

Затверджено  
 рішенням виконавчого комітету № 139  
 від «25» листопада 2024 року  
 «Про внесення змін до рішення виконавчого  
 комітету № 82 від «26» червня 2024 року «Про  
 погодження внесення змін та доповнень у перелік  
 адміністративних послуг та інформаційних і  
 технологічних карток таких послуг, що надаються  
 через відділ «Центр надання адміністративних  
 послуг Кароліно-Бугазької сільської ради»

### Технологічна картка

#### Надання у користування водних об'єктів на умовах оренди

(назва послуги)

|   | Етапи послуги                                                                                                                  | Відповідальна посадова<br>особа структурного<br>підрозділу                                 | Дія<br>(В,<br>У,<br>П, З) | Термін виконання (днів)                                   |
|---|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------|-----------------------------------------------------------|
| 1 | Перевірка та прийом документів, реєстрація заяви та видача опису заявнику                                                      | Адміністратор ЦНАП                                                                         | В                         | У день подання документів                                 |
| 2 | Формування справи, занесення даних до реєстру                                                                                  | Адміністратор ЦНАП                                                                         | В                         | У день подання документів                                 |
| 3 | Передача пакету документів заявника до суб'єкту надання адміністративних послуг                                                | Адміністратор ЦНАП                                                                         | В                         | У день подання документів                                 |
| 4 | Перевірка наданих документів на відповідність вимогам земельного та водного законодавства. Підготовка висновку                 | Відділ земельних відносин, охорони навколишнього середовища, містобудування та архітектури | В                         | Протягом 8 робочих днів з дня отримання пакету документів |
| 5 | Підготовка проекту рішення сесії сільської ради                                                                                | Відділ земельних відносин, охорони навколишнього середовища, містобудування та архітектури | У                         | Протягом 8 робочих днів з дня отримання пакету документів |
| 6 | Підготовка листа про стан розгляду даного питання                                                                              | Відділ земельних відносин, охорони навколишнього середовища, містобудування та архітектури | В                         | Протягом 25 днів з дня отримання пакету документів        |
| 7 | Розгляд проекту рішення сесії сільської ради на депутатських комісіях, підготовка протоколів (пропозицій) депутатських комісій | Секретар                                                                                   | У                         | В день засідання комісії                                  |
| 8 | Оприлюднення проекту рішення на офіційному веб-порталі громади                                                                 | Відділ організаційно-кадрової роботи та діловодства                                        | В                         | протягом 2 робочих днів                                   |

|                                                               |                                                                                                                                                                                |                                                                                            |   |                                                                         |
|---------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------|---|-------------------------------------------------------------------------|
| 9                                                             | Розгляд на черговому пленарному засіданні сесії сільської ради                                                                                                                 | Секретар                                                                                   | У | На засіданні сесії сільської ради                                       |
| 10                                                            | Виготовлення рішення сесії сільської ради                                                                                                                                      | Відділ організаційно-кадрової роботи та діловодства                                        | В | Протягом 5 робочих днів з дня прийняття рішення сесії сільської ради    |
| 11                                                            | Підписання рішення сесії сільської ради                                                                                                                                        | Сільський голова                                                                           | В | Протягом 5 робочих днів з дня прийняття рішення сесії сільської ради    |
| 12                                                            | Підготовка копій рішень сільської ради, завірених належним чином та передача їх до Відділу земельних відносин, охорони навколишнього середовища, містобудування та архітектури | Відділ організаційно-кадрової роботи та діловодства                                        | В | Протягом 2 робочих днів з дня підписання головою сільської ради рішення |
| 13                                                            | Передача результату адміністративної послуги                                                                                                                                   | Відділ земельних відносин, охорони навколишнього середовища, містобудування та архітектури | В | Не пізніше наступного дня з дня отримання копії рішення сільської ради  |
| 14                                                            | Запис у листі про проходження справи щодо отримання результату адміністративної послуги                                                                                        | Адміністратор ЦНАП                                                                         | В | Не пізніше наступного дня з дня отримання копії рішення сільської ради  |
| 15                                                            | Повідомлення заявнику про час та місце отримання результату адміністративної послуги                                                                                           | Адміністратор ЦНАП                                                                         | В | Не пізніше наступного дня з дня отримання копії рішення сільської ради  |
| 16                                                            | Видача заявнику результату адміністративної послуги                                                                                                                            | Адміністратор ЦНАП                                                                         | В | В день звернення заявника, уповноваженої особи або поштою               |
| <b>Загальна кількість днів надання послуги -</b>              |                                                                                                                                                                                |                                                                                            |   | 30 днів та враховуючи дату проведення засідання сесії сільської ради    |
| <b>Загальна кількість днів (передбачена законодавством) -</b> |                                                                                                                                                                                |                                                                                            |   | 30 днів та враховуючи дату проведення засідання сесії сільської ради    |

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