

ПОГОДЖЕНО

Заступник
міського голови з питань
діяльності виконавчих органів
Чернівецької міської ради


(підпис) _____ П.Ротар
« 18 » « 02 » 20 14 р

ЗАТВЕРДЖЕНО

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


(підпис) _____ С.Шиляєв
« 18 » « 02 » 20 14 р

ІНФОРМАЦІЙНА КАРТКА

Надання дозволу на переведення під індивідуальну житлову забудову території садовничих товариств у місті Чернівцях

(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),	- Адміністратори центру: т.52-65-36 Представник департаменту відповідальний за видачу Заступник начальника управління, начальник архітектурно-планувального відділу управління містобудування та архітектури департаменту т. 51-77-65
4.	Вичерпний перелік документів, необхідних для отримання адміністративної послуги	1.Письмова заява встановленого зразка; 2. Виписка з Єдиного державного реєстру юридичних та фізичних осіб - підприємців із зазначенням в ній інформації, перелік якої визначений статтею 21 Закону України «Про державну реєстрацію юридичних та фізичних осіб - підприємців», чинна на день подання заяви; 3. Засвідчена нотаріально копія статуту садівничого товариства в повному обсязі; 4. Витяг з протоколу загальних зборів членів садівничого товариства, засвідчений належним чином; 5. Схема території садівничого товариства, завірена підписом голови правління та печаткою садівничого товариства; 6. Заключення ліцензованого суб'єкта господарювання про інженерно – геологічні умови території з відповідними рекомендаціями щодо її переведення під індивідуальну житлову забудову, якщо ділянка знаходиться в складних геологічних умовах; 7. Нотаріально засвідчену копію довіреності, у разі подання заяви представником.
5.	Платність (безоплатність послуги)	<i>Безоплатно</i>
6	Строк, протягом якого надається послуга	– 10 днів на попередній розгляд; – 10 робочих днів після прийняття рішення Чернівецькою міською радою
7.	Результат надання адміністративної послуги	<i>Витяг з рішення</i>
8.	Спосіб отримання результату послуги	<u>Витяг з рішення</u> - особисто в центрі надання адміністративних послуг; <u>Відмова</u> – 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 вимогам містобудівної документації на місцевому рівні, планувальним рішенням проектів садівницьких товариств, державним будівельним нормам, стандартам і правилам.
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. Закон України «Про доступ до публічної інформації» (із змінами); 5. Земельний Кодекс України (із змінами); 6. Закон України „Про архітектурну діяльність” (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. Генеральний план м.Чернівці, затверджений рішенням міської ради IV скликання від 04.11.2004р. №582. 13. «Положення про порядок переведення під індивідуальну житлову забудову території садівничих товариств у місті Чернівцях та надання містобудівних умов та обмежень забудови земельних ділянок в садівничих товариствах» затверджене рішенням міської ради VI скликання від 24.11.2011р. №347
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

Голови садівничого товариства

« _____ »

(прізвище, ім'я, по-батькові)

Адреса для листування _____

(для громадян та підприємців – адреса місця реєстрації)

Контактний телефон _____

ЗАЯВА

Прошу надати дозвіл на **виготовлення містобудівної документації (детального плану території) на переведення під індивідуальну житлову забудову** територію садівничого товариства « _____ » орієнтовною площею _____ га на вул. _____

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:

1. Виписка з Єдиного державного реєстру юридичних та фізичних осіб - підприємців із зазначенням в ній інформації, перелік якої визначений статтею 21 Закону України «Про державну реєстрацію юридичних та фізичних осіб - підприємців», чинна на день подання заяви;
2. Засвідчена нотаріально копія статуту садівничого товариства в повному обсязі;
3. Витяг з протоколу загальних зборів членів садівничого товариства, засвідчений належним чином;
4. Схема території садівничого товариства, завірена підписом голови правління та печаткою садівничого товариства;
5. Заключення ліцензованого суб'єкта господарювання про інженерно – геологічні умови території з відповідними рекомендаціями щодо її переведення під індивідуальну житлову забудову, якщо ділянка знаходиться в складних геологічних умовах;
6. Нотаріально засвідчену копію довіреності, у разі подання заяви представником.

Технологічна картка
надання дозволу на переведення під індивідуальну житлову забудову
території садівничих товариств у місті Чернівцях

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 пакету документів на розгляд Чернівецької міської ради та інформування заявника.	Адміністратор ЦНАП Спеціаліст управління архітектури Адміністратор ЦНАП	В В У	Протягом 2 – 10 днів
5	Візування та передача пакета документів на розгляд Чернівецької міської ради для прийняття відповідного рішення	Спеціаліст управління архітектури Начальник управління архітектури	В П/З	Протягом 10-20 днів
6	Передача витягу з рішення Чернівецької міської ради для видачі в відділ підготовки документів дозвільного характеру.	Спеціаліст управління архітектури	В	Протягом 10 днів після прийняття рішення
7	Видача замовнику витягу з рішення	Адміністратор центру надання адміністративних послуг	В	З 10 дня після прийняття рішення
Загальна кількість днів надання послуги -				10 днів
Загальна кількість днів (передбачена законодавством) -				30 днів

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

В.В.Сенюк