди комплексній схемі розміщення тимчасових споруд, будівельним нормам – з 2 по 11 робочі дні;</p> <p>- тільки для пересувних ТС та об'єктів сезонної торгівлі: 2-4 робочі дні відділ містобудівного кадастру та ГІС управління планування та архітектури виготовляє вкопійовання з генерального плану міста, 5-11 робочі дні визначення відповідності намірів щодо місця розташування ТС комплексній схемі розміщення тимчасових споруд, будівельним нормам</p> <p>3. Передача листа-відповіді щодо відповідності реалізації намірів розташування тимчасової споруди адміністратору Центру – 12 робочий день;</p> <p>4. Адміністратор Центру протягом 13 робочого дня повідомляє замовнику про можливість отримання результату послуги</p>
7	Результат послуги	<p>Лист щодо відповідності намірів розташувати тимчасову споруду або аргументована відмова.</p> <p>У випадку розміщення пересувних ТС та об'єктів сезонної торгівлі замовник отримує вкопійовання з генерального плану міста та лист щодо відповідності намірів розташувати тимчасову споруду або аргументовану відмову.</p>
8	Спосіб отримання результату послуги	У спосіб, обраний замовником.
9	Перелік нормативно-правових документів, що регулюють надання послуги	<p>1. Закон України про адміністративні послуги.</p> <p>2. Закон України «Про регулювання містобудівної діяльності».</p> <p>3. Закон України «Про благоустрій населених пунктів».</p>

		<p>4. Постанова Кабінету Міністрів України від 30.03.1994 р. № 198 «Про затвердження Єдиних правил ремонту і утримання автомобільних доріг, вулиць, залізничних переїздів, правил користування ними та охорони».</p> <p>5. Наказ Міністерства регіонального розвитку, будівництва та житлово-комунального господарства України від 21.10.2011 № 244 «Про затвердження Порядку розміщення тимчасових споруд для провадження підприємницької діяльності».</p> <p>6. 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>7. Рішення Черкаської міської ради від 11.11.2008 № 4-688 «Про правила благоустрою м. Черкаси».</p> <p>8. Рішення виконавчого комітету Черкаської міської ради від 05.03.2010 № 368 «Про затвердження збірника типових конструкцій малих архітектурних форм (кіоски, павільйони, зупинки) для розміщення в місті Черкаси».</p>
10	Перелік підстав для відмови у наданні послуги	<p>1. Невідповідність місця бажаного розташування комплексній схемі розміщення тимчасових споруд та будівельним нормам.</p> <p>2. Виявлення в поданих документах недостовірної інформації або інформації, яка суперечить вимогам нормативно-правових документів, що регламентують надання послуги, які не могли бути виявлені під час прийому заяви та документів (додатків) до неї.</p> <p>3. Інше (якщо у нормативно-правових актах є специфічні вимоги).</p>
11	Порядок оскарження дій (бездіяльності) і прийнятих рішень, що здійснені при наданні адміністративної послуги	<p>Скарга на дії (бездіяльність) посадових осіб подається міському голові одержувачем послуги через відділ звернень (вул. Б.Вишневецького, 36, каб. 102, 106).</p> <p>Оскарження дій (бездіяльності) рішень адміністративного органу, органу, який приймає рішення про надання послуги, здійснюється в судовому порядку.</p>

Директор департаменту
архітектури та містобудування



А. О. Савін

ЗАТВЕРДЖЕНО

Наказом директора департаменту
архітектури та містобудування
від 18.02.2018 № 130

Технологічна картка В-АП-08-7

**ВИЗНАЧЕННЯ ВІДПОВІДНОСТІ НАМІРІВ РОЗМІЩЕННЯ ТИМЧАСОВОЇ СПОРУДИ
(ТС) КОМПЛЕКСНІЙ СХЕМИ ТА БУДІВЕЛЬНИМ НОРМАМ**

№ з/п	Етапи процесу надання послуги	Відповідальний	Термін виконання (днів)
1	Прийом, реєстрація, передача адміністратором Управління надання адміністративних послуг (далі по тексту - Центру) отриманих документів департаменту архітектури та містобудування.	адміністратор Центру	1
2	Прийом та реєстрація документів в базі реєстрації департаменту архітектури та містобудування, візування, передача виконавцям.	відділ документообігу та адміністративного забезпечення департаменту архітектури та містобудування	1
3	Можливий виїзд на плановане місце розміщення ТС, підготовка проекту відповіді (внесення правок у разі необхідності).	спеціаліст відділу реклами та дизайну міського середовища управління планування та архітектури департаменту архітектури та містобудування	5
4	Передача документів з управління планування та архітектури до відділу документообігу та адміністративного забезпечення. Візування листа про погодження/відмову у погодженні заяви щодо можливості розміщення ТС директором департаменту архітектури та містобудування.	спеціаліст відділу реклами та дизайну міського середовища управління планування та архітектури і відділу документообігу та адміністративного забезпечення департаменту архітектури та містобудування	1
5	Реєстрація, передача листа-відповіді щодо відповідності реалізації намірів розташування тимчасової споруди адміністратору Центру.	відділ документообігу та адміністративного забезпечення департаменту архітектури та містобудування	1
6	Адміністратор Центру повідомляє замовнику про можливість отримання результату послуги.	адміністратор Управління надання адміністративних послуг	1
Загальна кількість днів		10 робочих днів	

Директор департаменту
архітектури та містобудування



А. О. Савін