


ЗАТВЕРДЖЕНО

наказ департаменту архітектури
та містобудування

Черкаської міської ради

від 28.12.2018 № 180

Інформаційна картка

	Згідно з вимогами ISO 9001	Інформаційна картка НП-08-1
	ЧЕРКАСЬКА МІСЬКА РАДА	
Надання викопійовки із плану міста або з іншої містобудівної документації		
1	Орган, який надає послугу	Відділ містобудівного кадастру та ГІС управління планування та архітектури департаменту архітектури та містобудування тел. 36-01-59, 33-12-05
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 фізичних осіб-підприємців, юридичних осіб:</u> - копія правовстановлюючих документів. <u>Для фізичних осіб:</u> - копія паспорта громадянина України (1, 2 стор., місце проживання). 3. <u>Показ існуючих будівель чи земельних ділянок, що перебувають у власності чи користуванні:</u> 3.1. Графічні матеріали, на яких зазначене місце розташування та розмір земельної ділянки (копія плану земельної ділянки з інвентарної справи та/або план земельної ділянки з графічними прив'язками та/або ескізний проект (проект забудови) та/або геодезичні обміри земельної ділянки). 3.2. Копія документу, що посвідчує право власності, користування земельною ділянкою (договір оренди землі, державний акт на право постійного користування землею, державний акт на право власності на земельну ділянку). 3.3. Копії правовстановлюючих документів на існуючий об'єкт нерухомого майна та витягу про державну реєстрацію права власності на нерухоме майно. 3.4. Копія технічного паспорту (інвентарної справи) на

		<p>існуючий об'єкт нерухомого майна.</p> <p><u>4. Показ вільних земельних ділянок для визначення можливості розміщення об'єктів будівництва:</u></p> <p>4.1. Зазначення мети отримання викопійовки із плану міста або з іншої містобудівної документації з зазначенням адреси та площі земельної ділянки.</p> <p>4.2. Графічні матеріали, на яких зазначене місце розташування та розмір земельної ділянки (копія плану земельної ділянки з інвентарної справи та/або план земельної ділянки та/або ескізний проект та/або геодезичні обміри земельної ділянки т/або схема (фотофіксація) з прив'язками).</p> <p><u>5. Показ тимчасових споруд та об'єктів сезонної торгівлі:</u></p> <p>5.1. Графічні матеріали, на яких зазначене місце розташування та розмір земельної ділянки (топогеодезичні матеріали (топознімання) та/або план земельної ділянки з графічними прив'язками та/або ескізний проект та/або фотофіксація з прив'язками).</p> <p>5.2. Зазначення дати та № листа-повідомлення управління планування та архітектури про відповідність намірів розташувати тимчасову споруду (крім пересувних тимчасових споруд та об'єктів сезонної торгівлі).</p> <p><u>6. Показ рекламних засобів:</u></p> <p>6.1. Графічні матеріали, на яких зазначене місце розташування (топогеодезичні матеріали (топознімання для стаціонарних наземних рекламних конструкцій) та фотофіксація з прив'язками).</p> <p>6.2. Зазначення дати та № пріоритету на розміщення зовнішньої реклами управління планування та архітектури.</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 20 днів.
6	Послідовність дій при наданні послуги	<p>-прийом, реєстрація, передача адміністраторами Центру отриманих документів до департаменту архітектури та містобудування -1 день;</p> <p>- розгляд документів в департаменті архітектури та містобудування, підбір та вивчення картографічних матеріалів, виїзд (при необхідності) на місце, визначення місця розташування земельної ділянки, підготовка викопійовки із плану міста та її погодження управлінням планування та архітектури департаменту архітектури та містобудування – 17 днів;</p> <p>- передача викопійовки із плану міста адміністратору Центру – 1 день;</p>

		- передача результату надання послуги адміністратором Центру замовнику -1 день.
7	Результат послуги	Викопійовка із плану міста
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 місцеве самоврядування в Україні». 2. Закон України «Про регулювання містобудівної діяльності». 3. Закон України «Про топографо-геодезичну та картографічну діяльність». 4. Генеральний план міста Черкаси. 5. ДБН 360-92** «Містобудування. Планування і забудова міських і сільських поселень». 6. ДСП 173-96 «Державні санітарні правила планування та забудови».
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 директору департаменту архітектури та містобудування або заступнику міського голови з питань діяльності виконавчих органів ради або міському голові одержувачем послуги через відділ звернень (вул. Б.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
Черкаської міської ради



А. О. Савін

« 28 » 12 2018