



**КОМПАНІЇВСЬКА СЕЛИЩНА РАДА
КРОПИВНИЦЬКОГО РАЙОНУ
КІРОВОГРАДСЬКОЇ ОБЛАСТІ**

РІШЕННЯ

п'ятдесят п'ятої сесії селищної ради
восьмого скликання

від 13 червня 2024 року

№ 7644

сmt Компаніївка

Про затвердження інформаційних та технологічних карток адміністративних послуг, які надаються через «Центр надання адміністративних послуг Компаніївської територіальної громади»

Відповідно до Земельного кодексу України, Лісового кодексу України, частин 6, 7 статті 12 Закону України «Про адміністративні послуги», частини 1 статті 59 Закону України «Про місцеве самоврядування» та з метою інформування суб'єкта звернення про порядок отримання адміністративних послуг,

**селищна рада
ВИРІШИЛА:**

1. Затвердити:

1) інформаційні картки адміністративних послуг:

видача рішення про продаж земельної ділянки комунальної власності згідно з додатком 1;

видача рішення про продаж права оренди на земельну ділянку водного фонду комунальної власності згідно з додатком 2;

видача рішення про передачу у власність, надання у постійне користування та оренду земельних ділянок, що перебувають у комунальній власності згідно з додатком 3;

видача рішення про виділення у встановленому порядку самозаліснених ділянок для довгострокового тимчасового користування згідно з додатком 4;

видача рішення про виділення у встановленому порядку ділянок лісогосподарського призначення комунальної власності для постійного користування спеціалізованим лісовим господарствам згідно з додатком 5

видача рішення про припинення права власності на земельну ділянку, права постійного користування земельною ділянкою у разі добровільної

відмови землевласника, землекористувача згідно з додатком 6;

затвердження проекту землеустрою щодо відведення земельної ділянки згідно з додатком 7;

затвердження проекту землеустрою щодо відведення земельної ділянки водного фонду згідно з додатком 8;

затвердження проекту землеустрою щодо відведення земельної ділянки у разі зміни її цільового призначення згідно з додатком 9;

надання дозволу на розроблення проекту землеустрою щодо відведення земельної ділянки у користування згідно з додатком 10;

надання дозволу на розроблення проекту землеустрою щодо відведення земельної ділянки для послідуного продажу згідно з додатком 11;

надання дозволу на розроблення проекту землеустрою щодо відведення земельної ділянки водного фонду для послідуного продажу права власності на земельних торгах (аукціоні) згідно з додатком 12.

затвердження технічної документації з нормативної грошової оцінки земельних ділянок Компаніївської селищної територіальної громади Кропивницького району Кіровоградської області згідно з додатком 13.

затвердження технічної документації з нормативної грошової оцінки земельних ділянок водного фонду Компаніївської селищної територіальної громади Кропивницького району Кіровоградської області згідно з додатком 14.

2) технологічні картки адміністративних послуг:

видача рішення про продаж земельної ділянки комунальної власності власності згідно з додатком 15;

видача рішення про продаж права оренди земельної ділянки водного фонду комунальної власності згідно з додатком 16

видача рішення про передачу у власність, надання у постійне користування та оренду земельних ділянок, що перебувають у комунальній власності згідно з додатком 17;

видача рішення про виділення у встановленому порядку самозаліснених ділянок для довгострокового тимчасового користування згідно з додатком 18;

видача рішення про виділення у встановленому порядку ділянок лісгосподарського призначення комунальної власності для постійного користування спеціалізованим лісовим господарствам згідно з додатком 19

видача рішення про припинення права власності на земельну ділянку, права постійного користування земельною ділянкою у разі добровільної відмови землевласника, землекористувача згідно з додатком 20;

затвердження проекту землеустрою щодо відведення земельної ділянки згідно з додатком 21;

затвердження проекту землеустрою щодо відведення земельної ділянки водного фонду згідно з додатком 22

затвердження проекту землеустрою щодо відведення земельної ділянки у разі зміни її цільового призначення згідно з додатком 23;

надання дозволу на розроблення проекту землеустрою щодо відведення земельної ділянки у користування згідно з додатком 24;

надання дозволу на розроблення проекту землеустрою щодо відведення

земельної ділянки для послідуного продажу згідно з додатком 25;

надання дозволу на розроблення проекту землеустрою щодо відведення земельної ділянки водного фонду для послідуного продажу права власності на земельних торгах (аукціоні) згідно з додатком 26.

затвердження технічної документації з нормативної грошової оцінки земельних ділянок Компаніївської селищної територіальної громади Кропивницького району Кіровоградської області згідно з додатком 27.

затвердження технічної документації з нормативної грошової оцінки земельних ділянок водного фонду Компаніївської селищної територіальної громади Кропивницького району Кіровоградської області згідно з додатком 28.

2. Відділу земельних відносин, охорони навколишнього природного середовища та агропромислового розвитку забезпечити дотримання вимог інформаційних та технологічних карток надання адміністративних послуг, зазначених у пункті 1 цього рішення, розміщення інформаційних карток адміністративних послуг у відповідних рубриках на офіційних веб-сайтах Компаніївської селищної ради для публічного доступу.

3. Контроль виконання рішення покласти на постійну комісію з питань прав людини, законності, депутатської діяльності і етики.

Селищний голова

Олександр МАСЛЮКОВ

Додаток 1
до рішення п'ятдесят п'ятої сесії восьмого
засідання Компаніївської селищної
ради від 13 червня 2024 року № 7644

**ІНФОРМАЦІЙНА КАРТКА
АДМІНІСТРАТИВНОЇ ПОСЛУГИ**

"Видача рішення про продаж земельної ділянки комунальної власності"

Компаніївська селищна рада

Інформація про центр надання адміністративних послуг		
1	2	3
	Найменування центру надання адміністративних послуг, в якому здійснюється обслуговування суб'єкта звернення	Центр надання адміністративних послуг Компаніївської селищної ради
1.	Місцезнаходження центру надання адміністративних послуг	Вул. Паркова, 4, с-ще Компаніївка, Кропивницького р-ну, Кіровоградської обл., 28400
2.	Інформація щодо режиму роботи центру надання адміністративних послуг	Графік прийому суб'єктів звернень ЦНАП: Пн., Вт., Ср., Чт. - 8.00-17.00. Пт - 8.00-16.00 Сб., Нд., - вихідні дні
3.	Телефон/факс (довідки), адреса електронної пошти та веб-сайт центру надання адміністративних послуг	05(240)2-02-82, e-mail:kompselrada@meta.ua
Нормативні акти, якими регламентується надання адміністративної послуги		
4.	Закони України	Земельний кодекс України
5.	Акти Кабінету Міністрів України	Розпорядження Кабінету Міністрів України від 16 травня 2014 року № 523-р "Деякі питання надання адміністративних послуг органів виконавчої влади через центри надання адміністративних послуг"
6.	Акти центральних органів виконавчої влади	-
7.	Акти місцевих органів виконавчої влади/органів місцевого самоврядування	Рішення Компаніївської селищної ради від 13.06.2024 № 7643 «Про затвердження переліку адміністративних послуг, які надаються через «Центр надання адміністративних послуг Компаніївської територіальної громади» у новій редакції»
Умови отримання адміністративної послуги		
8.	Підстава для одержання адміністративної послуги	Заява (клопотання), у якій зазначається: місце розташування, цільове призначення та площа земельної ділянки;
		згода на укладання договору про оплату авансового внеску в рахунок оплати ціни земельної ділянки;

9.	Вичерпний перелік документів, необхідних для отримання адміністративної послуги, а також вимоги до них	До заяви (клопотання) додаються: 1) документ, що посвідчує право користування земельною ділянкою (у разі його наявності); 2) документи, що посвідчують право власності на нерухоме майно (будівлі та споруди), розташоване на цій земельній ділянці (у разі наявності на земельній ділянці будівель, споруд); 3) копії установчих документів - для юридичної особи, копії паспорту громадянина України та ідентифікаційного коду - для громадянина; 4) копія свідоцтва про реєстрацію постійного представництва з правом ведення господарської діяльності на території України-для юридичних осіб, створених та зареєстрованих відповідно до законодавства іноземної держави. Під час подання заяви (клопотання) пред'являється документ, що посвідчує особу, довіреність (нотаріально засвідчена копія) у разі, якщо клопотання подається уповноваженою особою.
10.	Порядок та спосіб подання документів, необхідних для отримання адміністративної послуги	Через адміністратора центру надання адміністративних послуг
11.	Платність (безоплатність) надання адміністративної послуги	Безоплатно
12.	Строк надання адміністративної послуги	У місячний термін
13.	Перелік підстав для відмови у наданні адміністративної послуги	1. Неподання документів, необхідних для прийняття рішення щодо продажу такої земельної ділянки. 2. Виявлення недостовірних відомостей у поданих документах. 3. Якщо щодо суб'єкта підприємницької діяльності порушена справа про банкрутство або припинення його діяльності. 4. Встановлена Земельним кодексом України заборона на передачу земельної ділянки у приватну власність. 5. Відмова від укладення договору про оплату авансового внеску в рахунок оплати ціни земельної ділянки.
14.	Результат надання адміністративних послуг	Рішення сесії Компаніївської селищної ради щодо продажу земельної ділянки комунальної власності
15.	Способи отримання відповіді (результату)	Через адміністратора центру надання адміністративних послуг
16.	Примітка	Зразок оформлення заяви (клопотання) про продаж земельної ділянки державної власності розміщено на веб-сайті Компаніївської селищної ради.

Заповнюється відповідним центром надання адміністративних послуг, який утворено органом місцевого самоврядування, відповідно до вимог Закону України "Про адміністративні послуги".

Секретар селищної ради

Анна ФРОЛОВА

Додаток 2
до рішення п'ятдесят п'ятої сесії восьмого
засідання Компаніївської селищної
ради від 13 червня 2024 року № 7644

**ІНФОРМАЦІЙНА КАРТКА
АДМІНІСТРАТИВНОЇ ПОСЛУГИ**

«Видача рішення про продаж права оренди на земельну ділянку водного фонду комунальної
власності

Компаніївська селищна рада

Інформація про центр надання адміністративних послуг		
1	2	3
	Найменування центру надання адміністративних послуг, в якому здійснюється обслуговування суб'єкта звернення	Центр надання адміністративних послуг Компаніївської селищної ради
1.	Місцезнаходження центру надання адміністративних послуг	Вул. Паркова, 4, с-ще Компаніївка, Кропивницького р-ну, Кіровоградської обл., 28400
2.	Інформація щодо режиму роботи центру надання адміністративних послуг	Графік прийому суб'єктів звернень ЦНАП: Пн., Вт., Ср., Чт. - 8.00-17.00. Пт - 8.00-16.00 Сб., Нд., - вихідні дні
3.	Телефон/факс (довідки), адреса електронної пошти та веб-сайт центру надання адміністративних послуг	05(240)2-02-82, e-mail:kompselrada@meta.ua
Нормативні акти, якими регламентується надання адміністративної послуги		
4.	Закони України	Водний кодекс України, Земельний кодекс України
5.	Акти Кабінету Міністрів України	Розпорядження Кабінету Міністрів України від 16 травня 2014 року № 523-р "Деякі питання надання адміністративних послуг органів виконавчої влади через центри надання адміністративних послуг"
6.	Акти центральних органів виконавчої влади	-
7.	Акти місцевих органів виконавчої влади/органів місцевого самоврядування	Рішення Компаніївської селищної ради від 13.06.2024 № 7643 «Про затвердження переліку адміністративних послуг, які надаються через «Центр надання адміністративних послуг Компаніївської територіальної громади» у новій редакції»
Умови отримання адміністративної послуги		
8.	Підстава для одержання адміністративної послуги	Заява (клопотання), у якій зазначається: місце розташування, цільове призначення та площа земельної ділянки;
		згода на укладання договору про оплату авансового внеску в рахунок оплати ціни земельної ділянки;

9.	Вичерпний перелік документів, необхідних для отримання адміністративної послуги, а також вимоги до них	До заяви (клопотання) додаються: 5) документ, що посвідчує право користування земельною ділянкою (у разі його наявності); 6) документи, що посвідчують право власності на нерухоме майно (будівлі та споруди), розташоване на цій земельній ділянці (у разі наявності на земельній ділянці будівель, споруд); 7) копії установчих документів - для юридичної особи, копії паспорта громадянина України та ідентифікаційного коду - для громадянина; 8) копія свідоцтва про реєстрацію постійного представництва з правом ведення господарської діяльності на території України-для юридичних осіб, створених та зареєстрованих відповідно до законодавства іноземної держави. Під час подання заяви (клопотання) пред'являється документ, що посвідчує особу, довіреність (нотаріально засвідчена копія) у разі, якщо клопотання подається уповноваженою особою.
10.	Порядок та спосіб подання документів, необхідних для отримання адміністративної послуги	Через адміністратора центру надання адміністративних послуг
11.	Платність (безоплатність) надання адміністративної послуги	Безоплатно
12.	Строк надання адміністративної послуги	У місячний термін
13.	Перелік підстав для відмови у наданні адміністративної послуги	6. Неподання документів, необхідних для прийняття рішення щодо продажу такої земельної ділянки. 7. Виявлення недостовірних відомостей у поданих документах. 8. Якщо щодо суб'єкта підприємницької діяльності порушена справа про банкрутство або припинення його діяльності. 9. Встановлена Земельним кодексом України заборона на передачу земельної ділянки у приватну власність. 10. Відмова від укладення договору про оплату авансового внеску в рахунок оплати ціни земельної ділянки.
14.	Результат надання адміністративних послуг	Рішення сесії Компаніївської селищної ради про продаж земельної ділянки водного фонду комунальної власності
15.	Способи отримання відповіді (результату)	Через адміністратора центру надання адміністративних послуг

16.	Примітка	Зразок оформлення заяви (клопотання) про продаж земельної ділянки державної власності розміщено на веб-сайті Компаніївської селищної ради.
-----	----------	--

Заповнюється відповідним центром надання адміністративних послуг, який утворено органом місцевого самоврядування, відповідно до вимог Закону України "Про адміністративні послуги".

