

Згідно з вимогами ISO 9001  
Введено в дію з 18.08. 2022

A-25-17  
Версія 01



Тернопільська міська рада

**ТЕХНОЛОГІЧНА КАРТКА**  
**Затвердження технічної документації із землеустрою щодо**  
**поділу та об'єднання земельної ділянки**

Розробив : Відділ земельних ресурсів

РОЗРОБИВ	ЗАТВЕРДЖУЮ
Начальник відділу земельних ресурсів  Віктор КІБЛЯР	Міський голова  Сергій НАДАЛ



СЕД АСКОД - Тернопільська міська рада  
№ документа: ІК, ТК-А-25-17  
Дата реєстрації: 17.08.2022 00:00  
Сертифікат: 58E2D9E7F900307B04000000F5BA2A00AEEA8D00  
Дійсний з: 06.01.2021 11:46:59  
Дійсний до: 06.01.2023 11:46:59  
Підписувач: Кібляр Віктор Леонтійович  
Мітка часу: 18.08.2022 08:50:21



СЕД АСКОД - Тернопільська міська рада  
№ документа: ІК, ТК-А-25-17  
Дата реєстрації: 17.08.2022 00:00  
Сертифікат: 58E2D9E7F900307B040000005BB9280092A58800  
Дійсний з: 24.09.2020 09:29:58  
Дійсний до: 24.09.2022 09:29:58  
Підписувач: Надал Сергій Віталійович  
Мітка часу: 18.08.2022 09:15:50

№ з/п	Етапи надання АП	Відповідальна посадова особа ЦНАП, СНАП	Дія (вибрати з умовних позначок)	Строк виконання етапів (дії рішення)
1	2	3	4	5
1.	Прийом заяви та відповідного пакету документів, їх реєстрація, передача у відділ через систему "АСКОД".	Адміністратор ЦНАП,ВРМ	В	Один день
2.	Отримання заяви з документами в адміністратора ЦНАП через «Аскод».	Старший інспектор відділу земельних ресурсів	В	Один-два дні

3.	Накладання резолюції для розгляду та виконання в системі «Аскод».	Міський голова Заступник міського голови з питань виконавчих органів ради, Начальник відділу земельних ресурсів	У У У	Один день
4.	Розгляд заяви та відповідних документів.	Головний спеціаліст, старший інспектор відділу земельних ресурсів	В	П'ятнадцять днів
5.	Підготовка проекту рішення міської ради (при наявності достовірних відомостей у представлених документах) та передача електронного варіанту на відповідні погодження структурними підрозділами.	Головний спеціаліст, старший інспектор відділу земельних ресурсів	В	Один день
6.	Оприлюднення проекту рішення міської ради.	Головний спеціаліст організаційного відділу ради управління організаційно-виконавчої роботи	В В	За 21 робочий день до розгляду
7.	Інформування заявника листом відділу про підготовку відповідного проекту рішення міської ради.	Головний спеціаліст, старший інспектор відділу земельних ресурсів, начальник відділу земельних ресурсів	В П	Один день
8.	Інформування заявника листом про вмотивовану відмову.	Головний спеціаліст, старший інспектор відділу земельних ресурсів, Заступник міського голови з питань діяльності виконавчих органів ради	В П	Один день
9.	Реєстрація вихідного документу та передача адміністратору ЦНАПу.	Головний спеціаліст відділу звернень та контролю,	В В	Один день
10.	Повідомлення заявника про отримання вмотивованої відмови в наданні АП.	Адміністратор ЦНАП,ВРМ	В	Один день
11.	Погодження проекту рішення міської ради, або відмова в погодженні проекту (письмові зауваження) .	Начальник відділу земельних ресурсів Начальник управління з питань містобудування архітектури та кадастру Начальник управління правового забезпечення, Заступник міського голови з питань діяльності виконавчих органів ради	П П П П	Один-п'ятнадцять днів

		Секретар міської ради		
12.	Інформування заявника листом про вмотивовану відмову у погодженні проекту рішення міської ради (у разі виявлених зауважень до проекту рішення).	Головний спеціаліст, старший інспектор відділу земельних ресурсів, заступник міського голови з питань діяльності виконавчих органів ради	В П	Один день
13.	Реєстрація вихідного документу та передача адміністратору ЦНАПу.	Головний спеціаліст відділу звернень та контролю,	В В	Один день
14.	При повторному зверненні заявника із аналогічного питання, на розгляд сесії міської ради вноситься проект рішення про відмову в наданні відповідної АП.	Головний спеціаліст, старший інспектор відділу земельних ресурсів, начальник відділу земельних ресурсів	В П	Один день
15.	Організація розгляду проекту рішення міської ради на засіданні постійних комісій з питань містобудування та з питань регулювання земельних відносин та екології.	Голова Комісії Посадові особи організаційного відділу ради управління організаційно-виконавчої роботи	В В	Відповідно до регламенту Тернопільської міської ради шостого скликання
16.	Розгляд проекту рішення міської ради постійною комісією міської ради з питань містобудування та з питань регулювання земельних відносин та екології.	Члени комісії Начальник відділу земельних ресурсів	У У	Один день, крім випадків перенесення розгляду для виїзду на місце
17.	Включення проекту рішення в порядок денний сесії міської ради.	Посадові особи організаційного відділу ради управління організаційно-виконавчої роботи, Міський голова Секретар міської ради	В П П	Відповідно до регламенту Тернопільської міської ради шостого скликання
18.	Розгляд проекту рішення на сесії міської ради.	Депутати міської ради	У	Відповідно до регламенту Тернопільської міської ради сьомого скликання
19.	Підписання прийнятого рішення міської ради про затвердження технічної документації із землеустрою щодо поділу та об'єднання земельної ділянки.	Секретар ради Міський голова	3	Відповідно до регламенту Тернопільської міської ради сьомого скликання

20.	Реєстрація рішення міської ради.	Головний спеціаліст організаційного відділу ради управління організаційно-виконавчої роботи	В	Один-два дні
21.	Формування протоколу пленарного засідання сесії міської ради.	Головний спеціаліст організаційного відділу ради управління організаційно-виконавчої роботи	У	Відповідно до регламенту Тернопільської міської ради
22.	Підписання протоколу пленарного засідання сесії міської ради.	Міський голова Секретар ради	В В	Відповідно до регламенту Тернопільської міської ради
23.	Розсилка завірених копій рішення міської ради, або витягу з протоколу засідання сесії міської ради (у разі неприйняття рішення міської ради) у відділ звернень та контролю документообігу управління організаційно-виконавчої роботи з передачею адміністратору.	Головний спеціаліст організаційного відділу ради управління організаційно-виконавчої роботи	В	Один день
24.	Отримання завірених копій рішення міської ради, або витягу з протоколу засідання сесії міської ради через систему "АСКОД"	Адміністратор ЦНАП, ВРМ	В	Один-два дні
25.	Повідомлення заявника про необхідність отримання результату послуги.	Адміністратор ЦНАП, ВРМ	В	Один день
26.	Видача копії рішення міської ради «Затвердження технічної документації із землеустрою щодо поділу та об'єднання земельної ділянки» або лист виконавчого комітету у разі неприйняття рішення сесією Тернопільської міської ради.	Адміністратор ЦНАП, ВРМ Головний спеціаліст, старший інспектор відділу земельних ресурсів, заступник міського голови з питань діяльності виконавчих органів ради	В	Один день

Граничний строк надання АП  
(із врахуванням вимог чинного законодавства) календарних

30

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

**Механізм оскарження результату надання АП:** в судовому порядку.