

Інформаційна картка

	Згідно з вимогами ISO 9001		Інформаційна картка В-АП-08-25	
	ЧЕРКАСЬКА МІСЬКА РАДА			
НАДАННЯ В КОРИСТУВАННЯ/ВЛАСНІСТЬ ЗЕМЕЛЬНОЇ ДІЛЯНКИ ЗАРЕЄСТРОВАНОЇ В ДЕРЖАВНОМУ ЗЕМЕЛЬНОМУ КАДАСТРІ, ПРАВО ВЛАСНОСТІ НА ЯКУ ЗАРЕЄСТРОВАНО У ДЕРЖАВНОМУ РЕЄСТРІ РЕЧОВИХ ПРАВ НА НЕРУХОМЕ МАЙНО, БЕЗ ЗМІНИ ЇЇ МЕЖ ТА ЦІЛЬОВОГО ПРИЗНАЧЕННЯ				
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. Для юридичних осіб: - копії установчих документів, завірені належним чином. Для фізичних осіб-підприємців: - 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; Для громадян: - 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. Графічні матеріали, на яких зазначено бажане місце розташування та розмір земельної ділянки (копія плану земельної ділянки з інвентарної справи та/або план земельної ділянки чи/або ескізний проект, погоджений належним чином та/або геодезичні обміри земельної ділянки). 5. Юридичні особи комунальної форми власності подають		

		довідку власника або уповноваженого ним органу про майнову належність будівель та споруд. 6. Інформація з Державного реєстру речових прав на нерухоме майно, про право власності на нерухоме майно (земельні ділянки, об'єкти нерухомості) та копії документів, які засвідчують речові права на нерухоме майно, завірені належним чином. 7. Копія технічного паспорту (інвентарної справи) на існуючий об'єкт нерухомого майна, завірена належним чином. 8. Довідка з державної статистичної звітності про землі та земельні ділянки за власниками та угоддями (за даними форми 16-зем) 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). 9. 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). Подання документів здійснюється особисто замовником або уповноваженою особою, поштою, у випадках передбачених законом за допомогою засобів телекомунікаційного зв'язку. Заява встановленого зразка в оригіналі та документи згідно переліку.
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	1. Прийом, реєстрація адміністраторами Центру та передача отриманих документів до департаменту архітектури та містобудування протягом 1 дня. 2. Підготовка управлінням 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 стан сплати за користування попереднім землекористувачем земельною ділянкою протягом 2 днів. 4. Підготовка запиту та отримання Довідки з державної статистичної звітності про наявність земель та розподіл їх за власниками земель, землекористувачами, угоддями протягом 25 днів (поза терміном розгляду справи).

		5. Отримання інформації з Державного реєстру речових прав на нерухоме майно протягом 1 дня. 6. Підготовка управлінням земельних ресурсів та землеустрою проекту рішення міської ради про надання земельної ділянки в користування/власність або мотивованої відмови в її наданні протягом 5 днів. 7. Погодження та передача проекту рішення до відділу з питань роботи ради протягом 6 днів. 8. Розгляд проекту рішення у постійних комісіях протягом 5 днів. 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. 10. Передача прийнятого міською радою рішення до департаменту містобудування протягом 5 днів. 11. Передача департаментом архітектури та містобудування про надання земельної ділянки в користування/власність або мотивованої відмови в її наданні адміністратору протягом 1 дня.
8.	Результат послуги	Рішення міської ради про надання земельної ділянки в користування/власність або мотивованої відмови в її наданні 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	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 послуги	Виявлення в поданих документах недостовірної інформації або інформації, яка суперечить вимогам нормативно – 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 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

Технологічна картка
**НАДАННЯ В КОРИСТУВАННЯ/ВЛАСНІСТЬ ЗЕМЕЛЬНОЇ ДІЛЯНКИ
ЗАРЕЄСТРОВАНОЇ В ДЕРЖАВНОМУ ЗЕМЕЛЬНОМУ КАДАСТРІ, ПРАВО
ВЛАСНОСТІ НА ЯКУ ЗАРЕЄСТРОВАНО У ДЕРЖАВНОМУ РЕЄСТРІ РЕЧОВИХ
ПРАВ НА НЕРУХОМЕ МАЙНО, БЕЗ ЗМІНИ ЇЇ МЕЖ ТА ЦІЛЬОВОГО
ПРИЗНАЧЕННЯ**