Секретар селищної ради

Анна ФРОЛОВА

Додаток 3
до рішення п'ятдесят п'ятої сесії восьмого
скликання Компаніївської селищної
ради від 13 червня 2024 року № 7644

**ІНФОРМАЦІЙНА КАРТКА
АДМІНІСТРАТИВНОЇ ПОСЛУГИ**

«Видача рішення про передачу у власність, надання у постійне користування та оренду
земельних ділянок, що перебувають у комунальній власності»

Компаніївська селищна рада

Інформація про центр надання адміністративних послуг		
1	2	3
	Найменування центру надання адміністративних послуг, в якому здійснюється обслуговування суб'єкта звернення	Центр надання адміністративних послуг Компаніївської селищної ради
1.	Місцезнаходження центру надання адміністративних послуг	Вул. Паркова, 4, с-ще Компаніївка, Кропивницького р-ну, Кіровоградської обл., 28400
2.	Інформація щодо режиму роботи центру надання адміністративних послуг	Графік прийому суб'єктів звернень ЦНАП: Пн., Вт., Ср., Чт. - 8.00-17.00. Пт - 8.00-16.00 Сб., Нд., - вихідні дні
3.	Телефон/факс (довідки), адреса електронної пошти та веб-сайт центру надання адміністративних послуг	05(240)2-02-82, e-mail:kompselrada@meta.ua
Нормативні акти, якими регламентується надання адміністративної послуги		
4.	Закони України	Земельний кодекс України
5.	Акти Кабінету Міністрів України	Розпорядження Кабінету Міністрів України від 16 травня 2014 року № 523-р "Деякі питання надання адміністративних послуг органів виконавчої влади через центри надання адміністративних послуг"
6.	Акти центральних органів виконавчої влади	-
7.	Акти місцевих органів виконавчої влади/органів місцевого самоврядування	Рішення Компаніївської селищної ради від 13.06.2024 № 7643 «Про затвердження переліку адміністративних послуг, які надаються через «Центр надання адміністративних послуг Компаніївської територіальної громади» у новій редакції»
Умови отримання адміністративної послуги		
8.	Підстава для одержання адміністративної послуги	Заява (клопотання), у якій зазначається: місце розташування, цільове призначення та площа земельної ділянки;
		згода на обробку персональних даних відповідно до Закону України "Про захист персональних даних".

9.	Вичерпний перелік документів, необхідних для отримання адміністративної послуги, а також вимоги до них	До заяви (клопотання) додаються: 1) документація із землеустрою щодо відведення земельної ділянки, розроблена відповідно до вимог чинного законодавства України; 2) витяг з Державного земельного кадастру про земельну ділянку (чинний три місяці). Під час подання заяви (клопотання) пред'являється документ, що посвідчує особу, довіреність (нотаріально засвідчена копія) у разі, якщо клопотання подається уповноваженою особою.
10.	Порядок та спосіб подання документів, необхідних для отримання адміністративної послуги	Через адміністратора центру надання адміністративних послуг
11.	Платність (безоплатність) надання адміністративної послуги	Безоплатно
12.	Строк надання адміністративної послуги	У місячний термін
13.	Перелік підстав для відмови у наданні адміністративної послуги	Невідповідність документації із землеустрою щодо відведення земельної ділянки вимогам законодавчих та прийнятих, відповідно до них, нормативно-правових актів
14.	Результат надання адміністративної послуги	Рішення сесії Компаніївської селищної ради
15.	Способи отримання відповіді (результату)	Через адміністратора центру надання адміністративних послуг
16.	Примітка	Зразок оформлення заяви (клопотання) про продаж земельної ділянки державної власності розміщено на веб-сайті Компаніївської селищної ради.

Заповнюється відповідним центром надання адміністративних послуг, який утворено органом місцевого самоврядування, відповідно до вимог Закону України "Про адміністративні послуги".

Секретар селищної ради

Анна ФРОЛОВА

**ІНФОРМАЦІЙНА КАРТКА
АДМІНІСТРАТИВНОЇ ПОСЛУГИ**

«Видача рішення про виділення у встановленому порядку самозаліснених ділянок для
довгострокового тимчасового користування»

Компаніївська селищна рада

Інформація про центр надання адміністративних послуг		
1	2	3
	Найменування центру надання адміністративних послуг, в якому здійснюється обслуговування суб'єкта звернення	Центр надання адміністративних послуг Компаніївської селищної ради
1.	Місцезнаходження центру надання адміністративних послуг	Вул. Паркова, 4, с-ще Компаніївка, Кропивницького р-ну, Кіровоградської обл., 28400
2.	Інформація щодо режиму роботи центру надання адміністративних послуг	Графік прийому суб'єктів звернень ЦНАП: Пн., Вт., Ср., Чт. - 8.00-17.00. Пт - 8.00-16.00 Сб., Нд., - вихідні дні
3.	Телефон/факс (довідки), адреса електронної пошти та веб-сайт центру надання адміністративних послуг	05(240)2-02-82, e-mail:kompselfrada@meta.ua
Нормативні акти, якими регламентується надання адміністративної послуги		
4.	Закони України	Ст.57 ¹ Земельного Кодексу України
5.	Акти Кабінету Міністрів України	Розпорядження Кабінету Міністрів України від 16 травня 2014 року № 523-р "Деякі питання надання адміністративних послуг органів виконавчої влади через центри надання адміністративних послуг"
6.	Акти центральних органів виконавчої влади	-
7.	Акти місцевих органів виконавчої влади/органів місцевого самоврядування	Рішення Компаніївської селищної ради від 22.02.2024 року №7530 «Про віднесення земельних ділянок до само заліснених ділянок» Рішення Компаніївської селищної ради від 13.06.2024 № 7643 «Про затвердження переліку адміністративних послуг, які надаються через «Центр надання адміністративних послуг Компаніївської територіальної громади» у новій редакції»
Умови отримання адміністративної послуги		
8.	Підстава для одержання адміністративної послуги	Заява (клопотання), у якій зазначається: місце розташування, цільове призначення та площа земельної ділянки;

9.	Вичерпний перелік документів, необхідних для отримання адміністративної послуги, а також вимоги до них	Під час подання заяви (клопотання) пред'являється документ, що посвідчує особу, довіреність (нотаріально засвідчена копія) у разі, якщо клопотання подається уповноваженою особою.
10.	Порядок та спосіб подання документів, необхідних для отримання адміністративної послуги	Через адміністратора центру надання адміністративних послуг
11.	Платність (безоплатність) надання адміністративної послуги	Безоплатно
12.	Строк надання адміністративної послуги	У місячний термін
13.	Перелік підстав для відмови у наданні адміністративної послуги	Невідповідність місця розташування об'єкта вимогам законів, прийнятих відповідно до них нормативно-правових актів, генеральному плану.
14.	Результат надання адміністративної послуги	Рішення сесії Компаніївської селищної ради
15.	Способи отримання відповіді (результату)	Через адміністратора центру надання адміністративних послуг
16.	Примітка	Зразок оформлення заяви (клопотання) про продаж земельної ділянки державної власності розміщено на веб-сайті Компаніївської селищної ради.

Заповнюється відповідним центром надання адміністративних послуг, який утворено органом місцевого самоврядування, відповідно до вимог Закону України "Про адміністративні послуги".

Секретар селищної ради

Анна ФРОЛОВА

**ІНФОРМАЦІЙНА КАРТКА
АДМІНІСТРАТИВНОЇ ПОСЛУГИ**

«Видача рішення про виділення у встановленому порядку ділянок лісгосподарського призначення комунальної власності для постійного користування спеціалізованим лісовим господарствам»

Компаніївська селищна рада

Інформація про центр надання адміністративних послуг		
1	2	3
	Найменування центру надання адміністративних послуг, в якому здійснюється обслуговування суб'єкта звернення	Центр надання адміністративних послуг Компаніївської селищної ради
1.	Місцезнаходження центру надання адміністративних послуг	Вул. Паркова, 4, с-ще Компаніївка, Кропивницького р-ну, Кіровоградської обл., 28400
2.	Інформація щодо режиму роботи центру надання адміністративних послуг	Графік прийому суб'єктів звернень ЦНАП: Пн., Вт., Ср., Чт. - 8.00-17.00. Пт - 8.00-16.00 Сб., Нд., - вихідні дні
3.	Телефон/факс (довідки), адреса електронної пошти та веб-сайт центру надання адміністративних послуг	05(240)2-02-82, e-mail:kompselrada@meta.ua
Нормативні акти, якими регламентується надання адміністративної послуги		
4.	Закони України	Ст.57 ¹ Земельного Кодексу України
5.	Акти Кабінету Міністрів України	Розпорядження Кабінету Міністрів України від 16 травня 2014 року № 523-р "Деякі питання надання адміністративних послуг органів виконавчої влади через центри надання адміністративних послуг"
6.	Акти центральних органів виконавчої влади	-
7.	Акти місцевих органів виконавчої влади/органів місцевого самоврядування	Рішення Компаніївської селищної ради від 13.06.2024 № 7643 «Про затвердження переліку адміністративних послуг, які надаються через «Центр надання адміністративних послуг Компаніївської територіальної громади» у новій редакції»
Умови отримання адміністративної послуги		
8.	Підстава для одержання адміністративної послуги	Заява (клопотання), у якій зазначається: місце розташування, цільове призначення та площа земельної ділянки;

9.	Вичерпний перелік документів, необхідних для отримання адміністративної послуги, а також вимоги до них	Під час подання заяви (клопотання) пред'являється документ, що посвідчує особу, довіреність (нотаріально засвідчена копія) у разі, якщо клопотання подається уповноваженою особою.
10.	Порядок та спосіб подання документів, необхідних для отримання адміністративної послуги	Через адміністратора центру надання адміністративних послуг
11.	Платність (безоплатність) надання адміністративної послуги	Безоплатно
12.	Строк надання адміністративної послуги	У місячний термін
13.	Перелік підстав для відмови у наданні адміністративної послуги	Невідповідність місця розташування об'єкта вимогам законів, прийнятих відповідно до них нормативно-правових актів, генеральному плану.
14.	Результат надання адміністративної послуги	Рішення сесії Компаніївської селищної ради
15.	Способи отримання відповіді (результату)	Через адміністратора центру надання адміністративних послуг
16.	Примітка	Зразок оформлення заяви (клопотання) про продаж земельної ділянки державної власності розміщено на веб-сайті Компаніївської селищної ради.

Заповнюється відповідним центром надання адміністративних послуг, який утворено органом місцевого самоврядування, відповідно до вимог Закону України "Про адміністративні послуги".

Секретар селищної ради

Анна ФРОЛОВА

Додаток 6
до рішення п'ятдесят п'ятої сесії восьмого
скликання Компаніївської селищної
ради від 13 червня 2024 року № 7644

**ІНФОРМАЦІЙНА КАРТКА
АДМІНІСТРАТИВНОЇ ПОСЛУГИ**

«Видача рішення про припинення права власності на земельну ділянку, права постійного користування земельною ділянкою у разі добровільної відмови землевласника, землекористувача»

Компаніївська селищна рада

Інформація про центр надання адміністративних послуг		
1	2	3
	Найменування центру надання адміністративних послуг, в якому здійснюється обслуговування суб'єкта звернення	Центр надання адміністративних послуг Компаніївської селищної ради
1.	Місцезнаходження центру надання адміністративних послуг	Вул. Паркова, 4, с-ще Компаніївка, Кропивницького р-ну, Кіровоградської обл., 28400
2.	Інформація щодо режиму роботи центру надання адміністративних послуг	Графік прийому суб'єктів звернень ЦНАП: Пн., Вт., Ср., Чт. - 8.00-17.00. Пт - 8.00-16.00 Сб., Нд., - вихідні дні
3.	Телефон/факс (довідки), адреса електронної пошти та веб-сайт центру надання адміністративних послуг	05(240)2-02-82, e-mail:kompselrada@meta.ua
Нормативні акти, якими регламентується надання адміністративної послуги		
4.	Закони України	Земельний кодекс України
5.	Акти Кабінету Міністрів України	Розпорядження Кабінету Міністрів України від 16 травня 2014 року № 523-р "Деякі питання надання адміністративних послуг органів виконавчої влади через центри надання адміністративних послуг"
6.	Акти центральних органів виконавчої влади	-
7.	Акти місцевих органів виконавчої влади/органів місцевого самоврядування	Рішення Компаніївської селищної ради від 13.06.2024 № 7643 «Про затвердження переліку адміністративних послуг, які надаються через «Центр надання адміністративних послуг Компаніївської територіальної громади» у новій редакції»
Умови отримання адміністративної послуги		

8.	Підстава для одержання адміністративної послуги	Клопотання власника землі стосовно добровільної відмови від земельної ділянки на користь держави у разі припинення права власності на земельну ділянку при добровільній відмові власника землі на користь держави(зі згодою на обробку персональних даних відповідно до Закону України "Про захист персональних даних"). Клопотання землекористувача стосовно добровільної відмови від права постійного користування земельною ділянкою у разі добровільної відмови від права користування земельною ділянкою (зі згодою на обробку персональних даних відповідно до Закону України "Про захист персональних даних").
9.	Вичерпний перелік документів, необхідних для отримання адміністративної послуги, а також вимоги до них	Під час подання заяви (клопотання) пред'являється документ, що посвідчує особу, довіреність (нотаріально засвідчена копія) у разі, якщо клопотання подається уповноваженою особою.
10.	Порядок та спосіб подання документів, необхідних для отримання адміністративної послуги	Через адміністратора центру надання адміністративних послуг
11.	Платність (безоплатність) надання адміністративної послуги	Безоплатно
12.	Строк надання адміністративної послуги	У місячний термін
13.	Перелік підстав для відмови у наданні адміністративної послуги	1. Земельна ділянка не перебуває у власності чи постійному користуванні суб'єкта звернення. 2.Право власності або право постійного користування не зареєстровано відповідно до вимог статей 125, 126 Земельного кодексу України
14.	Результат надання адміністративної послуги	Рішення сесії Компаніївської селищної ради
15.	Способи отримання відповіді (результату)	Через адміністратора центру надання адміністративних послуг
16.	Примітка	Зразок оформлення заяви (клопотання) про продаж земельної ділянки державної власності розміщено на веб-сайті Компаніївської селищної ради.

