



Тернопільська міська рада

ТЕХНОЛОГІЧНА КАРТКА

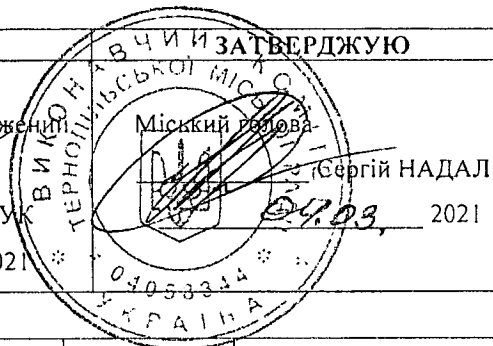
Надання дозволу на укладання договору земельного сервіту

Відділ земельних ресурсів

Оригінал : головний спеціаліст з питань управління якістю управління якістю

Копії:згідно з реєстром розсилки (Ф-01/П-СУЯ/01)

| | |
|--|--|
| РОЗРОБИВ | ПЕРЕВІРИВ |
| Начальник відділу земельних ресурсів Віктор КІБЛЯР 04.03. 2021 | Заступник міського голови – керуючого справами, уповноважений з питань СУЯ Іван ХІМЕЙЧУК 04.03. 2021 |



| № з/п | Етапи надання АП | Відповідальна посадова особа ЦНАП,СНАП | Дія (вибирати з умовних позначок) | Строк виконання етапів (дії рішення) |
|-------|--|--|-----------------------------------|--------------------------------------|
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 |
| 1. | Прийом заяви та оригіналів документів для реєстрації сканування та передачі скан-копій у відділ через систему «АСКОД», повернення оригіналів документів суб'єкту звернення | Адміністратор ЦНАП. Адміністратор ВРМ | В | Один день |
| 2. | Розгляд заяви та відповідних документів, визначення виконавця в системі «АСКОД» | Начальник відділу земельних ресурсів | У | Один день |
| 3. | Перевірка заяви та документів | Головний (провідний) спеціаліст, старший інспектор відділу земельних ресурсів | В | П'ятнадцять днів |
| 4. | Підготовка проекту рішення міської ради (при наявності достовірних відомостей у представлених документах) та передача через систему «АСКОД» на погодження | Головний (провідний) спеціаліст, старший інспектор відділу земельних ресурсів Начальник відділу | В П | Один день |
| 5. | Оприлюднення проекту рішення міської ради | Головний спеціаліст організаційного відділу ради управління організаційно-виконавчої роботи Системний адміністратор відділу зв'язків з громадськістю та засобами масової інформації | В В | Десять днів |

05.03.2021
Григор

| | | | | |
|-----|--|---|------------------|--|
| 6. | Перевірка проекту рішення міської ради в системі «АСКОД» | Головний спеціаліст організаційного відділу ради управління організаційно-виконавчої роботи | В | Один день |
| 7. | Інформування заявника про підготовку відповідного проекту рішення міської ради | Головний спеціаліст (провідний спеціаліст, старший інспектор) відділу земельних ресурсів. Начальник відділу | В П | Один день |
| 8. | Підготовка відмови та підписання . | Адміністратор ЦНАПу. Адміністратор ВРМ Заступник міського голови з питань діяльності виконавчих органів ради | | Один день |
| 9. | Отримання через систему «АСКОД» адміністратором листа-відмови, інформування заявника про необхідність отримання, видача (відправлення поштою | Адміністратор ЦНАП Адміністратор ВРМ | В | Один день |
| 10. | Візування проекту рішення міської ради в системі «АСКОД» | Начальник управління з питань містобудування архітектури та кадастру Начальник управління правового забезпечення. Заступник міського голови з питань діяльності виконавчих органів ради Секретар міської ради Начальник організаційного відділу | П П П П | Один-п'ятнадцять днів |
| 11. | Організація розгляду проекту рішення міської ради на засіданні постійної комісії з питань містобудування | Голова Комісії Посадові особи організаційного відділу ради управління організаційно-виконавчої роботи | В В | Відповідно до регламенту Тернопільської міської ради восьмого скликання |
| 12. | Розгляд проекту рішення міської ради постійною комісією міської ради з питань містобудування | Члени комісії Начальник відділу земельних ресурсів | у у | Один день, крім випадків перенесення розгляду, зауважень тощо до проекту рішення |

№ 05/03/2015

М. П. Тернопільська міська рада

| | | | | |
|-----|--|--|--------|--|
| 13. | Організація розгляду проекту рішення міської ради на засіданні постійної комісії з питань природокористування, приватизації, продажу та оренди землі | Голова Комісії Посадові особи організаційного відділу ради управління організаційно-виконавчої роботи | В В | Відповідно до регламенту Тернопільської міської ради восьмого скликання |
| 14. | Розгляд проекту рішення міської ради постійною комісією міської ради з питань природокористування, приватизації, продажу та оренди землі | Члени комісії Начальник відділу земельних ресурсів | У У | Один день, крім випадків перенесення розгляду, зауважень тощо до проекту рішення |
| 15. | Включення проекту рішення в порядок денний сесії міської ради | Міський голова Секретар міської ради | П П | Відповідно до регламенту Тернопільської міської ради восьмого скликання |
| 16. | Розгляд проекту рішення на сесії міської ради | Депутати міської ради | У | Відповідно до регламенту Тернопільської міської ради восьмого скликання |
| 17. | Підписання в системі АСКОД прийнятого рішення міської ради про надання дозволу на складання проекту землеустрою щодо відведення земельної ділянки | Секретар ради Міський голова | З | Відповідно до регламенту Тернопільської міської ради восьмого скликання |
| 18. | Реєстрація рішення міської ради В системі АСКОД | Головний спеціаліст організаційного відділу ради управління організаційно-виконавчої роботи | В | Один-два дні |
| 19. | Формування протоколу пленарного засідання сесії міської ради | Головний спеціаліст організаційного відділу ради управління організаційно-виконавчої роботи | У | Відповідно до регламенту Тернопільської міської ради восьмого скликання |
| 20. | Підписання протоколу пленарного засідання сесії міської ради в системі АСКОД | Міський голова Секретар ради | В В | Відповідно до регламенту Тернопільської міської ради восьмого скликання |
| 21. | Розсилка через систему «АСКОД» завірених копій рішення міської ради, або витягу з протоколу засідання сесії міської ради (у разі неприйняття рішення міської ради) | Головний спеціаліст організаційного відділу ради управління організаційно-виконавчої роботи | В | Один день |

Відповідно до регламенту міської ради

05.03.2024
Григор

| | | | | |
|---|---|---|------------------|---------------------|
| 22. | Отримання рішення міської ради через систему АСКОД, або витягу з протоколу засідання сесії міської ради і передача в ЦНАП,ВРМ | Адміністратор ЦНАП Адміністратор ВРМ | В | Один-два дні |
| 23. | Повідомлення заявника про необхідність отримання результату послуги | Адміністратор ЦНАП Адміністратор ВРМ | В | Один день |
| 24. | Видача витягу з рішення міської ради «Надання дозволу на укладання договору земельного сервітуту» або вмотивованої відмови згідно протоколу засідання сесії міської ради. | Адміністратор ЦНАП Головний (провідний) спеціаліст, старший інспектор відділу земельних ресурсів Начальник відділу Заступник міського голови з питань діяльності виконавчих органів ради | В В П П | Один день |
| Граничний строк надання АП | | | | |
| (із врахуванням вимог чинного законодавства) | | | | 30 календарних днів |

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

Механізм оскарження результату надання АП: в судовому порядку

Зроблено
з оригіналу
06.03.2011
Григор