


ПОГОДЖЕНО

Заступник
міського голови з питань
діяльності виконавчих органів
Чернівецької міської ради

 (підпис) _____ П.Ротар
» 20 14 р

ЗАТВЕРДЖЕНО

Перший заступник директора,
начальник управління капітального
будівництва департаменту
містобудівного комплексу та
земельних відносин Чернівецької
міської ради

 (підпис) _____ С.Шиляєв
« 13 » « 02 » 20 14 р

ІНФОРМАЦІЙНА КАРТКА

Видача містобудівних умов та обмежень забудови земельної ділянки (назва адміністративної послуги)

Департамент містобудівного комплексу та земельних відносин
Чернівецької міської ради
(найменування органу, що надає адміністративну послугу)

1.	Найменування центру адміністративних послуг, в якому здійснюється обслуговування	“ Центр надання адміністративних послуг ” Чернівецької міської ради
2.	Місцезнаходження центру та графік роботи	м. Чернівці, вул. Б.Хмельницького, 64-А 1 поверх (каб. 103) Робочі дні: Щоденно (крім вихідних та святкових днів), Понеділок, середа з 9 ⁰⁰ до 18 ⁰⁰ . Вівторок, четвер з 9 ⁰⁰ до 20 ⁰⁰ П'ятниця, субота з 9 ⁰⁰ до 17 ⁰⁰

3.	Реквізити адміністратора (-ів) та представника (-ів),	<p>- _Адміністратори центру: т.52-65-36</p> <p>Представник департаменту відповідальний за видачу Заступник начальника управління, начальник архітектурно-планувального відділу управління містобудування та архітектури департаменту т. 51-77-65</p>
4.	Вичерпний перелік документів, необхідних для отримання адміністративної послуги	<p><u>1.Письмова заява встановленого зразка;</u> 2. Копія паспорта (сторінки 1, 2 та сторінка з відміткою про реєстрацію за місцем проживання) (для громадян та приватних підприємців); 3. Копія ідентифікаційного номера; 4. Копія свідоцтва про державну реєстрацію або копія виписки з Єдиного державного реєстру юридичних осіб та фізичних осіб – підприємців; 5. Копія статуту (для юридичних осіб) 6. Засвідчена в установленому порядку копія документа, що засвідчує право власності або користування земельною ділянкою. 7. Засвідчена в установленому порядку згода співвласників земельної ділянки (житлового будинку) на забудову зазначеної земельної ділянки (у разі наявності співвласників). 8. Належним чином завірені копії правовстановлюючого документа на нерухоме майно; 9. Містобудівний розрахунок з техніко-економічними показниками запланованого об'єкта будівництва. 10.Ситуаційний план (схема) щодо місцезнаходження земельної ділянки – викопіювання М 1:500 з топографо – геодезичного плану. 11. Фотофіксація земельної ділянки (з оточенням) на електронних носіях; <u>За наявності до заяви додаються:</u> 1. Кадастрова довідка з містобудівного кадастру 2. Висновок відділу охорони культурної спадщини; 3. Витяг з рішення міської ради про переведення житлового приміщення в нежитлове; 4. Нотаріально посвідчена згода мешканців будинку (при реконструкції нежитлових приміщень загального користування).</p>

5.	Платність (безоплатність послуги)	<i>Безоплатно.</i>
6	Строк, протягом якого надається послуга	<i>– 7 робочих днів</i>
7.	Результат надання адміністративної послуги	Містобудівні умови та обмеження забудови земельної ділянки
8.	Спосіб отримання результату послуги	<u>Містобудівні умови та обмеження</u> – особисто в центрі надання адміністративних послуг; Відмова в наданні містобудівних умов та обмежень – особисто або поштою.
9.	Підстави для відмови.	1. Подання суб'єктом господарювання неповного пакета документів, згідно із встановленим переліком; 2. Виявлення в поданих документах, недостовірних відомостей 3. Невідповідність намірів забудови до цільового використання земельної ділянки; 4. Невідповідність намірів забудови земельної ділянки вимогам містобудівної документації на місцевому рівні.
10.	Нормативно-правові акти, якими регламентується надання послуги	1. Конституція України; 2. Закон України “Про місцеве самоврядування в Україні” (із змінами); 3. Закон України «Про адміністративні послуги» (із змінами); 4. Земельний Кодекс України (із змінами); 5. Закон України „Про архітектурну діяльність ”(із змінами); 6. Закон України «Про оренду землі» (із змінами); 7. Закон України «Про регулювання містобудівної діяльності» (із змінами); 8. Закон України «Про основи містобудування» (із змінами); 9. Закон України «Про охорону культурної спадщини» (із змінами); 10. Постанова Кабінету Міністрів України від 13.03.2002р. №318 «Про порядок визначення меж та режимів історичних ареалів населених місць» (із змінами); 11. Постанова Кабінету Міністрів України від 25.05. 2011р. №559 «Про містобудівний кадастр» (із змінами); 12. Положення про порядок участі замовників у розвитку інфраструктури м.Чернівців, затверджене рішенням міської ради VI скликання від 25.07.2013р №926; 13. Наказ Мінрегіонбуду України від

		07.07.2011 р. №109 «Порядок надання містобудівних умов та обмежень забудови земельної ділянки, їх склад та зміст» (із змінами); 14. Генеральний план м. Чернівці, затверджений рішенням міської ради IV скликання від 04.11.2004р. №582.
11.	Порядок оскарження відмови у наданні послуги	<u>Відмова може бути оскаржена відповідно до законодавства.</u>

Заступник директора, начальник управління містобудування та архітектури департаменту, головний архітектор міста



С.Гомонович

Департамент містобудівного комплексу та
земельних відносин
Чернівецької міської ради

(назва юридичної особи, для фізичної особи – прізвище, ім'я та по батькові)

Ідентифікаційний код (номер) _____

Державна реєстрація суб'єкта
підприємницької діяльності проведена

“ _____ ” _____ р.