Заповнюється відповідним центром надання адміністративних послуг, який утворено органом місцевого самоврядування, відповідно до вимог Закону України "Про адміністративні послуги".

Секретар селищної ради

Анна ФРОЛОВА

Додаток 7
до рішення п'ятдесят п'ятої сесії восьмого
скиликання Компаніївської селищної
ради від 13 червня 2024 року № 7644

**ІНФОРМАЦІЙНА КАРТКА
АДМІНІСТРАТИВНОЇ ПОСЛУГИ**

«Затвердження проекту землеустрою щодо відведення земельної ділянки»

Компаніївська селищна рада

Інформація про центр надання адміністративних послуг		
1	2	3
	Найменування центру надання адміністративних послуг, в якому здійснюється обслуговування суб'єкта звернення	Центр надання адміністративних послуг Компаніївської селищної ради
1.	Місцезнаходження центру надання адміністративних послуг	Вул. Паркова, 4, с-ще Компаніївка, Кропивницького р-ну, Кіровоградської обл., 28400
2.	Інформація щодо режиму роботи центру надання адміністративних послуг	Графік прийому суб'єктів звернень ЦНАП: Пн., Вт., Ср., Чт. - 8.00-17.00. Пт - 8.00-16.00 Сб., Нд., - вихідні дні
3.	Телефон/факс (довідки), адреса електронної пошти та веб-сайт центру надання адміністративних послуг	05(240)2-02-82, e-mail:kompselrada@meta.ua
Нормативні акти, якими регламентується надання адміністративної послуги		
4.	Закони України	Земельний Кодекс України
5.	Акти Кабінету Міністрів України	Розпорядження Кабінету Міністрів України від 16 травня 2014 року № 523-р "Деякі питання надання адміністративних послуг органів виконавчої влади через центри надання адміністративних послуг"
6.	Акти центральних органів виконавчої влади	-
7.	Акти місцевих органів виконавчої влади/органів місцевого самоврядування	Рішення Компаніївської селищної ради від 13.06.2024 № 7643 «Про затвердження переліку адміністративних послуг, які надаються через «Центр надання адміністративних послуг Компаніївської територіальної громади» у новій редакції»
Умови отримання адміністративної послуги		
8.	Підстава для одержання адміністративної послуги	Заява (клопотання), у якій зазначається: місце розташування, цільове призначення та площа земельної ділянки;

9.	Вичерпний перелік документів, необхідних для отримання адміністративної послуги, а також вимоги до них	До клопотання додається проект землеустрою щодо відведення земельної ділянки, розроблений відповідно до вимог чинного законодавства України Під час подання заяви (клопотання) пред'являється документ, що посвідчує особу, довіреність (нотаріально засвідчена копія) у разі, якщо клопотання подається уповноваженою особою.
10.	Порядок та спосіб подання документів, необхідних для отримання адміністративної послуги	Через адміністратора центру надання адміністративних послуг
11.	Платність (безоплатність) надання адміністративної послуги	Безоплатно
12.	Строк надання адміністративної послуги	У місячний термін
13.	Перелік підстав для відмови у наданні адміністративної послуги	Невідповідність місця розташування об'єкта вимогам законів, прийнятих відповідно до них нормативно-правових актів, генеральному плану та іншій містобудівній документації, проекту землеустрою щодо впорядкування території населеного пункту, затверджених у встановленому законом порядку
14.	Результат надання адміністративної послуги	Рішення сесії Компаніївської селищної ради
15.	Способи отримання відповіді (результату)	Через адміністратора центру надання адміністративних послуг
16.	Примітка	Зразок оформлення заяви (клопотання) про продаж земельної ділянки державної власності розміщено на веб-сайті Компаніївської селищної ради.

Заповнюється відповідним центром надання адміністративних послуг, який утворено органом місцевого самоврядування, відповідно до вимог Закону України "Про адміністративні послуги".

Секретар селищної ради

Анна ФРОЛОВА

Додаток 8
до рішення п'ятдесят п'ятої сесії восьмого
скликання Компаніївської селищної
ради від 13 червня 2024 року № 7644

**ІНФОРМАЦІЙНА КАРТКА
АДМІНІСТРАТИВНОЇ ПОСЛУГИ**

«Затвердження проекту землеустрою щодо відведення земельної ділянки водного фонду»

Компаніївська селищна рада

Інформація про центр надання адміністративних послуг		
1	2	3
	Найменування центру надання адміністративних послуг, в якому здійснюється обслуговування суб'єкта звернення	Центр надання адміністративних послуг Компаніївської селищної ради
1.	Місцезнаходження центру надання адміністративних послуг	Вул. Паркова, 4, с-ще Компаніївка, Кропивницького р-ну, Кіровоградської обл., 28400
2.	Інформація щодо режиму роботи центру надання адміністративних послуг	Графік прийому суб'єктів звернень ЦНАП: Пн., Вт., Ср., Чт. - 8.00-17.00. Пт - 8.00-16.00 Сб., Нд., - вихідні дні
3.	Телефон/факс (довідки), адреса електронної пошти та веб-сайт центру надання адміністративних послуг	05(240)2-02-82, e-mail:kompselrada@meta.ua
Нормативні акти, якими регламентується надання адміністративної послуги		
4.	Закони України	Земельний Кодекс України, Водний кодекс України
5.	Акти Кабінету Міністрів України	Розпорядження Кабінету Міністрів України від 16 травня 2014 року № 523-р "Деякі питання надання адміністративних послуг органів виконавчої влади через центри надання адміністративних послуг"
6.	Акти центральних органів виконавчої влади	-
7.	Акти місцевих органів виконавчої влади/органів місцевого самоврядування	Рішення Компаніївської селищної ради від 13.06.2024 № 7643 «Про затвердження переліку адміністративних послуг, які надаються через «Центр надання адміністративних послуг Компаніївської територіальної громади» у новій редакції»
Умови отримання адміністративної послуги		
8.	Підстава для одержання адміністративної послуги	Заява (клопотання), у якій зазначається: місце розташування, цільове призначення та площа земельної ділянки;

9.	Вичерпний перелік документів, необхідних для отримання адміністративної послуги, а також вимоги до них	До клопотання додається проект землеустрою щодо відведення земельної ділянки, розроблений відповідно до вимог чинного законодавства України Під час подання заяви (клопотання) пред'являється документ, що посвідчує особу, довіреність (нотаріально засвідчена копія) у разі, якщо клопотання подається уповноваженою особою.
10.	Порядок та спосіб подання документів, необхідних для отримання адміністративної послуги	Через адміністратора центру надання адміністративних послуг
11.	Платність (безоплатність) надання адміністративної послуги	Безоплатно
12.	Строк надання адміністративної послуги	У місячний термін
13.	Перелік підстав для відмови у наданні адміністративної послуги	Невідповідність місця розташування об'єкта вимогам законів, прийнятих відповідно до них нормативно-правових актів, генеральному плану та іншій містобудівній документації, проекту землеустрою щодо впорядкування території населеного пункту, затверджених у встановленому законом порядку
14.	Результат надання адміністративної послуги	Рішення сесії Компаніївської селищної ради
15.	Способи отримання відповіді (результату)	Через адміністратора центру надання адміністративних послуг
16.	Примітка	Зразок оформлення заяви (клопотання) про продаж земельної ділянки державної власності розміщено на веб-сайті Компаніївської селищної ради.

Заповнюється відповідним центром надання адміністративних послуг, який утворено органом місцевого самоврядування, відповідно до вимог Закону України "Про адміністративні послуги".

Секретар селищної ради

Анна ФРОЛОВА

Додаток 9
до рішення п'ятдесят п'ятої сесії восьмого
скликання Компаніївської селищної
ради від 13 червня 2024 року № 7644

**ІНФОРМАЦІЙНА КАРТКА
АДМІНІСТРАТИВНОЇ ПОСЛУГИ**

«Затвердження проекту землеустрою щодо відведення земельної ділянки у разі зміни її
цільового призначення»

Компаніївська селищна рада

Інформація про центр надання адміністративних послуг		
1	2	3
	Найменування центру надання адміністративних послуг, в якому здійснюється обслуговування суб'єкта звернення	Центр надання адміністративних послуг Компаніївської селищної ради
1.	Місцезнаходження центру надання адміністративних послуг	Вул. Паркова, 4, с-ще Компаніївка, Кропивницького р-ну, Кіровоградської обл., 28400
2.	Інформація щодо режиму роботи центру надання адміністративних послуг	Графік прийому суб'єктів звернень ЦНАП: Пн., Вт., Ср., Чт. - 8.00-17.00. Пт - 8.00-16.00 Сб., Нд., - вихідні дні
3.	Телефон/факс (довідки), адреса електронної пошти та веб-сайт центру надання адміністративних послуг	05(240)2-02-82, e-mail:kompselrada@meta.ua
Нормативні акти, якими регламентується надання адміністративної послуги		
4.	Закони України	Земельний Кодекс України.
5.	Акти Кабінету Міністрів України	Розпорядження Кабінету Міністрів України від 16 травня 2014 року № 523-р "Деякі питання надання адміністративних послуг органів виконавчої влади через центри надання адміністративних послуг"
6.	Акти центральних органів виконавчої влади	-
7.	Акти місцевих органів виконавчої влади/органів місцевого самоврядування	Рішення Компаніївської селищної ради від 13.06.2024 № 7643 «Про затвердження переліку адміністративних послуг, які надаються через «Центр надання адміністративних послуг Компаніївської територіальної громади» у новій редакції»
Умови отримання адміністративної послуги		
8.	Підстава для одержання адміністративної послуги	Заява (клопотання).

9.	Вичерпний перелік документів, необхідних для отримання адміністративної послуги, а також вимоги до них	До клопотання додається проект землеустрою щодо відведення земельної ділянки, розроблений відповідно до вимог чинного законодавства України Під час подання заяви (клопотання) пред'являється документ, що посвідчує особу, довіреність (нотаріально засвідчена копія) у разі, якщо клопотання подається уповноваженою особою.
10.	Порядок та спосіб подання документів, необхідних для отримання адміністративної послуги	Через адміністратора центру надання адміністративних послуг
11.	Платність (безоплатність) надання адміністративної послуги	Безоплатно
12.	Строк надання адміністративної послуги	У місячний термін
13.	Перелік підстав для відмови у наданні адміністративної послуги	Невідповідність місця розташування об'єкта вимогам законів, прийнятих відповідно до них нормативно-правових актів, генеральному плану та іншій містобудівній документації, проекту землеустрою щодо впорядкування території населеного пункту, затверджених у встановленому законом порядку
14.	Результат надання адміністративної послуги	Рішення сесії Компаніївської селищної ради
15.	Способи отримання відповіді (результату)	Через адміністратора центру надання адміністративних послуг
16.	Примітка	Зразок оформлення заяви (клопотання) про продаж земельної ділянки державної власності розміщено на веб-сайті Компаніївської селищної ради.

Заповнюється відповідним центром надання адміністративних послуг, який утворено органом місцевого самоврядування, відповідно до вимог Закону України "Про адміністративні послуги".

