


ЗАТВЕРДЖЕНО
наказ департаменту архітектури
та містобудування

від 23.11.2018 № 118

Інформаційна картка

	Згідно з вимогами ISO 9001		Інформаційна картка В-АП-08-12
	ЧЕРКАСЬКА МІСЬКА РАДА		
НАДАННЯ ДОЗВОЛУ НА РОЗРОБЛЕННЯ ТЕХНІЧНОЇ ДОКУМЕНТАЦІЇ ІЗ ЗЕМЛЕУСТРОЮ ЩОДО ВСТАНОВЛЕННЯ (ВІДНОВЛЕННЯ) МЕЖ ЗЕМЕЛЬНОЇ ДІЛЯНКИ В НАТУРІ (НА МІСЦЕВОСТІ) (ДЛЯ ЗДІЙСНЕННЯ ГОСПОДАРСЬКОЇ ДІЯЛЬНОСТІ)			
1.	Орган, який надає послугу	Департамент архітектури та містобудування Черкаської міської ради тел. 36-20-38, 33-12-37	
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. 2. <u>Для юридичних осіб:</u> - копії установчих документів, завірені належним чином; <u>Для фізичних осіб-підприємців:</u> - виписка з Єдиного державного реєстру юридичних осіб, фізичних осіб-підприємців та громадських формувань, копії паспорта громадянина (1,2 стор., місце проживання) та довідки про присвоєння ідентифікаційного номера, завірені належним чином; <u>Для громадян:</u> - копії паспорта громадянина (1, 2 стор., місце проживання) та довідки про присвоєння ідентифікаційного номера, завірені належним чином. 3. Графічні матеріали з показом розміщення земельної ділянки (викопіювання з плану міста з зазначенням «червоних ліній» або схема розміщення земельної ділянки в разі наявності, а у випадку відсутності – викопіювання з плану міста з зазначенням «червоних ліній» замовляється департаментом архітектури та містобудування відповідно до наданих графічних матеріалів). 4. Копія рішення органу влади (попередніх років) про надання земельної ділянки (в разі наявності), завірене належним чином. 5. Копія документа, що посвідчує право попереднього землекористувача на користування земельною ділянкою (в	

		<p>разі наявності), завірене належним чином.</p> <p>6. Юридичні особи комунальної форми власності подають довідку власника або уповноваженого ним органу про майнову належність будівель та споруд.</p> <p>7. Інформація з Державного реєстру речових прав на нерухоме майно (в разі наявності, а у випадку відсутності – інформація з Державного реєстру речових прав на нерухоме майно отримується департаментом архітектури та містобудування) та копії документів (договір купівлі-продажу, тощо), які засвідчують речові права на нерухоме майно, завірені належним чином.</p> <p>8. Копія технічного паспорту (інвентарної справи) на існуючий об'єкт нерухомого майна, завірена належним чином.</p> <p>9. Довідка з державної статистичної звітності про землі та земельні ділянки за власниками та угіддями в разі наявності, а у випадку відсутності – замовляється департаментом архітектури та містобудування (Міськрайонне управління у Черкаському районі та м. Черкасах Головного управління Держгеокадастру у Черкаській області, м. Черкаси, вул. В'ячеслава Чорновола, 157 (подача звернень вул. Благівісна, 170).</p> <p>10. Нотаріально посвідчена письмова згода землекористувача на вилучення земельної ділянки (або її частини) із зазначенням її розмірів та умов вилучення (в разі, якщо земельна ділянка, згідно довідки (за даними кадастрової довідки), перебуває у користуванні інших осіб).</p> <p>Подання документів здійснюється особисто замовником або уповноваженою особою, поштою, у випадках передбачених законом за допомогою засобів телекомунікаційного зв'язку.</p> <p>Заява встановленого зразка в оригіналі та документи згідно з переліком.</p>
4.	Оплата (підстава, розмір та реквізити для оплати в разі платності)	Безоплатно.
5.	Термін надання послуги (днів)	Адміністративна послуга вважається наданою з моменту отримання її суб'єктом звернення.
6.	Строк надання адміністративної послуги	Протягом 30 днів, а в разі неможливості прийняття рішення у такий строк – на першому засіданні Черкаської міської ради після закінчення цього строку. Термін надання послуги може збільшуватись на термін замовлення, отримання департаментом архітектури та містобудування документів відповідно переліку, що не будуть додані до заяви.
7.	Послідовність дій при наданні послуги	<ol style="list-style-type: none"> 1. Прийом, реєстрація адміністраторами Центру та передача отриманих документів до департаменту архітектури та містобудування протягом 1 дня. 2. Підготовка управління планування та архітектури висновку щодо наявності містобудівних обмежень (обтяжень) у використанні земельної ділянки, викопіювання з плану міста з зазначенням «червоних ліній» (в разі потреби) протягом 3 днів. 3. Підготовка департаментом фінансової політики довідки про

