

ЗАТВЕРДЖЕНО

наказ департаменту архітектури
та містобудування

від 23. 11. 2018 № 118

Інформаційна картка

	Згідно з вимогами ISO 9001	Інформаційна картка НП-08-8
	ЧЕРКАСЬКА МІСЬКА РАДА	
НАДАННЯ ПРАВА КОРИСТУВАННЯ ЗЕМЕЛЬНОЮ ДІЛЯНКОЮ ДЛЯ ЗАБУДОВИ НА УМОВАХ ДОГОВОРУ СУПЕРФІЦІЯ		
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. Ескізний проект з показом намірів забудови земельної ділянки, погоджений у встановленому порядку; 3. Документ, що посвідчує право користування земельною ділянкою, завірений належним чином; 4. 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. Благовісна, 170). 5. Кадастровий план земельної ділянки, яка передбачається для забудови (3 екземпляри); 6. Нотаріально посвідчена згода землекористувача про надання права на забудову земельної ділянки і укладення договору суперфіція; 7. Довідка про відсутність заборгованості землекористувача по земельному податку;

		8. <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. - 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) або копії документів, які засвідчують речові права на нерухоме майно, завірені належним чином. 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)	Протягом 20 робочих днів (за умов подання замовником всіх документів згідно переліку). Термін надання послуги може збільшуватись на термін замовлення, отримання департаментом архітектури та містобудування документів згідно переліку, що не будуть додані до заяви.
6.	Послідовність дій при наданні послуги	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 та доцільності укладання договору суперфіція протягом 3 днів. 3. Підготовка запиту та отримання Довідки з державної статистичної звітності про наявність земель та розподіл їх за власниками земель, землекористувачами, угоддями 25 днів (поза терміном розгляду справи). 4. Отримання інформації з Державного реєстру речових прав на нерухоме майно протягом 1 дня. 5. Підготовка управління земельних ресурсів та землеустрою проекту договору суперфіція або листа з мотивованою відмовою в його підготовці протягом 10 робочих днів. 6. Підписання проекту договору суперфіція департаментом архітектури та містобудування, міським головою – протягом 3 днів.

		7. Передача департаментом архітектури та містобудування підписаного міським головою проекту договору суперфіція або листа з мотивованою відмовою в його підготовці адміністратору протягом 1 дня. 8. Підписання замовником проекту договору суперфіція в присутності адміністратора або отримання листа з мотивованою відмовою в його підготовці протягом 1 дня.
7.	Результат послуги	Проект договору суперфіція або лист з мотивованою відмовою в його підготовці.
8.	Спосіб отримання результату послуги	У спосіб, обраний замовником: особисто, поштою або через уповноваженого представника.
9.	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, стаття 102-1. 4. Цивільний кодекс України, стаття 413-417. 5. Рішення Черкаської міської ради від 23.06.2011 № 2-625 «Про затвердження Порядку надання права користування земельними ділянками для забудови на умовах договору суперфіція та надання згоди на суборенду земельних ділянок».
10.	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.
11.	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

ЗАТВЕРДЖЕНО
наказ департаменту архітектури
та містобудування

від 28.11.2018 № 118

Технологічна картка НП-08-8

**НАДАННЯ ПРАВА КОРИСТУВАННЯ ЗЕМЕЛЬНОЮ ДІЛЯНКОЮ ДЛЯ
ЗАБУДОВИ НА УМОВАХ ДОГОВОРУ СУПЕРФІЦІА**

№ з/п	Етапи процесу надання послуги	Відповідальний	Термін виконання (днів)
1.	Прийняття заяви, реєстрація та передача отриманих документів до департаменту архітектури та містобудування	Адміністратор Центру надання адміністративних послуг	1
2.	Підготовка управлінням планування та архітектури висновку щодо наявності містобудівних обмежень (обтяжень) у використанні земельної ділянки та доцільності укладання договору суперфіція.	Начальник управління планування та архітектури	3
3.	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).
4.	Отримання інформації з Державного реєстру речових прав на нерухоме майно протягом	Головний спеціаліст управління земельних ресурсів та землеустрою департаменту архітектури та містобудування	1
5.	Підготовка управлінням земельних ресурсів та землеустрою проекту договору суперфіція або листа з мотивованою відмовою в його підготовці	Головний спеціаліст управління земельних ресурсів та землеустрою департаменту архітектури та містобудування	10
6.	Підписання проекту договору суперфіція департаментом архітектури та містобудування, міським головою	Начальник управління земельних ресурсів та землеустрою – 1 день, директор департаменту архітектури та містобудування – 1 день, міський голова – 1 день	3
7.	Передача департаментом архітектури та містобудування підписаного міським головою проекту договору суперфіція або листа з мотивованою відмовою в його підготовці адміністратору	Головний спеціаліст управління земельних ресурсів та землеустрою департаменту архітектури та містобудування	1
8.	Підписання замовником проекту договору суперфіція в присутності адміністратора або отримання листа з мотивованою відмовою в його підготовці	Адміністратор Центру надання адміністративних послуг	1
Загальна кількість днів			20
Термін надання послуги може бути зменшено в разі надання замовником всіх документів згідно переліку, зазначеного в інформаційній картці послуги.			

Директор департаменту
архітектури та містобудування



A.O. Savin

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 укласти договір суперфіція на земельну ділянку під

за адресою:

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

площею _____ га, без зміни її 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.	Ескізний проект з показом намірів забудови земельної ділянки, погоджений у встановленому порядку;		
3.	Документ, що посвідчує право користування земельною ділянкою, <i>завірений належним чином</i> ;		
4.	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)	
5.	Кадастровий план земельної ділянки, яка передбачається для забудови (3 екземпляри);	Землевпорядна організація, яка має ліцензію на виконання землевпорядних робіт	
6.	Нотаріально посвідчена згода землекористувача про надання права на забудову земельної ділянки і укладення договору суперфіція;		
7.	Довідка про відсутність заборгованості землекористувача по земельному податку;	ДПІ у м. Черкасах, вул. Хрещатик, 235	
8.	Для юридичних осіб: - копії установчих документів, <i>завірені належним чином</i> ; 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, <i>завірені належним чином</i> ; Для громадян: - копії паспорта громадянина (1, 2 стор., місце проживання) та довідки про присвоєння ідентифікаційного номера, <i>завірені належним чином</i> .	Управління державної реєстрації суб'єктів господарювання (м. Черкаси, вул. Благівісна, 170)	
9.	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, містобудування та інспектування) або копії документів, які засвідчують речові права на нерухоме майно, <i>завірені належним чином</i> .	Відділ державної реєстрації речових прав на нерухоме майно Черкаського міського управління юстиції (м. Черкаси, вул. Благівісна, 170)	

Документи прийняв:

(підпис)