

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

Передача земельної ділянки у постійне користування

(назва послуги)

	Етапи послуги	Відповідальна посадова особа структурного підрозділу	Дія (В, У, 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 документації із землеустрою на відповідність вимогам земельного та містобудівного законодавства. Підготовка висновку	Відділ земельних відносин, охорони навколишнього середовища, містобудування та архітектури	В	Протягом 5 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 5 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 10 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
Загальна кількість днів надання послуги -				14 днів та враховуючи дату проведення засідання сесії сільської ради
Загальна кількість днів (передбачена законодавством) -				14 днів та враховуючи дату проведення засідання сесії сільської ради

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

ЗАТВЕРДЖЕНО

Наказ Головного управління
Держгеокадастру в Одеській області
від 27.12.2022 № 146 (у редакції наказу
Головного управління Держгеокадастру в
Одеській області від 14.04.2023 № 21)

ТЕХНОЛОГІЧНА КАРТКА

адміністративної послуги з видачі рішення про передачу у власність, надання у користування
земельних ділянок сільськогосподарського призначення,
що перебувають у державній власності

№ з/п	Етапи послуги	Відповідальна посадова особа і структурний підрозділ	Дія (В, У, П, З)	Термін виконання (днів)
1.	Приймання та реєстрація заяви щодо затвердження документації із землеустрою, поданої суб'єктом звернення	Адміністратор центру надання адміністративних послуг	В	Протягом одного робочого дня (заяви реєструються в день їх надходження в порядку їх черговості)
2.	Передача заяви та документації із землеустрою (у разі наявності) суб'єкту надання адміністративної послуги	Адміністратор центру надання адміністративних послуг	В	В день реєстрації заяви
3.	Приймання та реєстрація заяви в територіальному органі Держгеокадастру	Відповідальна особа, визначена в територіальному органі Держгеокадастру	В	Не пізніше першого робочого дня з дня реєстрації заяви
4.	Передача заяви та документації із землеустрою (у разі наявності) керівництву	Відповідальна особа, визначена в територіальному органі Держгеокадастру	В	Не пізніше першого робочого дня з дня реєстрації заяви в територіальному органі Держгеокадастру
5.	Накладання відповідної резолуції	Керівництво територіального органу Держгеокадастру	В	Не пізніше другого робочого дня з дня реєстрації заяви в територіальному органі Держгеокадастру
6.	Передача заяви та документації із землеустрою (у разі наявності) керівнику відповідного структурного	Відповідальна особа, визначена в територіальному органі Держгеокадастру	В	Не пізніше другого робочого дня з дня реєстрації заяви в територіальному органі Держгеокадастру

	підрозділу територіального органу Держгеокадастру			
7.	Накладання відповідної резолюції	Керівник відповідного структурного підрозділу територіального органу Держгеокадастру	В	Не пізніше четвертого календарного дня з дня реєстрації заяви в територіальному органі Держгеокадастру
8.	Передача заяви та документації із землеустрою (у разі наявності) відповідальній особі структурного підрозділу територіального органу Держгеокадастру	Відповідальна особа, визначена в структурному підрозділі територіального органу Держгеокадастру	В	Не пізніше четвертого календарного дня з дня реєстрації заяви в територіальному органі Держгеокадастру
9.	Опрацювання питання передачі земельної ділянки та документації із землеустрою (у разі наявності), зокрема, перевірка відповідності документації із землеустрою вимогам законів та прийнятих відповідно до них нормативно-правових актів	Відповідальна особа, визначена в структурному підрозділі територіального органу Держгеокадастру	В	Не пізніше сьомого календарного дня з дня отримання
10.	Підготовка рішення (наказу) про передачу у власність, надання у користування земельних ділянок сільськогосподарського призначення, що перебувають у державній власності, або рішення (наказу) про відмову у передачі у власність, наданні у користування земельних ділянок сільськогосподарського призначення	Відповідальна особа, визначена в структурному підрозділі територіального органу Держгеокадастру	В	Не пізніше одинадцятого календарного дня з дня реєстрації заяви в територіальному органі Держгеокадастру
11.	Подача рішення (наказу) про передачу у власність, надання у користування земельних ділянок сільськогосподарського призначення державної власності або про відмову у передачі у власність, наданні у користування земельних ділянок сільськогосподарського призначення, заяви та документації із землеустрою керівнику структурного підрозділу територіального органу Держгеокадастру	Відповідальна особа, визначена в структурному підрозділі територіального органу Держгеокадастру	В	Не пізніше одинадцятого календарного дня з дня реєстрації заяви в територіальному органі Держгеокадастру
12.	Подача рішення (наказу) про передачу у власність, надання у користування земельних ділянок сільськогосподарського призначення державної власності або рішення (наказу) про відмову у передачі у	Відповідальна особа, визначена в територіальному органі Держгеокадастру	В	Не пізніше дванадцятого календарного дня з дня реєстрації заяви в територіальному органі Держгеокадастру

	власність, наданні у користування земельних ділянок сільськогосподарського призначення, заяви та документації із землеустрою керівництву			
13.	Підпис рішення (наказу) про передачу у власність, надання у користування земельних ділянок сільськогосподарського призначення державної власності або про відмову у передачі у власність, наданні у користування земельних ділянок сільськогосподарського призначення	Керівництво територіального органу Держгеокадастру	В	Не пізніше тринадцятого календарного дня з дня реєстрації заяви в територіальному органі Держгеокадастру
14.	Реєстрація рішення (наказу) про передачу у власність, надання у користування земельних ділянок сільськогосподарського призначення державної власності або рішення (наказу) про відмову у передачі у власність, наданні у користування земельних ділянок сільськогосподарського призначення в системі електронного документообігу	Відповідальна особа, визначена в територіальному органі Держгеокадастру	В	Не пізніше чотирнадцятого календарного дня з дня реєстрації заяви в територіальному органі Держгеокадастру
15.	Передача засвідченої копії рішення (наказу) про передачу у власність, надання у користування земельних ділянок сільськогосподарського призначення державної власності або про відмову у передачі у власність, наданні у користування земельних ділянок сільськогосподарського призначення, документації із землеустрою, поданої суб'єктом звернення, до центру надання адміністративних послуг	Відповідальна особа, визначена в територіальному органі Держгеокадастру	В	Не пізніше чотирнадцятого календарного дня з дня реєстрації заяви в територіальному органі Держгеокадастру
16.	Надання засвідченої копії рішення (наказу) про передачу у власність, надання у користування земельних ділянок сільськогосподарського призначення державної власності або про відмову у передачі у власність, наданні у	Адміністратор центру надання адміністративних послуг	В	Не пізніше чотирнадцятого календарного дня з дня реєстрації заяви в територіальному органі Держгеокадастру

	користування земельних ділянок сільськогосподарського призначення, документації із землеустрою, поданої суб'єктом звернення			
Загальна кількість днів надання послуги -				14 календарних днів
Загальна кількість днів (передбачена законодавством) -				14 календарних 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.