		<p>стан сплати за користування попереднім землекористувачем земельною ділянкою протягом 2 днів.</p> <p>4. Підготовка запиту та отримання Довідки з державної статистичної звітності про наявність земель та розподіл їх за власниками земель, землекористувачами, угіддями протягом 25 днів (поза терміном розгляду справи).</p> <p>5. Отримання інформації з Державного реєстру речових прав на нерухоме майно протягом 1 дня.</p> <p>6. Підготовка управлінням земельних ресурсів та землеустрою проекту рішення міської ради про надання дозволу на розроблення технічної документації із землеустрою або мотивованої відмови в його наданні протягом 5 днів.</p> <p>7. Погодження та передача проекту рішення до відділу з питань роботи ради протягом 7 днів.</p> <p>8. Розгляд проекту рішення у постійних комісіях протягом 5 днів.</p> <p>9. Прийняття міською радою рішення протягом 1 дня, а в разі неможливості прийняття рішення у такий строк – на першому засіданні Черкаської міської ради після закінчення цього строку.</p> <p>10. Передача прийнятого міською радою рішення до департаменту архітектури та містобудування Черкаської міської ради протягом 5 днів.</p> <p>11. Передача департаментом архітектури та містобудування рішення про надання дозволу на розроблення документації із землеустрою або мотивованої відмови в його наданні адміністратору протягом 1 дня.</p>
8.	Результат послуги	Рішення міської ради про надання дозволу на розроблення технічної документації із землеустрою щодо встановлення (відновлення) меж земельної ділянки в натурі (на місцевості), мотивована відмова у видачі дозволу або інформація заявнику щодо повернення документів згідно вимог чинного законодавства.
9.	Спосіб отримання результату послуги	У спосіб, обраний замовником: особисто, поштою або через уповноваженого представника.
10.	Перелік нормативно-правових документів, що регулюють надання послуги	<ol style="list-style-type: none"> 1. Закон України «Про адміністративні послуги». 2. Закон України «Про місцеве самоврядування в Україні», ст. 26, 33. 3. Земельний кодекс України, ст. 12, 19, 120, 123, 124, 134. 4. Закон України «Про оренду землі», ст. 6. 5. Закон України «Про землеустрій», ст. 19, 25, 26, 50. 6. Закон України «Про Державний земельний кадастр». 7. Закон України «Про Державну реєстрацію речових прав на нерухоме майно та їх обтяжень». 8. Закону України «Про внесення змін до деяких законодавчих актів України щодо розмежування земель державної та комунальної власності» від 06.09.2012 № 5245-VI, «Прикінцеві та перехідні положення». 9. Рішення Черкаської міської ради від 09.02.2012 № 3-582 «Про затвердження Порядку оформлення прав на земельні ділянки у м. Черкаси».
11.	Перелік підстав для відмови у наданні	Виявлення в поданих документах недостовірної інформації або інформації, яка суперечить вимогам нормативно-

	послуги	правових документів, які регламентують надання послуги.
12.	Порядок оскарження дій (бездіяльності) і прийнятих рішень, що здійснені при наданні адміністративної послуги	Скарга на дії (бездіяльність) посадових осіб подається міському голові замовником послуги через відділ звернень (вул. Байди Вишневецького, 36, каб. 106). Оскарження дій (бездіяльності), рішень адміністративного органу, органу, який приймає рішення про надання послуги, здійснюється в судовому порядку.

Директор департаменту
архітектури та містобудування



А.О. Савін