Секретар селищної ради

Анна ФРОЛОВА

Додаток 10
до рішення п'ятдесят п'ятої сесії восьмого
скликання Компаніївської селищної
ради від 13 червня 2024 року № 7644

**ІНФОРМАЦІЙНА КАРТКА
АДМІНІСТРАТИВНОЇ ПОСЛУГИ**

«Надання дозволу на розроблення проекту землеустрою щодо відведення земельної ділянки
у користування»

Компаніївська селищна рада

Інформація про центр надання адміністративних послуг		
1	2	3
	Найменування центру надання адміністративних послуг, в якому здійснюється обслуговування суб'єкта звернення	Центр надання адміністративних послуг Компаніївської селищної ради
1.	Місцезнаходження центру надання адміністративних послуг	Вул. Паркова, 4, с-ще Компаніївка, Кропивницького р-ну, Кіровоградської обл., 28400
2.	Інформація щодо режиму роботи центру надання адміністративних послуг	Графік прийому суб'єктів звернень ЦНАП: Пн., Вт., Ср., Чт. - 8.00-17.00. Пт - 8.00-16.00 Сб., Нд., - вихідні дні
3.	Телефон/факс (довідки), адреса електронної пошти та веб-сайт центру надання адміністративних послуг	05(240)2-02-82, e-mail:kompselrada@meta.ua
Нормативні акти, якими регламентується надання адміністративної послуги		
4.	Закони України	Земельний Кодекс України.
5.	Акти Кабінету Міністрів України	Розпорядження Кабінету Міністрів України від 16 травня 2014 року № 523-р "Деякі питання надання адміністративних послуг органів виконавчої влади через центри надання адміністративних послуг"
6.	Акти центральних органів виконавчої влади	-
7.	Акти місцевих органів виконавчої влади/органів місцевого самоврядування	Рішення Компаніївської селищної ради від 13.06.2024 № 7643 «Про затвердження переліку адміністративних послуг, які надаються через «Центр надання адміністративних послуг Компаніївської територіальної громади» у новій редакції»
Умови отримання адміністративної послуги		
8.	Підстава для одержання адміністративної послуги	Заява (клопотання) у якому зазначається орієнтовний розмір земельної ділянки та її цільове призначення

9.	Вичерпний перелік документів, необхідних для отримання адміністративної послуги, а також вимоги до них	До клопотання додаються: 1) графічні матеріали, на яких зазначено бажане місце розташування та розмір земельної ділянки; 2) письмова згода землекористувача, засвідчена нотаріально (у разі вилучення земельної ділянки). У разі звернення особи, яка є державним партнером (концесієдавцем) відповідно до законів України "Про державно-приватне партнерство", "Про концесію" та зацікавлена в отриманні в користування земельної ділянки для здійснення державно-приватного партнерства, у тому числі реалізації проекту, що здійснюється на умовах концесії, або уповноваженої нею особи до клопотання додається копія рішення про доцільність здійснення державно-приватного партнерства, зокрема у формі концесії. Якщо звертається інвестор із значними інвестиціями, з яким укладено спеціальний інвестиційний договір у порядку, передбаченому Законом України "Про державну підтримку інвестиційних проектів із значними інвестиціями", або уповноважена ним особа, то до клопотання додається копія укладеного спеціального інвестиційного договору та копія документів, що підтверджують повноваження уповноваженої особи. Під час подання клопотання пред'являється документ, що посвідчує особу, довіреність, у разі, якщо клопотання подається уповноваженою особою.
10.	Порядок та спосіб подання документів, необхідних для отримання адміністративної послуги	Через адміністратора центру надання адміністративних послуг
11.	Платність (безоплатність) надання адміністративної послуги	Безоплатно
12.	Строк надання адміністративної послуги	У місячний термін
13.	Перелік підстав для відмови у наданні адміністративної послуги	Невідповідність місця розташування об'єкта вимогам законів, прийнятих відповідно до них нормативно-правових актів, генеральному плану та іншій містобудівній документації, проекту землеустрою щодо впорядкування території населеного пункту, затверджених у встановленому законом порядку
14.	Результат надання адміністративної послуги	Рішення сесії Компаніївської селищної ради

15.	Способи отримання відповіді (результату)	Через адміністратора центру надання адміністративних послуг
16.	Примітка	Зразок оформлення заяви (клопотання) про продаж земельної ділянки державної власності розміщено на веб-сайті Компаніївської селищної ради.

Заповнюється відповідним центром надання адміністративних послуг, який утворено органом місцевого самоврядування, відповідно до вимог Закону України "Про адміністративні послуги".

Секретар селищної ради

Анна ФРОЛОВА

Додаток 11
до рішення п'ятдесят п'ятої сесії восьмого
засідання Компаніївської селищної
ради від 13 червня 2024 року № 7644

**ІНФОРМАЦІЙНА КАРТКА
АДМІНІСТРАТИВНОЇ ПОСЛУГИ**

«Надання дозволу на розроблення проекту землеустрою щодо відведення земельної ділянки
для послідуного продажу»

Компаніївська селищна рада

Інформація про центр надання адміністративних послуг		
1	2	3
	Найменування центру надання адміністративних послуг, в якому здійснюється обслуговування суб'єкта звернення	Центр надання адміністративних послуг Компаніївської селищної ради
1.	Місцезнаходження центру надання адміністративних послуг	Вул. Паркова, 4, с-ще Компаніївка, Кропивницького р-ну, Кіровоградської обл., 28400
2.	Інформація щодо режиму роботи центру надання адміністративних послуг	Графік прийому суб'єктів звернень ЦНАП: Пн., Вт., Ср., Чт. - 8.00-17.00. Пт - 8.00-16.00 Сб., Нд., - вихідні дні
3.	Телефон/факс (довідки), адреса електронної пошти та веб-сайт центру надання адміністративних послуг	05(240)2-02-82, e-mail:kompselrada@meta.ua
Нормативні акти, якими регламентується надання адміністративної послуги		
4.	Закони України	Земельний Кодекс України.
5.	Акти Кабінету Міністрів України	Розпорядження Кабінету Міністрів України від 16 травня 2014 року № 523-р "Деякі питання надання адміністративних послуг органів виконавчої влади через центри надання адміністративних послуг"
6.	Акти центральних органів виконавчої влади	-
7.	Акти місцевих органів виконавчої влади/органів місцевого самоврядування	Рішення Компаніївської селищної ради від 13.06.2024 № 7643 «Про затвердження переліку адміністративних послуг, які надаються через «Центр надання адміністративних послуг Компаніївської територіальної громади» у новій редакції»
Умови отримання адміністративної послуги		

8.	Підстава для одержання адміністративної послуги	Заява (клопотання) із зазначенням місця розташування земельної ділянки, її цільового призначення, розмірів та площі, а також згода на укладення договору про оплату авансового внеску в рахунок оплати ціни земельної ділянки
9.	Вичерпний перелік документів, необхідних для отримання адміністративної послуги, а також вимоги до них	До клопотання додаються: До заяви (клопотання) додаються: 1) документ, що посвідчує право користування земельною ділянкою (у разі його наявності), та документи, що посвідчують право власності на нерухоме майно (будівлі та споруди), розташоване на цій земельній ділянці (у разі наявності на земельній ділянці будівель, споруд); 2) копія установчих документів для юридичної особи, а для громадянина - копія документа, що посвідчує особу; 3) копія свідоцтва про реєстрацію постійного представництва з правом ведення господарської діяльності на території України - для юридичних осіб, створених та зареєстрованих відповідно до законодавства іноземної держави. Під час подання заяви (клопотання) пред'являється документ, що посвідчує особу, довіреність, у разі, якщо заява (клопотання) подається уповноваженою особою.
10.	Порядок та спосіб подання документів, необхідних для отримання адміністративної послуги	Через адміністратора центру надання адміністративних послуг
11.	Платність (безоплатність) надання адміністративної послуги	Безоплатно
12.	Строк надання адміністративної послуги	У місячний термін
13.	Перелік підстав для відмови у наданні адміністративної послуги	1. Неподання документів, необхідних для прийняття рішення щодо продажу такої земельної ділянки. 2. Виявлення недостовірних відомостей у поданих документах. 3. Якщо щодо суб'єкта підприємницької діяльності порушена справа про банкрутство або припинення його діяльності. 4. Встановлена Земельним кодексом України заборона на передачу земельної ділянки у приватну власність. Відмова від укладення договору про оплату авансового внеску в рахунок оплати ціни

		земельної ділянки.
14.	Результат надання адміністративної послуги	Рішення сесії Компаніївської селищної ради
15.	Способи отримання відповіді (результату)	Через адміністратора центру надання адміністративних послуг
16.	Примітка	Зразок оформлення заяви (клопотання) про продаж земельної ділянки державної власності розміщено на веб-сайті Компаніївської селищної ради.

Заповнюється відповідним центром надання адміністративних послуг, який утворено органом місцевого самоврядування, відповідно до вимог Закону України "Про адміністративні послуги".

Секретар селищної ради

Анна ФРОЛОВА

**ІНФОРМАЦІЙНА КАРТКА
АДМІНІСТРАТИВНОЇ ПОСЛУГИ**

«Надання дозволу на розроблення проекту землеустрою щодо відведення земельної ділянки водного фонду для послідуного продажу права власності на земельних торгах (аукціоні)»

Компаніївська селищна рада

Інформація про центр надання адміністративних послуг		
1	2	3
	Найменування центру надання адміністративних послуг, в якому здійснюється обслуговування суб'єкта звернення	Центр надання адміністративних послуг Компаніївської селищної ради
1.	Місцезнаходження центру надання адміністративних послуг	Вул. Паркова, 4, с-ще Компаніївка, Кропивницького р-ну, Кіровоградської обл., 28400
2.	Інформація щодо режиму роботи центру надання адміністративних послуг	Графік прийому суб'єктів звернень ЦНАП: Пн., Вт., Ср., Чт. - 8.00-17.00. Пт - 8.00-16.00 Сб., Нд., - вихідні дні
3.	Телефон/факс (довідки), адреса електронної пошти та веб-сайт центру надання адміністративних послуг	05(240)2-02-82, e-mail:kompseirada@meta.ua
Нормативні акти, якими регламентується надання адміністративної послуги		
4.	Закони України	Земельний Кодекс України, Водний Кодекс України
5.	Акти Кабінету Міністрів України	Розпорядження Кабінету Міністрів України від 16 травня 2014 року № 523-р "Деякі питання надання адміністративних послуг органів виконавчої влади через центри надання адміністративних послуг"
6.	Акти центральних органів виконавчої влади	-
7.	Акти місцевих органів виконавчої влади/органів місцевого самоврядування	Рішення Компаніївської селищної ради від 13.06.2024 № 7643 «Про затвердження переліку адміністративних послуг, які надаються через «Центр надання адміністративних послуг Компаніївської територіальної громади» у новій редакції»
Умови отримання адміністративної послуги		
8.	Підстава для одержання адміністративної послуги	Заява (клопотання) із зазначенням місця розташування земельної ділянки, її цільового призначення, розмірів та площі, а також згода на укладення договору про оплату авансового внеску в рахунок оплати ціни земельної ділянки

9.	Вичерпний перелік документів, необхідних для отримання адміністративної послуги, а також вимоги до них	До клопотання додаються: До заяви (клопотання) додаються: 4) документ, що посвідчує право користування земельною ділянкою (у разі його наявності), та документи, що посвідчують право власності на нерухоме майно (будівлі та споруди), розташоване на цій земельній ділянці (у разі наявності на земельній ділянці будівель, споруд); 5) копія установчих документів для юридичної особи, а для громадянина - копія документа, що посвідчує особу; 6) копія свідоцтва про реєстрацію постійного представництва з правом ведення господарської діяльності на території України - для юридичних осіб, створених та зареєстрованих відповідно до законодавства іноземної держави. Під час подання заяви (клопотання) пред'являється документ, що посвідчує особу, довіреність, у разі, якщо заява (клопотання) подається уповноваженою особою.
10.	Порядок та спосіб подання документів, необхідних для отримання адміністративної послуги	Через адміністратора центру надання адміністративних послуг
11.	Платність (безоплатність) надання адміністративної послуги	Безоплатно
12.	Строк надання адміністративної послуги	У місячний термін
13.	Перелік підстав для відмови у наданні адміністративної послуги	5. Неподання документів, необхідних для прийняття рішення щодо продажу такої земельної ділянки. 6. Виявлення недостовірних відомостей у поданих документах. 7. Якщо щодо суб'єкта підприємницької діяльності порушена справа про банкрутство або припинення його діяльності. 8. Встановлена Земельним кодексом України заборона на передачу земельної ділянки у приватну власність. Відмова від укладення договору про оплату авансового внеску в рахунок оплати ціни земельної ділянки.
14.	Результат надання адміністративної послуги	Рішення сесії Компаніївської селищної ради
15.	Способи отримання відповіді (результату)	Через адміністратора центру надання адміністративних послуг

16.	Примітка	Зразок оформлення заяви (клопотання) про продаж земельної ділянки державної власності розміщено на веб-сайті Компаніївської селищної ради.
-----	----------	--

Заповнюється відповідним центром надання адміністративних послуг, який утворено органом місцевого самоврядування, відповідно до вимог Закону України "Про адміністративні послуги".

