

ПОГОДЖЕНО

Заступник
міського голови з питань
діяльності виконавчих органів
Чернівецької міської ради



П.Ротар

(підпис)

» 20__ р

ЗАТВЕРДЖЕНО

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

С.Шиляєв

(підпис)

МП

« 13 » « 02 » 20 14 р

ІНФОРМАЦІЙНА КАРТКА

встановлення земельного сервітуту на земельні ділянки, які перебувають у розпорядженні Чернівецької міської ради, для розміщення та обслуговування тимчасової споруди для провадження підприємницької діяльності
(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. Копія паспорта (сторінки 1, 2 та сторінка з відміткою про реєстрацію за місцем проживання); 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. Графічні матеріали із зазначенням бажаного місця розташування ТС, виконані замовником у довільній формі на топографо-геодезичній основі М1:500 кресленнями контурів ТС з прив'язкою до місцевості 7. Ескіз тимчасової споруди з фотофіксацією. 8. Правоустановлюючі документи на приміщення (для літніх майданчиків). 9. Нотаріально засвідчена копія довіреності, у разі подання заяви представником. <u>За наявності до заяви додаються:</u> 1. Висновок постійної міжвідомчої комісії з розміщення ТС для здійснення підприємницької діяльності на території м. Чернівці
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; Відмова – особисто або поштою.

9.	Підстави для відмови.	<p>1. Подання суб'єктом господарювання неповного пакета документів, згідно із встановленим переліком;</p> <p>2. Виявлення в поданих документах, недостовірних відомостей</p> <p>3. Невідповідність намірів вимогам містобудівної документації на місцевому рівні, державним будівельним нормам, стандартам і правилам.</p>
10.	Нормативно-правові акти, якими регламентується надання послуги	<p>1. Конституція України;</p> <p>2. Закон України "Про місцеве самоврядування в Україні" (із змінами);</p> <p>3. Закон України «Про адміністративні послуги» (із змінами);</p> <p>4. Закон України «Про доступ до публічної інформації» (із змінами);</p> <p>5. Земельний Кодекс України (із змінами);</p> <p>6. Закон України „Про архітектурну діяльність” (із змінами);</p> <p>7. Закон України «Про оренду землі» (із змінами);</p> <p>8. Закон України «Про регулювання містобудівної діяльності» (із змінами);</p> <p>9. Закон України «Про основи містобудування» (із змінами);</p> <p>10. Закон України «Про охорону культурної спадщини» (із змінами);</p> <p>11. Постанова Кабінету Міністрів України від 13.03.2002р. №318 «Про порядок визначення меж та режимів історичних ареалів населених місць» (із змінами);</p> <p>12. Постанова Кабінету Міністрів України від 25.05.2011 р. №559 «Про містобудівний кадастр» (із змінами);</p> <p>13. Наказ Міністерства регіонального розвитку, будівництва та житлово-комунального господарства України від 21.10.2011р. №244 «Про затвердження Порядку розміщення тимчасових споруд для провадження підприємницької діяльності»</p> <p>14. Генеральний план м.Чернівці, затверджений рішенням міської ради IV скликання від 04.11.2004р. №582</p> <p>15. Порядок розміщення і функціонування тимчасових споруд для провадження підприємницької діяльності на території м.Чернівців, затверджений рішенням міської ради VI скликання від 25.04.2013р. №848.</p>
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

(ППП для фізичної особи, повне найменування для юридичної)
Ідентифікаційний номер (код): _____

Адреса: _____

Контактний телефон: _____

ЗАЯВА

Прошу надати дозвіл на складання проекту відведення земельної ділянки орієнтовною площею _____ га для укладання договору встановлення земельного сервіту терміном на _____ роки (ів) для розміщення та обслуговування тимчасової споруди _____ на вул. _____

Даю згоду на обробку своїх персональних даних, відповідно до закону України «Про захист персональних даних» від 01 червня 2010 року за №2297-VI, з метою оформлення/переоформлення/анулювання/видачі документів дозвільного характеру та адміністративних послуг

Опис документів, що додаються до заяви:

1. Копія паспорта (сторінки 1, 2 та сторінка з відміткою про реєстрацію за місцем проживання);
2. Копія ідентифікаційного номера;
3. Копія свідоцтва про державну реєстрацію або копія виписки з Єдиного державного реєстру юридичних осіб та фізичних осіб – підприємців;
4. Копія статуту (для юридичних осіб)
5. Графічні матеріали із зазначенням бажаного місця розташування ТС, виконані замовником у довільній формі на топографо-геодезичній основі М1:500 кресленнями контурів ТС з прив'язкою до місцевості
6. Ескіз тимчасової споруди з фотофіксацією.
7. Правоустановлюючі документи на приміщення (для літніх майданчиків).
8. Нотаріально засвідчена копія довіреності, у разі подання заяви представником.

За наявності до заяви додаються:

1. Висновок постійної міжвідомчої комісії з розміщення ТС для здійснення підприємницької діяльності на території м. Чернівці

(дата)

(підпис)

(П.І.Б заявника або уповноваженої ним особи)

Технологічна картка
встановлення земельного сервітуту на земельні ділянки, які
перебувають у розпорядженні Чернівецької міської ради, для
розміщення та обслуговування тимчасової споруди для провадження
підприємницької діяльності

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 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	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 суб'єкту надання адміністративних послуг для видачі.	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.

Відділ містобудування