

ЗАТВЕРДЖЕНО

наказ департаменту архітектури та містобудування

Черкаської міської ради

від 28.12.18 № 130

Інформаційна картка

	Згідно з вимогами ISO 9001	Інформаційна картка В-АП-08-1
	ЧЕРКАСЬКА МІСЬКА РАДА	
Надання містобудівних умов і обмежень		
1	Орган, який надає послугу	Департамент архітектури та містобудування Черкаської міської ради м. Черкаси, вул. Байди Вмшнєвського, 36, тел. 36-01-87, 36-20-38 Режим роботи: Пн - Пт
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> - копія установчих документів. <u>Для фізичних осіб:</u> - копії паспорта громадянина (1, 2 стор., місце проживання) та довідки про присвоєння ідентифікаційного номера. 3. Копія документу, що посвідчує право власності, користування земельною ділянкою (договір оренди землі, або державний акт на право постійного користування землею, або державний акт на право власності на земельну ділянку, або договір суперфіція з відповідним функціональним призначенням). 4. Копія документа, що посвідчує право власності на об'єкт нерухомого майна, розташований на земельній ділянці, або згода його власника, засвідчена в 5. Вкопійовка з плану міста М 1:2000 (за наявності). 6. Витяг із Державного земельного кадастру) 7. Копія містобудівного розрахунку з техніко-економічними показниками в складі ескізу наміру забудови із зазначенням запланованого об'єкту будівництва, гранично допустимою висотністю будинків, будівель та споруд у метрах; максимально допустимим відсотком забудови земельної ділянки; максимально допустимою щільністю населення в межах житлової забудови відповідної житлової одиниці (кварталу, мікрорайону); мінімально допустимими відстанями від об'єкта, що проектується, до червоних ліній, ліній регулювання забудови, існуючих будинків та споруд, меж земельної ділянки, благоустроїв та озеленення території і фасади з описом опорядження, виконаний ліцензованою проектною організацією, або спеціалістом, який має відповідний кваліфікаційний сертифікат. Подання документів здійснюється особисто або уповноваженою особою, поштою у випадках передбачених законом за допомогою засобів телекомунікаційного зв'язку.
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 10 робочих днів.
7	Послідовність дій при наданні послуги	1. Прийом, реєстрація, передача адміністраторами Центру отриманих документів до департаменту містобудування -1 робочий день. 2. Підготовка наказу департаменту про надання містобудівних умов і обмежень забудови земельної ділянки (або листа про мотивовану відмову в його наданні – 7 робочих днів. 3. Передача прийнятого наказу до Центру надання адмінпослуг - 1 робочий день. 4. Передача результату надання послуги замовнику -1 робочий день.
8	Результат послуги	Наказ департаменту архітектури та містобудування
9	Спосіб отримання результату послуги	У спосіб, обраний заявником.
10	Перелік нормативно-правових документів, що регулюють надання послуги	1. Закон України «Про адміністративні послуги». 2. Ст. 31. Закону України “Про місцеве самоврядування в Україні”. 3. Ст. 14 Закону України “Про основи містобудування”. 4. Ст. 26, 29, 40 Закону України “Про регулювання містобудівної діяльності”. 5. ДБН 360-92** “Містобудування. Планування і забудова міських і сільських поселень”. 6. ДБН А.2.2-3-2012 «Склад та зміст проектної документації на будівництво».
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 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

«28» 12

2018



А. О. Савін