Секретар селищної ради

Анна ФРОЛОВА

Додаток 13
до рішення п'ятдесят п'ятої сесії восьмого
скликання Компаніївської селищної
ради від 13 червня 2024 року № 7644

**ІНФОРМАЦІЙНА КАРТКА
АДМІНІСТРАТИВНОЇ ПОСЛУГИ**

«Затвердження технічної документації з нормативної грошової оцінки земельних ділянок
Компаніївської селищної територіальної громади Кропивницького району Кіровоградської
області»

Компаніївська селищна рада

Інформація про центр надання адміністративних послуг		
1	2	3
	Найменування центру надання адміністративних послуг, в якому здійснюється обслуговування суб'єкта звернення	Центр надання адміністративних послуг Компаніївської селищної ради*
1.	Місцезнаходження центру надання адміністративних послуг	Вул. Паркова, 4, с-ще Компаніївка, Кропивницького р-ну, Кіровоградської обл., 28400
2.	Інформація щодо режиму роботи центру надання адміністративних послуг	Графік прийому суб'єктів звернень ЦНАП: Пн., Вт., Ср., Чт. - 8.00-17.00. Пт - 8.00-16.00 Сб., Нд., - вихідні дні
3.	Телефон/факс (довідки), адреса електронної пошти та веб-сайт центру надання адміністративних послуг	05(240)2-02-82, e-mail:kompselrada@meta.ua
Нормативні акти, якими регламентується надання адміністративної послуги		
4.	Закони України	Земельний Кодекс України, Водний Кодекс України
5.	Акти Кабінету Міністрів України	Розпорядження Кабінету Міністрів України від 16 травня 2014 року № 523-р "Деякі питання надання адміністративних послуг органів виконавчої влади через центри надання адміністративних послуг"
6.	Акти центральних органів виконавчої влади	-
7.	Акти місцевих органів виконавчої влади/органів місцевого самоврядування	Рішення Компаніївської селищної ради від 13.06.2024 № 7643 «Про затвердження переліку адміністративних послуг, які надаються через «Центр надання адміністративних послуг Компаніївської територіальної громади» у новій редакції»
Умови отримання адміністративної послуги		
8.	Підстава для одержання адміністративної послуги	Заява (клопотання)

9.	Вичерпний перелік документів, необхідних для отримання адміністративної послуги, а також вимоги до них	1. Заява (клопотання); 2. Документи, що посвідчують право власності або право постійного користування на земельні ділянки; 3. Паспорт громадянина України. Якщо документи подаються уповноваженою особою, додатково: 1. Довіреність; 2. Паспорт громадянина України (уповноваженої особи). 3. Технічна документація з нормативно грошової оцінки
10.	Порядок та спосіб подання документів, необхідних для отримання адміністративної послуги	Через адміністратора центру надання адміністративних послуг
11.	Платність (безоплатність) надання адміністративної послуги	Безоплатно
12.	Строк надання адміністративної послуги	У місячний термін
13.	Перелік підстав для відмови у наданні адміністративної послуги	Виявлення недостовірних відомостей у поданих документах.
14.	Результат надання адміністративної послуги	Рішення сесії Компаніївської селищної ради
15.	Способи отримання відповіді (результату)	Через адміністратора центру надання адміністративних послуг
16.	Примітка	Зразок оформлення заяви (клопотання) про продаж земельної ділянки державної власності розміщено на веб-сайті Компаніївської селищної ради.

Заповнюється відповідним центром надання адміністративних послуг, який утворено органом місцевого самоврядування, відповідно до вимог Закону України "Про адміністративні послуги".

Секретар селищної ради

Анна ФРОЛОВА

Додаток 14
до рішення п'ятдесят п'ятої сесії восьмого
засідання Компаніївської селищної
ради від 13 червня 2024 року № 7644

**ІНФОРМАЦІЙНА КАРТКА
АДМІНІСТРАТИВНОЇ ПОСЛУГИ**

«Затвердження технічної документації з нормативної грошової оцінки земельних ділянок
водного фонду Компаніївської селищної територіальної громади Кропивницького району
Кіровоградської області»

Компаніївська селищна рада

Інформація про центр надання адміністративних послуг		
1	2	3
	Найменування центру надання адміністративних послуг, в якому здійснюється обслуговування суб'єкта звернення	Центр надання адміністративних послуг Компаніївської селищної ради*
1.	Місцезнаходження центру надання адміністративних послуг	Вул. Паркова, 4, с-ще Компаніївка, Кропивницького р-ну, Кіровоградської обл., 28400
2.	Інформація щодо режиму роботи центру надання адміністративних послуг	Графік прийому суб'єктів звернень ЦНАП: Пн., Вт., Ср., Чт. - 8.00-17.00. Пт - 8.00-16.00 Сб., Нд., - вихідні дні
3.	Телефон/факс (довідки), адреса електронної пошти та веб-сайт центру надання адміністративних послуг	05(240)2-02-82, e-mail:kompselrada@meta.ua
Нормативні акти, якими регламентується надання адміністративної послуги		
4.	Закони України	Земельний Кодекс України, Водний Кодекс України
5.	Акти Кабінету Міністрів України	Розпорядження Кабінету Міністрів України від 16 травня 2014 року № 523-р "Деякі питання надання адміністративних послуг органів виконавчої влади через центри надання адміністративних послуг"
6.	Акти центральних органів виконавчої влади	-
7.	Акти місцевих органів виконавчої влади/органів місцевого самоврядування	Рішення Компаніївської селищної ради від 13.06.2024 № 7643 «Про затвердження переліку адміністративних послуг, які надаються через «Центр надання адміністративних послуг Компаніївської територіальної громади» у новій редакції»
Умови отримання адміністративної послуги		
8.	Підстава для одержання адміністративної послуги	Заява (клопотання)

9.	Вичерпний перелік документів, необхідних для отримання адміністративної послуги, а також вимоги до них	1. Заява (клопотання); 2. Документи, що посвідчують право власності або право постійного користування на земельні ділянки; 3. Паспорт громадянина України. Якщо документи подаються уповноваженою особою, додатково: 1. Довіреність; 2. Паспорт громадянина України (уповноваженої особи). 3. Технічна документація з нормативно грошової оцінки
10.	Порядок та спосіб подання документів, необхідних для отримання адміністративної послуги	Через адміністратора центру надання адміністративних послуг
11.	Платність (безоплатність) надання адміністративної послуги	Безоплатно
12.	Строк надання адміністративної послуги	У місячний термін
13.	Перелік підстав для відмови у наданні адміністративної послуги	Виявлення недостовірних відомостей у поданих документах.
14.	Результат надання адміністративної послуги	Рішення сесії Компаніївської селищної ради
15.	Способи отримання відповіді (результату)	Через адміністратора центру надання адміністративних послуг
16.	Примітка	Зразок оформлення заяви (клопотання) про продаж земельної ділянки державної власності розміщено на веб-сайті Компаніївської селищної ради.

Заповнюється відповідним центром надання адміністративних послуг, який утворено органом місцевого самоврядування, відповідно до вимог Закону України "Про адміністративні послуги".

Секретар селищної ради

Анна ФРОЛОВА

**ТЕХНОЛОГІЧНА КАРТКА
АДМІНІСТРАТИВНОЇ ПОСЛУГИ**

“Видача рішення про продаж земельної ділянки комунальної власності”

Компаніївська селищна рада

Етапи послуги	Відповідальна посадова особа,, структурний підрозділ	Виконує (В), бере участь (У), погоджує (П), затверджує (З)	Термін виконання (робочих днів)
2	3	4	5
Прийом і перевірка пакету документів та реєстрація заяви (клопотання)	Адміністра тор центру надання адміністративних послуг (далі - ІДНАП)	В	В день надходження
Формування справи адміністративної послуги, внесення даних до реєстру	Адміністратор ЦНАПу	В	Протягом 1-го дня
Перевірка відповідності поданої заяви вимогам, визначеним інформаційною карткою та реєстрація заяви у журналі реєстрації звернень	Адміністратор ЦНАПу	В	Протягом 1-го дня
Передача заяви (клопотання) та пакету документів до відділу земельних відносин, охорони навколишнього природного середовища та агропромислового розвитку Компаніївської селищної ради. Підготовка проектів рішень.	Начальник відділу земельних відносин, охорони навколишнього природного середовища та агропромислового розвитку Компаніївської селищної ради	В	Не пізніше восьмого дня з дня надходження заяви
Направлення проектів рішень на розгляд комісії селищної ради з питань містобудування, будівництва, земельних відносин та охорони природи	Члени комісії селищної ради з питань містобудування, будівництва, земельних відносин та охорони природи	в	Протягом 14-го дня
Розгляд заяви (клопотання) і документів, встановлення підстав для залишення клопотання без руху. Підготовка листа про залишення заяви (клопотання) без руху	Члени комісії селищної ради з питань містобудування, будівництва, земельних відносин та охорони природи	В	Не пізніше чотирнадцятого дня з дня надходження заяви

Формування кінцевої редакції проєкту рішення з урахуванням зауважень, пропозицій. (У випадку наявності значних зауважень, проєкт рішення повторно виноситься на розгляд постійної комісії, для підготовки нової редакції проєкту рішення).	Спеціаліст відділу земельних відносин, охорони навколишнього природного середовища та агропромислового розвитку Компаніївської селищної ради	В	Не пізніше 15 дня з дня надходження заяви
Забезпечення візування проєкту рішення начальником відділу земельних відносин апарату селищної ради, секретарем селищної ради, головою постійної комісії (підпис (віза) проставляється власноруч на звороті останнього аркуша проєкту рішення)	Начальник відділу земельних відносин, охорони навколишнього природного середовища та агропромислового розвитку Компаніївської селищної ради	П	Не пізніше 16 дня з дня надходження заяви
Передача в організаційний відділ селищної ради паперового примірника проєкту для реєстрації та зберігання	Начальник відділу земельних відносин, охорони навколишнього природного середовища та агропромислового розвитку Компаніївської селищної ради	В	Не пізніше 19 дня з дня надходження заяви
Оприлюднення зареєстрованого проєкту рішення на офіційному сайті селищної ради із зауваженнями і пропозиціями, які надійшли в процесі узгодження та обговорення проєкту рішення і не враховані в його кінцевій редакції	Секретар селищної ради головний спеціаліст відділу інформаційної роботи та комунікацій з громадськістю	В	Не пізніше 21 дня з дня надходження заяви
Ознайомлення депутатів із проєктами рішень, шляхом надсилання депутатам даних документів на вказані депутатами їхні електронні поштові скриньки. У разі необхідності депутати забезпечуються друкованими примірниками проєктів рішень для ознайомлення за 2 дні до проведення планового засідання селищної ради	Секретар селищної ради	В	Не пізніше 21 дня з дня надходження заяви

Винесення проекту рішення на сесію Компаніївської селищної ради	Селищний голова, секретар селищної ради, начальник відділу земельних відносин, охорони навколишнього природного середовища та агропромислового розвитку, голова постійної комісії селищної ради з питань містобудування, будівництва, земельних відносин та охорони природи	В	Відповідно до законодавства
Оприлюднення на офіційному сайті ради рішення Компаніївської селищної ради	Головний спеціаліст відділу інформаційної роботи та комунікацій з громадськістю	В	На наступний день після закінчення 5 робочих днів з дня проведення сесії
Передача рішення Компаніївської селищної ради адміністратору ЦНАПу	Спеціаліст відділу земельних відносин, охорони навколишнього природного середовища та агропромислового розвитку	В	Не пізніше 30 дня з дня надходження заяви
Видача рішення Компаніївської селищної ради замовнику	Адміністратор ЦНАПу	В	У день звернення заявника
Зберігання з рішенням (у разі, якщо проект рішення не отримав необхідної більшості голосів на підтримку – для подальшого зберігання з проектом рішення) у відділі земельних відносин, охорони навколишнього природного середовища та агропромислового розвитку	Спеціаліст відділу земельних відносин, охорони навколишнього природного середовища та агропромислового розвитку	В	Не менше 3-ох років.

Відмова у наданні адміністративної послуги може бути оскаржена в судовому порядку відповідно до статті 19 Закону України “Про адміністративні послуги” та Закону України “Про адміністративну процедуру”

Загальна кількість днів надання послуги 22 робочі дні

Загальна кількість днів, передбачених законодавством 30 календарних днів

Секретар селищної ради

Анна ФРОЛОВА

**ТЕХНОЛОГІЧНА КАРТКА
АДМІНІСТРАТИВНОЇ ПОСЛУГИ**

“Видача рішення про продаж права оренди земельної ділянки водного фонду комунальної
власності”

Компаніївська селищна рада

Етапи послуги	Відповідальна посадова особа,, структурний підрозділ	Виконує (В), бере участь (У), погоджує (П), затверджує (З)	Термін виконання (робочих днів)
2	3	4	5
Прийом і перевірка пакету документів та реєстрація заяви (клопотання)	Адміністра тор центру надання адміністративних послуг (далі - ІДНАП)	В	В день надходження
Формування справи адміністративної послуги, внесення даних до реєстру	Адміністратор ЦНАПу	В	Протягом 1-го дня
Перевірка відповідності поданої заяви вимогам, визначеним інформаційною картою та реєстрація заяви у журналі реєстрації звернень	Адміністратор ЦНАПу	В	Протягом 1-го дня
Передача заяви (клопотання) та пакету документів до відділу земельних відносин, охорони навколишнього природного середовища та агропромислового розвитку Компаніївської селищної ради. Підготовка проектів рішень.	Начальник відділу земельних відносин, охорони навколишнього природного середовища та агропромислового розвитку Компаніївської селищної ради	В	Не пізніше восьмого дня з дня надходження заяви
Направлення проектів рішень на розгляд комісії селищної ради з питань містобудування, будівництва, земельних відносин та охорони природи	Члени комісії селищної ради з питань містобудування, будівництва, земельних відносин та охорони природи	В	Протягом 14-го дня
Розгляд заяви (клопотання) і документів, встановлення підстав для залишення клопотання без руху. Підготовка листа про залишення заяви (клопотання) без руху	Члени комісії селищної ради з питань містобудування, будівництва, земельних відносин та охорони природи	В	Не пізніше чотирнадцятого дня з дня надходження заяви

Формування кінцевої редакції проєкту рішення з урахуванням зауважень, пропозицій. (У випадку наявності значних зауважень, проєкт рішення повторно виноситься на розгляд постійної комісії, для підготовки нової редакції проєкту рішення).	Спеціаліст відділу земельних відносин, охорони навколишнього природного середовища та агропромислового розвитку Компаніївської селищної ради	В	Не пізніше 15 дня з дня надходження заяви
Забезпечення візування проєкту рішення начальником відділу земельних відносин апарату селищної ради, секретарем селищної ради, головою постійної комісії (підпис (віза) проставляється власноруч на звороті останнього аркуша проєкту рішення)	Начальник відділу земельних відносин, охорони навколишнього природного середовища та агропромислового розвитку Компаніївської селищної ради	П	Не пізніше 16 дня з дня надходження заяви
Передача в організаційний відділ селищної ради паперового примірника проєкту для реєстрації та зберігання	Начальник відділу земельних відносин, охорони навколишнього природного середовища та агропромислового розвитку Компаніївської селищної ради	В	Не пізніше 19 дня з дня надходження заяви
Оприлюднення зареєстрованого проєкту рішення на офіційному сайті селищної ради із зауваженнями і пропозиціями, які надійшли в процесі узгодження та обговорення проєкту рішення і не враховані в його кінцевій редакції	Секретар селищної ради головний спеціаліст відділу інформаційної роботи та комунікацій з громадськістю	В	Не пізніше 21 дня з дня надходження заяви
Ознайомлення депутатів із проєктами рішень, шляхом надсилання депутатам даних документів на вказані депутатами їхні електронні поштові скриньки. У разі необхідності депутати забезпечуються друкованими примірниками проєктів рішень для ознайомлення за 2 дні до проведення планового засідання міської ради	Секретар селищної ради	В	Не пізніше 21 дня з дня надходження заяви

