

ЗАТВЕРДЖЕНО  
рішення виконавчого комітету  
Суворовської селищної ради  
Ізмаїльського району Одеської області  
« 16 » червня 2021 р. № 57  
(в редакції рішення виконавчого комітету  
Суворовської селищної ради Ізмаїльського району  
Одеської області № 117 від 9.11.2021 р)

**ІНФОРМАЦІЙНА КАРТКА**  
**АДМІНІСТРАТИВНОЇ ПОСЛУГИ (04-19)**  
**Надання у користування водних об'єктів на умовах оренди**

(назва адміністративної послуги)

**Суворовська селищна рада**

(найменування суб'єкта надання адміністративної послуги / центру надання адміністративних послуг /  
виконавчого органу ради об'єднаної територіальної громади)

| Інформація про Центр надання адміністративної послуги                          |                                                                                                      | Центр надання адміністративних послуг<br>Суворовської селищної ради Ізмаїльського району Одеської області                                                                                                                                                                                                                                                                                                                      |
|--------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| 1.                                                                             | Місце знаходження центру надання адміністративної послуги                                            | 68640 Одеська область, Ізмаїльський район, смт.Суворове, вул..Незалежності,47                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                  |
| 2.                                                                             | Інформація щодо режиму роботи центру надання адміністративної послуги                                | Понеділок – Четвер з 8.30 – 17.30<br>П'ятниця - 8.30 – 16.30<br>Обідня перерва з 13.00 до 14.00<br>Субота, Неділя — вихідні.                                                                                                                                                                                                                                                                                                   |
| 3.                                                                             | Телефон/факс (довідки), адреса електронної пошти та веб-сайт центру надання адміністративної послуги | <a href="mailto:cnapsuovorov@ukr.net">cnapsuovorov@ukr.net</a> , <a href="mailto:cnap@suvotg.gov.ua">cnap@suvotg.gov.ua</a><br><a href="http://suvotg.gov.ua">suvotg.gov.ua</a>                                                                                                                                                                                                                                                |
| <b>Нормативні акти, якими регламентується надання адміністративної послуги</b> |                                                                                                      |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                |
| 4.                                                                             | Закони України                                                                                       | Земельний кодекс України;<br>Закон України «Про місцеве самоврядування в Україні»;<br>Закон України «Про землеустрій»                                                                                                                                                                                                                                                                                                          |
| <b>Умови отримання адміністративної послуги</b>                                |                                                                                                      |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                |
| 5.                                                                             | Підстава для одержання адміністративної послуги                                                      | Звернення фізичної або юридичної особи□                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                        |
| 6.                                                                             | Вичерпний перелік документів, необхідних для отримання адміністративної послуги                      | - 1. Заява (клопотання) про надання у користування водних об'єктів на умовах оренди.<br>2. Копія установчих документів для юридичної особи, для громадянина – копія документа, що посвідчує особу (паспорт, ID картка), за наявності копія РНОКПП.<br>3. Документи, які стали підставою для надання у користування водних об'єктів на умовах оренди.<br>4. Копія витягу з Державного земельного кадастру про земельну ділянку. |

|     |                                                                                         |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                         |
|-----|-----------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
|     |                                                                                         | <p>5. Копія витягу із технічної документації про нормативну грошову оцінку земельної ділянки.</p> <p>6. Копія водогосподарського паспорту на водний об'єкт.</p> <p>7. Копія дозволу на спеціальне водокористування.</p>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                 |
| 7.  | Порядок та спосіб подання документів, необхідних для отримання адміністративної послуги | Документи подаються адміністратору центру надання адміністративних послуг особисто або уповноваженою особою/надсилаються поштою, рекомендованим листом з описом вкладення та повідомленням про вручення. □                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                              |
| 8.  | Платність (безоплатність) надання адміністративної послуги                              | Безоплатно                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                              |
| 9.  | Строк надання адміністративної послуги                                                  | До 30 календарних днів без врахування термінів проведення сесії селищної ради та передсесійних обговорень проектів рішень.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                              |
| 10. | Перелік підстав для відмови у наданні адміністративної послуги                          | Неповний перелік поданих документів, виявлення недостовірних відомостей у поданих документах, невідповідність місця розташування земельної ділянки вимогам законів, прийнятих відповідно до них нормативно-правових актів, а також генеральних планів населених пунктів, іншої містобудівної документації, схем землеустрою і техніко-економічних обґрунтувань використання та охорони земель адміністративно-територіальних одиниць, проектів землеустрою щодо впорядкування території населених пунктів, затверджених у встановленому законом порядку |
| 11. | Результат надання адміністративної послуги                                              | Копія рішення селищної ради                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                             |
| 12. | Способи отримання відповіді (результату)                                                | Рішення надається фізичній особі, юридичній особі, фізичній особі-підприємцю або уповноваженому представнику за довіреністю (оригінал) особисто або поштою.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                             |