№ з/п	Етапи процесу надання послуги	Відповідальний	Термін виконання (днів)
1	Прийняття заяви та документів від заявника, перевірка, реєстрація та передача до департаменту архітектури та містобудування	Адміністратор Центру надання адміністративних послуг	1
2	Підготовка та підписання висновку щодо наявності містобудівних обмежень та обтяжень, викопіювання з плану міста.	Начальник управління планування та архітектури	3
3	Підготовка запиту до департаменту фінансової політики на отримання довідки про відсутність заборгованості по платі за землю	Головний спеціаліст управління земельних ресурсів та землеустрою, департамент фінансової політики	2
4	Підготовка запиту та отримання Довідки з державної статистичної звітності про наявність земель та розподіл їх за власниками земель, землекористувачами, угоддями.	Головний спеціаліст управління земельних ресурсів та землеустрою, Міськрайонне управління у Черкаському районі та м. Черкасах головного управління Держгеокадастру у Черкаській області	25 (поза терміном розгляду справи)
5	Отримання інформації з державного реєстру речових прав на нерухоме майно	Головний спеціаліст управління земельних ресурсів та землеустрою	1
6	Підготовка проекту рішення міської ради про надання земельної ділянки в користування/власність або мотивованої відмови в її наданні	Головний спеціаліст управління земельних ресурсів та землеустрою	5
7	Підписання супровідного листа та пояснювальної записки до проекту рішення начальником управління земельних ресурсів та землеустрою	Начальник управління земельних ресурсів та землеустрою	1
8	Погодження проекту рішення директором департаменту архітектури та містобудування	Директор департаменту архітектури та містобудування	1
9	Погодження проекту рішення відділом загально-правових питань	Начальник відділу загально-правових питань	2
10	Передача проекту рішення до відділу з питань роботи ради	Головний спеціаліст управління земельних	2

		ресурсів та землеустрою	
11	Розгляд проекту рішення у постійних комісіях	Члени постійних комісій	5
12	Затвердження проекту рішення сесією Черкаської міської ради	Сесія Черкаської міської ради	1, а в разі неможливості прийняття рішення у такий строк – на першому засіданні ЧМР після закінчення цього строку
13	Передача прийнятого рішення до департаменту архітектури та містобудування	Головний спеціаліст відділу з питань роботи ради	5
14	Передача прийнятого рішення (витягу з рішення) адміністратору центру	Головний спеціаліст департаменту архітектури та містобудування	1
Загальна кількість днів			30, а в разі неможливості прийняття рішення у такий строк – на першому засіданні ЧМР після закінчення цього строку
Термін надання послуги може бути збільшено в разі не надання замовником всіх документів згідно переліку, зазначеного в інформаційній картці послуги.			
Результат послуги		Рішення міської ради про надання земельної ділянки в користування/власність або мотивованої відмови в її наданні.	
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

Департамент архітектури та містобудування
Черкаської міської ради

назва юридичної установи, ПІБ громадянина або фізичної
особи - підприємця)

місце проживання, юридична адреса

ідентифікаційний код

телефон

Заява

Прошу надати в

(оренди строком на (термін) років, власність, постійне користування)

земельну ділянку площею _____ га, кадастровий номер _____,
яка за цільовим призначенням віднесена до категорії земель

за адресою:

(вул., бул., просп., провул., проїзд, узвіз)

під _____,
(назва існуючого об'єкту, або назва об'єкту, який планується розмістити на земельній ділянці)

без зміни її меж та цільового призначення.

« _____ » _____ 20 ____ р.

(підпис)

П.І.Б.

МП

(в разі наявності)

Документи, що додаються до заяви, зазначені в описі додатків на звороті

ОПИС

документів, що додаються до заяви

(прізвище ініціали/назва замовника)

№ _____ від « _____ » _____ 20__ р.

№ п/п	Назва документу	Назва та місце знаходження служби відповідальної за видачу документа	Кількість аркушів
1.	Заява		
2.	<u>Для юридичних осіб:</u> - копії установчих документів, завірени 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, завірени належним чином. <u>Для громадян:</u> - копії паспорта громадянина (1, 2 стор., місце проживання) та довідки про присвоєння ідентифікаційного номера, завірени належним чином.	Управління державної реєстрації суб'єктів господарювання (м. Черкаси, вул. Благівісна, 170)	
3.	Графічні матеріали з показом розміщення земельної ділянки (викопіювання з плану міста з зазначенням «червоних ліній» або схема розміщення земельної ділянки в разі наявності)		
4.	Юридичні особи комунальної форми власності подають довідку власника або уповноваженого ним органу про майнову належність будівель та споруд		
5.	Графічні матеріали, на яких зазначено бажане місце розташування та розмір земельної ділянки (копія плану земельної ділянки з інвентарної справи та/або план земельної ділянки чи/або ескізний проект, погоджений належним чином та/або геодезичні обміри земельної ділянки).		
6.	Інформація з Державного реєстру речових прав на нерухоме майно, про право власності на нерухоме майно (земельні ділянки, об'єкти нерухомості) та копії документів, які засвідчують речові права на нерухоме майно, завірени належним чином, завірени належним чином	Відділ державної реєстрації речових прав на нерухоме майно Черкаського міського управління юстиції (м. Черкаси, вул. Благівісна, 170)	
7.	Копія технічного паспорта (інвентарної справи) на існуючий об'єкт нерухомого майна, завірена належним чином	КП «ЧОО БТІ», м. Черкаси, вул. Університетська, 33/1	
8.	Довідка з державної статистичної звітності про землі та земельні ділянки за власниками та угоддями 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)	
9.	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 форми І6-зем), перебуває у користуванні інших осіб).		

Документи прийняв:

(підпис)

м. Черкаси, вул. Благівісна, 170 тел. 33-07-00