Внесення проекту рішення на сесію Компаніївської селищної ради	Селищний голова, секретар селищної ради, начальник відділу земельних відносин, охорони навколишнього природного середовища та агропромислового розвитку, голова постійної комісії селищної ради з питань містобудування, будівництва, земельних відносин та охорони природи	В	Відповідно до законодавства
Оприлюднення на офіційному сайті ради рішення Компаніївської селищної ради	Головний спеціаліст відділу інформаційної роботи та комунікацій з громадськістю	В	На наступний день після закінчення 5 робочих днів з дня проведення сесії
Передача рішення Компаніївської селищної ради адміністратору ЦНАПу	Спеціаліст відділу земельних відносин, охорони навколишнього природного середовища та агропромислового розвитку	В	Не пізніше 30 дня з дня надходження заяви
Видача рішення Компаніївської селищної ради замовнику	Адміністратор ЦНАПу	В	У день звернення заявника
Зберігання з рішенням (у разі, якщо проект рішення не отримав необхідної більшості голосів на підтримку – для подальшого зберігання з проектом рішення) у відділі земельних відносин, охорони навколишнього природного середовища та агропромислового розвитку	Спеціаліст відділу земельних відносин, охорони навколишнього природного середовища та агропромислового розвитку	В	Не менше 3-ох років.

Відмова у наданні адміністративної послуги може бути оскаржена в судовому порядку відповідно до статті 19 Закону України "Про адміністративні послуги" та Закону України "Про адміністративну процедуру"

Загальна кількість днів надання послуги 22 робочі дні

Загальна кількість днів, передбачених законодавством 30 календарних днів

Секретар селищної ради

Анна ФРОЛОВА

**ТЕХНОЛОГІЧНА КАРТКА
АДМІНІСТРАТИВНОЇ ПОСЛУГИ**

“Видача рішення про передачу у власність, надання у постійне користування та оренду
земельних ділянок, що перебувають у комунальній власності”

Компаніївська селищна рада

Етапи послуги	Відповідальна посадова особа,, структурний підрозділ	Виконує (В), бере участь (У), погоджує (П), затверджує (З)	Термін виконання (робочих днів)
2	3	4	5
Прийом і перевірка пакету документів та реєстрація заяви (клопотання)	Адміністра тор центру надання адміністративних послуг (далі - ІДНАП)	В	В день надходження
Формування справи адміністративної послуги, внесення даних до реєстру	Адміністратор ЦНАПу	В	Протягом 1-го дня
Перевірка відповідності поданої заяви вимогам, визначеним інформаційною картою та реєстрація заяви у журналі реєстрації звернень	Адміністратор ЦНАПу	В	Протягом 1-го дня
Передача заяви (клопотання) та пакету документів до відділу земельних відносин, охорони навколишнього природного середовища та агропромислового розвитку Компаніївської селищної ради. Підготовка проектів рішень.	Начальник відділу земельних відносин, охорони навколишнього природного середовища та агропромислового розвитку Компаніївської селищної ради	В	Не пізніше восьмого дня з дня надходження заяви
Направлення проектів рішень на розгляд комісії селищної ради з питань містобудування, будівництва, земельних відносин та охорони природи	Члени комісії селищної ради з питань містобудування, будівництва, земельних відносин та охорони природи	В	Протягом 14-го дня
Розгляд заяви (клопотання) і документів, встановлення підстав для залишення клопотання без руху. Підготовка листа про залишення заяви (клопотання) без руху	Члени комісії селищної ради з питань містобудування, будівництва, земельних відносин та охорони природи	В	Не пізніше чотирнадцятого дня з дня надходження заяви

Формування кінцевої редакції проєкту рішення з урахуванням зауважень, пропозицій. (У випадку наявності значних зауважень, проєкт рішення повторно вноситься на розгляд постійної комісії, для підготовки нової редакції проєкту рішення).	Спеціаліст відділу земельних відносин, охорони навколишнього природного середовища та агропромислового розвитку Компаніївської селищної ради	В	Не пізніше 15 дня з дня надходження заяви
Забезпечення візування проєкту рішення начальником відділу земельних відносин апарату селищної ради, секретарем селищної ради, головою постійної комісії (підпис (віза) проставляється власноруч на звороті останнього аркуша проєкту рішення)	Начальник відділу земельних відносин, охорони навколишнього природного середовища та агропромислового розвитку Компаніївської селищної ради	П	Не пізніше 16 дня з дня надходження заяви
Передача в організаційний відділ селищної ради паперового примірника проєкту для реєстрації та зберігання	Начальник відділу земельних відносин, охорони навколишнього природного середовища та агропромислового розвитку Компаніївської селищної ради	В	Не пізніше 19 дня з дня надходження заяви
Оприлюднення зареєстрованого проєкту рішення на офіційному сайті селищної ради із зауваженнями і пропозиціями, які надійшли в процесі узгодження та обговорення проєкту рішення і не враховані в його кінцевій редакції	Секретар селищної ради головний спеціаліст відділу інформаційної роботи та комунікацій з громадськістю	В	Не пізніше 21 дня з дня надходження заяви
Ознайомлення депутатів із проєктами рішень, шляхом надсилання депутатам даних документів на вказані депутатами їхні електронні поштові скриньки. У разі необхідності депутати забезпечуються друкованими примірниками проєктів рішень для ознайомлення за 2 дні до проведення планового засідання міської ради	Секретар селищної ради	В	Не пізніше 21 дня з дня надходження заяви

Винесення проекту рішення на сесію Компаніївської селищної ради	Селищний голова, секретар селищної ради, начальник відділу земельних відносин, охорони навколишнього природного середовища та агропромислового розвитку, голова постійної комісії селищної ради з питань містобудування, будівництва, земельних відносин та охорони природи	В	Відповідно до законодавства
Оприлюднення на офіційному сайті ради рішення Компаніївської селищної ради	Головний спеціаліст відділу інформаційної роботи та комунікацій з громадськістю	В	На наступний день після закінчення 5 робочих днів з дня проведення сесії
Передача рішення Компаніївської селищної ради адміністратору ЦНАПу	Спеціаліст відділу земельних відносин, охорони навколишнього природного середовища та агропромислового розвитку	В	Не пізніше 30 дня з дня надходження заяви
Видача рішення Компаніївської селищної ради замовнику	Адміністратор ЦНАПу	В	У день звернення заявника
Зберігання з рішенням (у разі, якщо проект рішення не отримав необхідної більшості голосів на підтримку – для подальшого зберігання з проектом рішення) у відділі земельних відносин, охорони навколишнього природного середовища та агропромислового розвитку	Спеціаліст відділу земельних відносин, охорони навколишнього природного середовища та агропромислового розвитку	В	Не менше 3-ох років.

Відмова у наданні адміністративної послуги може бути оскаржена в судовому порядку відповідно до статті 19 Закону України "Про адміністративні послуги" та Закону України "Про адміністративну процедуру"

Загальна кількість днів надання послуги 22 робочі дні

Загальна кількість днів, передбачених законодавством 30 календарних днів

Секретар селищної ради

Анна ФРОЛОВА

**ТЕХНОЛОГІЧНА КАРТКА
АДМІНІСТРАТИВНОЇ ПОСЛУГИ**

“Видача рішення про виділення у встановленому порядку самозаліснених ділянок для
довгострокового тимчасового користування”

Компаніївська селищна рада

Етапи послуги	Відповідальна посадова особа,, структурний підрозділ	Виконує (В), бере участь (У), погоджує (П), затверджує (З)	Термін виконання (робочих днів)
2	3	4	5
Прийом і перевірка пакету документів та реєстрація заяви (клопотання)	Адміністра тор центру надання адміністративних послуг (далі - ІДНАП)	В	В день надходження
Формування справи адміністративної послуги, внесення даних до реєстру	Адміністратор ЦНАПу	В	Протягом 1-го дня
Перевірка відповідності поданої заяви вимогам, визначеним інформаційною карткою та реєстрація заяви у журналі реєстрації звернень	Адміністратор ЦНАПу	В	Протягом 1-го дня
Передача заяви (клопотання) та пакету документів до відділу земельних відносин, охорони навколишнього природного середовища та агропромислового розвитку Компаніївської селищної ради. Підготовка проектів рішень.	Начальник відділу земельних відносин, охорони навколишнього природного середовища та агропромислового розвитку Компаніївської селищної ради	В	Не пізніше восьмого дня з дня надходження заяви
Направлення проектів рішень на розгляд комісії селищної ради з питань містобудування, будівництва, земельних відносин та охорони природи	Члени комісії селищної ради з питань містобудування, будівництва, земельних відносин та охорони природи	в	Протягом 14-го дня
Розгляд заяви (клопотання) і документів, встановлення підстав для залишення клопотання без руху. Підготовка листа про залишення заяви (клопотання) без руху	Члени комісії селищної ради з питань містобудування, будівництва, земельних відносин та охорони природи	В	Не пізніше чотирнадцятог о дня з дня надходження заяви

Формування кінцевої редакції проекту рішення з урахуванням зауважень, пропозицій. (У випадку наявності значних зауважень, проект рішення повторно виноситься на розгляд постійної комісії, для підготовки нової редакції проекту рішення).	Спеціаліст відділу земельних відносин, охорони навколишнього природного середовища та агропромислового розвитку Компаніївської селищної ради	В	Не пізніше 15 дня з дня надходження заяви
Забезпечення візування проекту рішення начальником відділу земельних відносин апарату селищної ради, секретарем селищної ради, головою постійної комісії (підпис (віза) проставляється власноруч на звороті останнього аркуша проекту рішення)	Начальник відділу земельних відносин, охорони навколишнього природного середовища та агропромислового розвитку Компаніївської селищної ради	П	Не пізніше 16 дня з дня надходження заяви
Передача в організаційний відділ селищної ради паперового примірника проекту для реєстрації та зберігання	Начальник відділу земельних відносин, охорони навколишнього природного середовища та агропромислового розвитку Компаніївської селищної ради	В	Не пізніше 19 дня з дня надходження заяви
Оприлюднення зареєстрованого проекту рішення на офіційному сайті селищної ради із зауваженнями і пропозиціями, які надійшли в процесі узгодження та обговорення проекту рішення і не враховані в його кінцевій редакції	Секретар селищної ради головний спеціаліст відділу інформаційної роботи та комунікацій з громадськістю	В	Не пізніше 21 дня з дня надходження заяви
Ознайомлення депутатів із проектами рішень, шляхом надсилання депутатам даних документів на вказані депутатами їхні електронні поштові скриньки. У разі необхідності депутати забезпечуються друкованими примірниками проектів рішень для ознайомлення за 2 дні до проведення планового засідання міської ради	Секретар селищної ради	В	Не пізніше 21 дня з дня надходження заяви

Винесення проекту рішення на сесію Компаніївської селищної ради	Селищний голова, секретар селищної ради, начальник відділу земельних відносин, охорони навколишнього природного середовища та агропромислового розвитку, голова постійної комісії селищної ради з питань містобудування, будівництва, земельних відносин та охорони природи	В	Відповідно до законодавства
Оприлюднення на офіційному сайті ради рішення Компаніївської селищної ради	Головний спеціаліст відділу інформаційної роботи та комунікацій з громадськістю	В	На наступний день після закінчення 5 робочих днів з дня проведення сесії
Передача рішення Компаніївської селищної ради адміністратору ЦНАПу	Спеціаліст відділу земельних відносин, охорони навколишнього природного середовища та агропромислового розвитку	В	Не пізніше 30 дня з дня надходження заяви
Видача рішення Компаніївської селищної ради замовнику	Адміністратор ЦНАПу	В	У день звернення заявника
Зберігання з рішенням (у разі, якщо проект рішення не отримав необхідної більшості голосів на підтримку – для подальшого зберігання з проектом рішення) у відділі земельних відносин, охорони навколишнього природного середовища та агропромислового розвитку	Спеціаліст відділу земельних відносин, охорони навколишнього природного середовища та агропромислового розвитку	В	Не менше 3-ох років.