ЗАТВЕРДЖЕНО  
рішення виконавчого комітету  
Суворовської селищної ради  
Ізмаїльського району Одеської області  
« 16 » червня 2021 р. № 57  
(в редакції рішення виконавчого комітету  
Суворовської селищної ради Ізмаїльського району  
Одеської області № 117 від 9.11.2021 р)

**ТЕХНОЛОГІЧНА КАРТКА**  
**адміністративної послуги (04-19)**  
**Надання у користування водних об'єктів на умовах оренди**  
**(назва адміністративної послуги)**  
**Суворовська селищна рада**  
(найменування суб'єкта надання адміністративної послуги / центру надання адміністративних послуг /  
виконавчого органу ради об'єднаної територіальної громади)

| №<br>п/<br>п | Етапи послуги                                                                                                                                                                                                                                                                                                                 | Відповідальна<br>посадова особа і<br>структурний<br>підрозділ | Дія<br>(В,<br>У,<br>П,<br>З) | Термін виконання<br>(днів)                                                              |
|--------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------|------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------|
| 1.           | Прийом і перевірка пакету документів, реєстрація заяви                                                                                                                                                                                                                                                                        | Адміністратор<br>центру надання<br>адміністративних<br>послуг | В                            | Протягом першого<br>робочого дня в<br>день надходження<br>заяви в порядку<br>черговості |
| 2.           | Передача пакету документів до<br>відділу ЖКГ та земельних відносин                                                                                                                                                                                                                                                            | Адміністратор<br>центру надання<br>адміністративних<br>послуг | В                            | В день реєстрації<br>заяви                                                              |
| 3            | Підготовка проекту рішення про<br>надання у користування водних<br>об'єктів на умовах оренди та розгляд<br>проектів рішення постійною комісією<br>з питань містобудування,<br>землекористування, охорони<br>довкілля, екологічної безпеки та з<br>питань законності, правопорядку,<br>боротьби зі злочинністю та<br>корупцією | Спеціаліст<br>земельного<br>відділу                           | В                            | 30 днів                                                                                 |
| 4.           | Результат відмови, або<br>передачі на розгляд чергової сесії.                                                                                                                                                                                                                                                                 | Спеціаліст<br>земельного<br>відділу                           | В                            | В день проведення<br>чергової сесії                                                     |
| 5.           | Підготовка прийнятих рішень про<br>надання у користування водних<br>об'єктів на умовах оренди,                                                                                                                                                                                                                                | Спеціаліст<br>земельного<br>відділу                           | В                            | 10 днів після<br>проведення<br>чергової сесії                                           |
| 5            | Передача результату надання<br>адміністративної послуги до ЦНАП                                                                                                                                                                                                                                                               | Уповноважена<br>особа                                         | В                            | В день підписання                                                                       |

|                                                        |                            |                                                      |   |                                                                                                                                            |
|--------------------------------------------------------|----------------------------|------------------------------------------------------|---|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
|                                                        |                            | Суворовської селищної ради                           |   | рішення                                                                                                                                    |
| 6.                                                     | Видача результату заявнику | Адміністратор центру надання адміністративних послуг | В | В день звернення заявника                                                                                                                  |
| Загальна кількість днів надання послуги -              |                            |                                                      |   | 30 днів без врахування термінів проведення сесії міської ради та передсесійних обговорень проєктів рішень згідно з регламентом роботи ради |
| Загальна кількість днів (передбачена законодавством) - |                            |                                                      |   | 30 робочих днів                                                                                                                            |

**Примітка:** дії або бездіяльність адміністратора центру надання адміністративних послуг та/або посадової особи територіального органу Держгеокадастру можуть бути оскаржені до суду в порядку, встановленому законом.

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