за № _____

Юридична адреса _____

(для громадян та підприємців – адреса місця реєстрації)

Контактний телефон _____

ЗАЯВА

Прошу надати **містобудівні умови та обмеження забудови** земельної ділянки на (нове будівництво, реконструкцію, реставрацію, капітальний ремонт)

_____ (назва об'єкта)

на вул. _____ на земельній ділянці
площею _____ га, яка належить _____

_____ (мені, державі, юридичній або фізичній особі)

на підставі _____
(назва правовстановлюючого документу на право власності або користування земельною ділянкою,

_____ дата його видачі та реєстраційний номер)

цільове призначення земельної ділянки _____

Основні техніко – економічні показники об'єкта будівництва:

- площа забудови _____ ;
- поверховість _____ ;
- загальна площа будинку (будівлі) _____ кв. м;
- житлова площа будинку _____ кв. м;
- інші показники (для об'єктів соціально-побутового, промислового або комерційного призначення) _____

При цьому даю згоду відповідно до Закону України «Про захист персональних даних» на обробку моїх особистих персональних даних у картотеках та/або за допомогою інформаційно-телекомунікаційних систем з метою підготовки відповідно до вимог законодавства статистичної, адміністративної та іншої інформації з питань діяльності уповноваженого органу містобудування і архітектури.

_____ (прізвище, ім'я, по батькові)

_____ (підпис)

« _____ » _____ 20 ____ року

Опис документів, що додаються до заяви:

Для отримання містобудівних умов та обмежень:

1. Копія свідоцтва про державну реєстрацію або виписки з ЄДР (для юридичних осіб та приватних підприємств).
2. Копія статуту (для юридичних осіб).
3. Копія паспорта (сторінки 1, 2 та сторінка з відміткою про реєстрацію за місцем проживання) - для громадян та приватних підприємств
4. Копія ідентифікаційного номера;
5. Засвідчена в установленому порядку копія документа про право власності або користування земельною ділянкою (державний акт на право власності, договір оренди, державний акт на право постійного користування земельною ділянкою).
6. Належним чином завірені копії правовстановлюючого документа на нерухоме майно;
7. Засвідчена в установленому порядку згода співвласників земельної ділянки (житлового будинку) на забудову зазначеної земельної ділянки (у разі наявності співвласників).
8. Містобудівний розрахунок з техніко-економічними показниками запланованого об'єкта будівництва.
9. Ситуаційний план (схема) щодо місцезнаходження земельної ділянки – викопіювання М 1:500 та 1:2000 з топографо – геодезичного плану.
10. Фотофіксація земельної ділянки (з оточенням) на електронних носіях;

За наявності до заяви додаються:

1. Кадастрова довідка з містобудівного кадастру (в разі наявності).
2. Висновок відділу охорони культурної спадщини;
3. Витяг з рішення міської ради про переведення житлового приміщення в нежитлове.

На вимогу Положення про порядок пайової участі замовників у розвитку інфраструктури м. Чернівців, затвердженого рішенням міської ради VI скликання від 25.07.2013 №926, прошу підготувати для підписання **Попередній** або **Основний** договір про пайову участь у розвитку інфраструктури м. Чернівців, а розрахунок величини пайової участі провести відповідно до _____

_____ (укрупнених показників вартості будівництва / загальної кошторисної вартості будівництва)

Сплату пайового внеску передбачити до _____

_____ (строк або графік сплати)

_____ (прізвище, ім'я, по батькові)

_____ (підпис)

« ____ » _____ 20 ____ року

Технологічна картка
на видачу містобудівних умов та обмежень

н/п	Етапи послуги	Відповідальна посадова особа і структурний підрозділ	Дія (В, У, П, З)	Термін виконання (днів)
1	Прийом звернення і перевірка повноти пакету документів, повідомлення замовника про орієнтовний термін виконання та передача пакету документів суб'єкту надання адміністративних послуг	Адміністратор центру надання адміністративних послуг	В	Протягом 1 дня
2	Реєстрація звернення в електронній базі даних та передача звернення та пакету документів начальнику управління архітектури для накладання резолюції	Працівник відділу організації діловодства та контролю	В	Протягом 1-2 дня
3	Передача звернення та пакету документів виконавцю (спеціалісту управління архітектури) для виконання	Начальник управління архітектури	В	Протягом 2 дня
4	<u>4.А.</u> У разі негативного результату - направлення листа з зауваженнями заявнику <u>4.Б.</u> У разі позитивного результату - підготовка містобудівних умов та обмежень забудови земельної ділянки та інформування заявника.	Адміністратор ЦНАП Спеціаліст управління архітектури Адміністратор ЦНАП	В В У	Протягом 2-5 дня
5	Візування та передача містобудівних умов та обмежень забудови земельної ділянки в службу містобудівного кадастру	Спеціаліст управління архітектури Начальник служби містобудівного кадастру	В П/З	Протягом 6 днів
6	Передача містобудівних умов та обмежень забудови земельної ділянки в відділ підготовки документів дозвільного характеру.	Спеціаліст управління архітектури	В	Протягом 7 днів
7	Видача замовнику містобудівних умов та обмежень забудови земельної ділянки.	Адміністратор центру надання адміністративних послуг	В	3 7 дня
Загальна кількість днів надання послуги -				7 днів
Загальна кількість днів (передбачена законодавством) -				7 днів

Умовні позначки: В - виконує; У - бере участь; П - погоджує; З - затверджує.

В.Рибак