Відмова у наданні адміністративної послуги може бути оскаржена в судовому порядку відповідно до статті 19 Закону України "Про адміністративні послуги" та Закону України "Про адміністративну процедуру"

Загальна кількість днів надання послуги 22 робочі дні

Загальна кількість днів, передбачених законодавством 30 календарних днів

Секретар селищної ради

Анна ФРОЛОВА

**ТЕХНОЛОГІЧНА КАРТКА
АДМІНІСТРАТИВНОЇ ПОСЛУГИ**

“Видача рішення про виділення у встановленому порядку ділянок лісогосподарського призначення комунальної власності для постійного користування спеціалізованим лісовим господарствам”

Компаніївська селищна рада

Етапи послуги	Відповідальна посадова особа, структурний підрозділ	Виконує (В), бере участь (У), погоджує (П), затверджує (З)	Термін виконання (робочих днів)
2	3	4	5
Прийом і перевірка пакету документів та реєстрація заяви (клопотання)	Адміністра тор центру надання адміністративних послуг (далі - ІДНАП)	В	В день надходження
Формування справи адміністративної послуги, внесення даних до реєстру	Адміністратор ЦНАПу	В	Протягом 1-го дня
Перевірка відповідності поданої заяви вимогам, визначеним інформаційною картою та реєстрація заяви у журналі реєстрації звернень	Адміністратор ЦНАПу	В	Протягом 1-го дня
Передача заяви (клопотання) та пакету документів до відділу земельних відносин, охорони навколишнього природного середовища та агропромислового розвитку Компаніївської селищної ради. Підготовка проектів рішень.	Начальник відділу земельних відносин, охорони навколишнього природного середовища та агропромислового розвитку Компаніївської селищної ради	В	Не пізніше восьмого дня з дня надходження заяви
Направлення проектів рішень на розгляд комісії селищної ради з питань містобудування, будівництва, земельних відносин та охорони природи	Члени комісії селищної ради з питань містобудування, будівництва, земельних відносин та охорони природи	В	Протягом 14-го дня
Розгляд заяви (клопотання) і документів, встановлення підстав для залишення клопотання без руху. Підготовка листа про залишення заяви (клопотання) без руху	Члени комісії селищної ради з питань містобудування, будівництва, земельних відносин та охорони природи	В	Не пізніше чотирнадцятого дня з дня надходження заяви

Формування кінцевої редакції проєкту рішення з урахуванням зауважень, пропозицій. (У випадку наявності значних зауважень, проєкт рішення повторно виноситься на розгляд постійної комісії, для підготовки нової редакції проєкту рішення).	Спеціаліст відділу земельних відносин, охорони навколишнього природного середовища та агропромислового розвитку Компаніївської селищної ради	В	Не пізніше 15 дня з дня надходження заяви
Забезпечення візування проєкту рішення начальником відділу земельних відносин апарату селищної ради, секретарем селищної ради, головою постійної комісії (підпис (віза) проставляється власноруч на звороті останнього аркуша проєкту рішення)	Начальник відділу земельних відносин, охорони навколишнього природного середовища та агропромислового розвитку Компаніївської селищної ради	П	Не пізніше 16 дня з дня надходження заяви
Передача в організаційний відділ селищної ради паперового примірника проєкту для реєстрації та зберігання	Начальник відділу земельних відносин, охорони навколишнього природного середовища та агропромислового розвитку Компаніївської селищної ради	В	Не пізніше 19 дня з дня надходження заяви
Оприлюднення зареєстрованого проєкту рішення на офіційному сайті селищної ради із зауваженнями і пропозиціями, які надійшли в процесі узгодження та обговорення проєкту рішення і не враховані в його кінцевій редакції	Секретар селищної ради головний спеціаліст відділу інформаційної роботи та комунікацій з громадськістю	В	Не пізніше 21 дня з дня надходження заяви
Ознайомлення депутатів із проєктами рішень, шляхом надсилання депутатам даних документів на вказані депутатами їхні електронні поштові скриньки. У разі необхідності депутати забезпечуються друкованими примірниками проєктів рішень для ознайомлення за 2 дні до проведення планового засідання міської ради	Секретар селищної ради	В	Не пізніше 21 дня з дня надходження заяви

Внесення проекту рішення на сесію Компаніївської селищної ради	Селищний голова, секретар селищної ради, начальник відділу земельних відносин, охорони навколишнього природного середовища та агропромислового розвитку, голова постійної комісії селищної ради з питань містобудування, будівництва, земельних відносин та охорони природи	В	Відповідно до законодавства
Оприлюднення на офіційному сайті ради рішення Компаніївської селищної ради	Головний спеціаліст відділу інформаційної роботи та комунікацій з громадськістю	В	На наступний день після закінчення 5 робочих днів з дня проведення сесії
Передача рішення Компаніївської селищної ради адміністратору ЦНАПу	Спеціаліст відділу земельних відносин, охорони навколишнього природного середовища та агропромислового розвитку	В	Не пізніше 30 дня з дня надходження заяви
Видача рішення Компаніївської селищної ради замовнику	Адміністратор ЦНАПу	В	У день звернення заявника
Зберігання з рішенням (у разі, якщо проект рішення не отримав необхідної більшості голосів на підтримку – для подальшого зберігання з проектом рішення) у відділі земельних відносин, охорони навколишнього природного середовища та агропромислового розвитку	Спеціаліст відділу земельних відносин, охорони навколишнього природного середовища та агропромислового розвитку	В	Не менше 3-ох років.

Відмова у наданні адміністративної послуги може бути оскаржена в судовому порядку відповідно до статті 19 Закону України "Про адміністративні послуги" та Закону України "Про адміністративну процедуру"

Загальна кількість днів надання послуги 22 робочі дні

Загальна кількість днів, передбачених законодавством 30 календарних днів

Секретар селищної ради

Анна ФРОЛОВА

**ТЕХНОЛОГІЧНА КАРТКА
АДМІНІСТРАТИВНОЇ ПОСЛУГИ**

“Видача рішення про припинення права власності на земельну ділянку, права постійного користування земельною ділянкою у разі добровільної відмови землевласника, землекористувача”

Компаніївська селищна рада

Етапи послуги	Відповідальна посадова особа, структурний підрозділ	Виконує (В), бере участь (У), погоджує (П), затверджує (З)	Термін виконання (робочих днів)
2	3	4	5
Прийом і перевірка пакету документів та реєстрація заяви (клопотання)	Адміністра тор центру надання адміністративних послуг (далі - ІДНАП)	В	В день надходження
Формування справи адміністративної послуги, внесення даних до реєстру	Адміністратор ЦНАПу	В	Протягом 1-го дня
Перевірка відповідності поданої заяви вимогам, визначеним інформаційною карткою та реєстрація заяви у журналі реєстрації звернень	Адміністратор ЦНАПу	В	Протягом 1-го дня
Передача заяви (клопотання) та пакету документів до відділу земельних відносин, охорони навколишнього природного середовища та агропромислового розвитку Компаніївської селищної ради. Підготовка проектів рішень.	Начальник відділу земельних відносин, охорони навколишнього природного середовища та агропромислового розвитку Компаніївської селищної ради	В	Не пізніше восьмого дня з дня надходження заяви
Направлення проектів рішень на розгляд комісії селищної ради з питань містобудування, будівництва, земельних відносин та охорони природи	Члени комісії селищної ради з питань містобудування, будівництва, земельних відносин та охорони природи	в	Протягом 14-го дня
Розгляд заяви (клопотання) і документів, встановлення підстав для залишення клопотання без руху. Підготовка листа про залишення заяви (клопотання) без руху	Члени комісії селищної ради з питань містобудування, будівництва, земельних відносин та охорони природи	В	Не пізніше чотирнадцятого дня з дня надходження заяви

Формування кінцевої редакції проекту рішення з урахуванням зауважень, пропозицій. (У випадку наявності значних зауважень, проєкт рішення повторно виноситься на розгляд постійної комісії, для підготовки нової редакції проекту рішення).	Спеціаліст відділу земельних відносин, охорони навколишнього природного середовища та агропромислового розвитку Компаніївської селищної ради	В	Не пізніше 15 дня з дня надходження заяви
Забезпечення візування проекту рішення начальником відділу земельних відносин апарату селищної ради, секретарем селищної ради, головою постійної комісії (підпис (віза) проставляється власноруч на звороті останнього аркуша проекту рішення)	Начальник відділу земельних відносин, охорони навколишнього природного середовища та агропромислового розвитку Компаніївської селищної ради	П	Не пізніше 16 дня з дня надходження заяви
Передача в організаційний відділ селищної ради паперового примірника проекту для реєстрації та зберігання	Начальник відділу земельних відносин, охорони навколишнього природного середовища та агропромислового розвитку Компаніївської селищної ради	В	Не пізніше 19 дня з дня надходження заяви
Оприлюднення зареєстрованого проекту рішення на офіційному сайті селищної ради із зауваженнями і пропозиціями, які надійшли в процесі узгодження та обговорення проекту рішення і не враховані в його кінцевій редакції	Секретар селищної ради головний спеціаліст відділу інформаційної роботи та комунікацій з громадськістю	В	Не пізніше 21 дня з дня надходження заяви
Ознайомлення депутатів із проектами рішень, шляхом надсилання депутатам даних документів на вказані депутатами їхні електронні поштові скриньки. У разі необхідності депутати забезпечуються друкованими примірниками проєктів рішень для ознайомлення за 2 дні до проведення планового засідання селищної ради	Секретар селищної ради	В	Не пізніше 21 дня з дня надходження заяви

Винесення проекту рішення на сесію Компаніївської селищної ради	Селищний голова, секретар селищної ради, начальник відділу земельних відносин, охорони навколишнього природного середовища та агропромислового розвитку, голова постійної комісії селищної ради з питань містобудування, будівництва, земельних відносин та охорони природи	В	Відповідно до законодавства
Оприлюднення на офіційному сайті ради рішення Компаніївської селищної ради	Головний спеціаліст відділу інформаційної роботи та комунікацій з громадськістю	В	На наступний день після закінчення 5 робочих днів з дня проведення сесії
Передача рішення Компаніївської селищної ради адміністратору ЦНАПу	Спеціаліст відділу земельних відносин, охорони навколишнього природного середовища та агропромислового розвитку	В	Не пізніше 30 дня з дня надходження заяви
Видача рішення Компаніївської селищної ради замовнику	Адміністратор ЦНАПу	В	У день звернення заявника
Зберігання з рішенням (у разі, якщо проект рішення не отримав необхідної більшості голосів на підтримку – для подальшого зберігання з проектом рішення) у відділі земельних відносин, охорони навколишнього природного середовища та агропромислового розвитку	Спеціаліст відділу земельних відносин, охорони навколишнього природного середовища та агропромислового розвитку	В	Не менше 3-ох років.

Відмова у наданні адміністративної послуги може бути оскаржена в судовому порядку відповідно до статті 19 Закону України “Про адміністративні послуги” та Закону України “Про адміністративну процедуру”

Загальна кількість днів надання послуги 22 робочі дні

Загальна кількість днів, передбачених законодавством 30 календарних днів

Секретар селищної ради

Анна ФРОЛОВА

**ТЕХНОЛОГІЧНА КАРТКА
АДМІНІСТРАТИВНОЇ ПОСЛУГИ**

“Затвердження проекту землеустрою щодо відведення земельної ділянки”

Компаніївська селищна рада

Етапи послуги	Відповідальна посадова особа, структурний підрозділ	Виконує (В), бере участь (У), погоджує (П), затверджує (З)	Термін виконання (робочих днів)
2	3	4	5
Прийом і перевірка пакету документів та реєстрація заяви (клопотання)	Адміністратор тор центру надання адміністративних послуг (далі - ІДНАП)	В	В день надходження
Формування справи адміністративної послуги, внесення даних до реєстру	Адміністратор ЦНАПу	В	Протягом 1-го дня
Перевірка відповідності поданої заяви вимогам, визначеним інформаційною картою та реєстрація заяви у журналі реєстрації звернень	Адміністратор ЦНАПу	В	Протягом 1-го дня
Передача заяви (клопотання) та пакету документів до відділу земельних відносин, охорони навколишнього природного середовища та агропромислового розвитку Компаніївської селищної ради. Підготовка проектів рішень.	Начальник відділу земельних відносин, охорони навколишнього природного середовища та агропромислового розвитку Компаніївської селищної ради	В	Не пізніше восьмого дня з дня надходження заяви
Направлення проектів рішень на розгляд комісії селищної ради з питань містобудування, будівництва, земельних відносин та охорони природи	Члени комісії селищної ради з питань містобудування, будівництва, земельних відносин та охорони природи	В	Протягом 14-го дня
Розгляд заяви (клопотання) і документів, встановлення підстав для залишення клопотання без руху. Підготовка листа про залишення заяви (клопотання) без руху	Члени комісії селищної ради з питань містобудування, будівництва, земельних відносин та охорони природи	В	Не пізніше чотирнадцятого дня з дня надходження заяви

Формування кінцевої редакції проєкту рішення з урахуванням зауважень, пропозицій. (У випадку наявності значних зауважень, проєкт рішення повторно виноситься на розгляд постійної комісії, для підготовки нової редакції проєкту рішення).	Спеціаліст відділу земельних відносин, охорони навколишнього природного середовища та агропромислового розвитку Компаніївської селищної ради	В	Не пізніше 15 дня з дня надходження заяви
Забезпечення візування проєкту рішення начальником відділу земельних відносин апарату селищної ради, секретарем селищної ради, головою постійної комісії (підпис (віза) проставляється власноруч на звороті останнього аркуша проєкту рішення)	Начальник відділу земельних відносин, охорони навколишнього природного середовища та агропромислового розвитку Компаніївської селищної ради	П	Не пізніше 16 дня з дня надходження заяви
Передача в організаційний відділ селищної ради паперового примірника проєкту для реєстрації та зберігання	Начальник відділу земельних відносин, охорони навколишнього природного середовища та агропромислового розвитку Компаніївської селищної ради	В	Не пізніше 19 дня з дня надходження заяви
Оприлюднення зареєстрованого проєкту рішення на офіційному сайті селищної ради із зауваженнями і пропозиціями, які надійшли в процесі узгодження та обговорення проєкту рішення і не враховані в його кінцевій редакції	Секретар селищної ради головний спеціаліст відділу інформаційної роботи та комунікацій з громадськістю	В	Не пізніше 21 дня з дня надходження заяви
Ознайомлення депутатів із проєктами рішень, шляхом надсилання депутатам даних документів на вказані депутатами їхні електронні поштові скриньки. У разі необхідності депутати забезпечуються друкованими примірниками проєктів рішень для ознайомлення за 2 дні до проведення планового засідання селищної ради	Секретар селищної ради	В	Не пізніше 21 дня з дня надходження заяви

Внесення проекту рішення на сесію Компаніївської селищної ради	Селищний голова, секретар селищної ради, начальник відділу земельних відносин, охорони навколишнього природного середовища та агропромислового розвитку, голова постійної комісії селищної ради з питань містобудування, будівництва, земельних відносин та охорони природи	В	Відповідно до законодавства
Оприлюднення на офіційному сайті ради рішення Компаніївської селищної ради	Головний спеціаліст відділу інформаційної роботи та комунікацій з громадськістю	В	На наступний день після закінчення 5 робочих днів з дня проведення сесії
Передача рішення Компаніївської селищної ради адміністратору ЦНАПу	Спеціаліст відділу земельних відносин, охорони навколишнього природного середовища та агропромислового розвитку	В	Не пізніше 30 дня з дня надходження заяви
Видача рішення Компаніївської селищної ради замовнику	Адміністратор ЦНАПу	В	У день звернення заявника
Зберігання з рішенням (у разі, якщо проект рішення не отримав необхідної більшості голосів на підтримку – для подальшого зберігання з проектом рішення) у відділі земельних відносин, охорони навколишнього природного середовища та агропромислового розвитку	Спеціаліст відділу земельних відносин, охорони навколишнього природного середовища та агропромислового розвитку	В	Не менше 3-ох років.

Відмова у наданні адміністративної послуги може бути оскаржена в судовому порядку відповідно до статті 19 Закону України “Про адміністративні послуги” та Закону України “Про адміністративну процедуру”

Загальна кількість днів надання послуги 22 робочі дні

Загальна кількість днів, передбачених законодавством 30 календарних днів

Секретар селищної ради

Анна ФРОЛОВА

**ТЕХНОЛОГІЧНА КАРТКА
АДМІНІСТРАТИВНОЇ ПОСЛУГИ**

“Затвердження проекту землеустрою щодо відведення земельної ділянки водного фонду”

Компаніївська селищна рада

Етапи послуги	Відповідальна посадова особа, структурний підрозділ	Виконує (В), бере участь (У), погоджує (П), затверджує (З)	Термін виконання (робочих днів)
2	3	4	5
Прийом і перевірка пакету документів та реєстрація заяви (клопотання)	Адміністра тор центру надання адміністративних послуг (далі - ІДНАП)	В	В день надходження
Формування справи адміністративної послуги, внесення даних до реєстру	Адміністратор ЦНАПу	В	Протягом 1-го дня
Перевірка відповідності поданої заяви вимогам, визначеним інформаційною картою та реєстрація заяви у журналі реєстрації звернень	Адміністратор ЦНАПу	В	Протягом 1-го дня
Передача заяви (клопотання) та пакету документів до відділу земельних відносин, охорони навколишнього природного середовища та агропромислового розвитку Компаніївської селищної ради. Підготовка проектів рішень.	Начальник відділу земельних відносин, охорони навколишнього природного середовища та агропромислового розвитку Компаніївської селищної ради	В	Не пізніше восьмого дня з дня надходження заяви
Направлення проектів рішень на розгляд комісії селищної ради з питань містобудування, будівництва, земельних відносин та охорони природи	Члени комісії селищної ради з питань містобудування, будівництва, земельних відносин та охорони природи	в	Протягом 14-го дня
Розгляд заяви (клопотання) і документів, встановлення підстав для залишення клопотання без руху. Підготовка листа про залишення заяви (клопотання) без руху	Члени комісії селищної ради з питань містобудування, будівництва, земельних відносин та охорони природи	В	Не пізніше чотирнадцятого дня з дня надходження заяви

Формування кінцевої редакції проекту рішення з урахуванням зауважень, пропозицій. (У випадку наявності значних зауважень, проєкт рішення повторно виноситься на розгляд постійної комісії, для підготовки нової редакції проекту рішення).	Спеціаліст відділу земельних відносин, охорони навколишнього природного середовища та агропромислового розвитку Компаніївської селищної ради	В	Не пізніше 15 дня з дня надходження заяви
Забезпечення візування проекту рішення начальником відділу земельних відносин апарату селищної ради, секретарем селищної ради, головою постійної комісії (підпис (віза) проставляється власноруч на звороті останнього аркуша проекту рішення)	Начальник відділу земельних відносин, охорони навколишнього природного середовища та агропромислового розвитку Компаніївської селищної ради	П	Не пізніше 16 дня з дня надходження заяви
Передача в організаційний відділ селищної ради паперового примірника проекту для реєстрації та зберігання	Начальник відділу земельних відносин, охорони навколишнього природного середовища та агропромислового розвитку Компаніївської селищної ради	В	Не пізніше 19 дня з дня надходження заяви
Оприлюднення зареєстрованого проекту рішення на офіційному сайті селищної ради із зауваженнями і пропозиціями, які надійшли в процесі узгодження та обговорення проекту рішення і не враховані в його кінцевій редакції	Секретар селищної ради головний спеціаліст відділу інформаційної роботи та комунікацій з громадськістю	В	Не пізніше 21 дня з дня надходження заяви
Ознайомлення депутатів із проектами рішень, шляхом надсилання депутатам даних документів на вказані депутатами їхні електронні поштові скриньки. У разі необхідності депутати забезпечуються друкованими примірниками проєктів рішень для ознайомлення за 2 дні до проведення планового засідання селищної ради	Секретар селищної ради	В	Не пізніше 21 дня з дня надходження заяви

Винесення проекту рішення на сесію Компаніївської селищної ради	Селищний голова, секретар селищної ради, начальник відділу земельних відносин, охорони навколишнього природного середовища та агропромислового розвитку, голова постійної комісії селищної ради з питань містобудування, будівництва, земельних відносин та охорони природи	В	Відповідно до законодавства
Оприлюднення на офіційному сайті ради рішення Компаніївської селищної ради	Головний спеціаліст відділу інформаційної роботи та комунікацій з громадськістю	В	На наступний день після закінчення 5 робочих днів з дня проведення сесії
Передача рішення Компаніївської селищної ради адміністратору ЦНАПу	Спеціаліст відділу земельних відносин, охорони навколишнього природного середовища та агропромислового розвитку	В	Не пізніше 30 дня з дня надходження заяви
Видача рішення Компаніївської селищної ради замовнику	Адміністратор ЦНАПу	В	У день звернення заявника
Зберігання з рішенням (у разі, якщо проект рішення не отримав необхідної більшості голосів на підтримку – для подальшого зберігання з проектом рішення) у відділі земельних відносин, охорони навколишнього природного середовища та агропромислового розвитку	Спеціаліст відділу земельних відносин, охорони навколишнього природного середовища та агропромислового розвитку	В	Не менше 3-ох років.

Відмова у наданні адміністративної послуги може бути оскаржена в судовому порядку відповідно до статті 19 Закону України “Про адміністративні послуги” та Закону України “Про адміністративну процедуру”

Загальна кількість днів надання послуги 22 робочі дні

Загальна кількість днів, передбачених законодавством 30 календарних днів

Секретар селищної ради

Анна ФРОЛОВА

**ТЕХНОЛОГІЧНА КАРТКА
АДМІНІСТРАТИВНОЇ ПОСЛУГИ**

“Затвердження проекту землеустрою щодо відведення земельної ділянки у разі зміни її
цільового призначення”

Компаніївська селищна рада

Етапи послуги	Відповідальна посадова особа,, структурний підрозділ	Виконує (В), бере участь (У), погоджує (П), затверджує	Термін виконання (робочих днів)
2	3	4	5
Прийом і перевірка пакету документів та реєстрація заяви (клопотання)	Адміністра тор центру надання адміністративних послуг (далі - ІДНАП)	В	В день надходження
Формування справи адміністративної послуги, внесення даних до реєстру	Адміністратор ЦНАПу	В	Протягом 1-го дня
Перевірка відповідності поданої заяви вимогам, визначеним інформаційною картою та реєстрація заяви у журналі реєстрації звернень	Адміністратор ЦНАПу	В	Протягом 1-го дня
Передача заяви (клопотання) та пакету документів до відділу земельних відносин, охорони навколишнього природного середовища та агропромислового розвитку Компаніївської селищної ради. Підготовка проектів рішень.	Начальник відділу земельних відносин, охорони навколишнього природного середовища та агропромислового розвитку Компаніївської селищної ради	В	Не пізніше восьмого дня з дня надходження заяви
Направлення проектів рішень на розгляд комісії селищної ради з питань містобудування, будівництва, земельних відносин та охорони природи	Члени комісії селищної ради з питань містобудування, будівництва, земельних відносин та охорони природи	В	Протягом 14-го дня
Розгляд заяви (клопотання) і документів, встановлення підстав для залишення клопотання без руху. Підготовка листа про залишення заяви (клопотання) без руху	Члени комісії селищної ради з питань містобудування, будівництва, земельних відносин та охорони природи	В	Не пізніше чотирнадцятого дня з дня надходження заяви

Формування кінцевої редакції проєкту рішення з урахуванням зауважень, пропозицій. (У випадку наявності значних зауважень, проєкт рішення повторно виноситься на розгляд постійної комісії, для підготовки нової редакції проєкту рішення).	Спеціаліст відділу земельних відносин, охорони навколишнього природного середовища та агропромислового розвитку Компаніївської селищної ради	В	Не пізніше 15 дня з дня надходження заяви
Забезпечення візування проєкту рішення начальником відділу земельних відносин апарату селищної ради, секретарем селищної ради, головою постійної комісії (підпис (віза) проставляється власноруч на звороті останнього аркуша проєкту рішення)	Начальник відділу земельних відносин, охорони навколишнього природного середовища та агропромислового розвитку Компаніївської селищної ради	П	Не пізніше 16 дня з дня надходження заяви
Передача в організаційний відділ селищної ради паперового примірника проєкту для реєстрації та зберігання	Начальник відділу земельних відносин, охорони навколишнього природного середовища та агропромислового розвитку Компаніївської селищної ради	В	Не пізніше 19 дня з дня надходження заяви
Оприлюднення зареєстрованого проєкту рішення на офіційному сайті селищної ради із зауваженнями і пропозиціями, які надійшли в процесі узгодження та обговорення проєкту рішення і не враховані в його кінцевій редакції	Секретар селищної ради головний спеціаліст відділу інформаційної роботи та комунікацій з громадськістю	В	Не пізніше 21 дня з дня надходження заяви
Ознайомлення депутатів із проєктами рішень, шляхом надсилання депутатам даних документів на вказані депутатами їхні електронні поштові скриньки. У разі необхідності депутати забезпечуються друкованими примірниками проєктів рішень для ознайомлення за 2 дні до проведення планового засідання міської ради	Секретар селищної ради	В	Не пізніше 21 дня з дня надходження заяви

Внесення проєкту рішення на сесію Компаніївської селищної ради	Селищний голова, секретар селищної ради, начальник відділу земельних відносин, охорони навколишнього природного середовища та агропромислового розвитку, голова постійної комісії селищної ради з питань містобудування, будівництва, земельних відносин та охорони природи	В	Відповідно до законодавства
Оприлюднення на офіційному сайті ради рішення Компаніївської селищної ради	Головний спеціаліст відділу інформаційної роботи та комунікацій з громадськістю	В	На наступний день після закінчення 5 робочих днів з дня проведення сесії
Передача рішення Компаніївської селищної ради адміністратору ЦНАПу	Спеціаліст відділу земельних відносин, охорони навколишнього природного середовища та агропромислового розвитку	В	Не пізніше 30 дня з дня надходження заяви
Видача рішення Компаніївської селищної ради замовнику	Адміністратор ЦНАПу	В	У день звернення заявника
Зберігання з рішенням (у разі, якщо проєкт рішення не отримав необхідної більшості голосів на підтримку – для подальшого зберігання з проєктом рішення) у відділі земельних відносин, охорони навколишнього природного середовища та агропромислового розвитку	Спеціаліст відділу земельних відносин, охорони навколишнього природного середовища та агропромислового розвитку	В	Не менше 3-ох років.

Відмова у наданні адміністративної послуги може бути оскаржена в судовому порядку відповідно до статті 19 Закону України "Про адміністративні послуги" та Закону України "Про адміністративну процедуру"

Загальна кількість днів надання послуги 22 робочі дні

Загальна кількість днів, передбачених законодавством 30 календарних днів

Секретар селищної ради

Анна ФРОЛОВА

**ТЕХНОЛОГІЧНА КАРТКА
АДМІНІСТРАТИВНОЇ ПОСЛУГИ**

“Надання дозволу на розроблення проекту землеустрою щодо відведення земельної ділянки
у користування”

Компаніївська селищна рада

Етапи послуги	Відповідальна посадова особа,, структурний підрозділ	Виконує (В), бере участь (У), погоджує (П), затверджує (З)	Термін виконання (робочих днів)
2	3	4	5
Прийом і перевірка пакету документів та реєстрація заяви (клопотання)	Адміністра тор центру надання адміністративних послуг (далі - ІДНАП)	В	В день надходження
Формування справи адміністративної послуги, внесення даних до реєстру	Адміністратор ЦНАПу	В	Протягом 1-го дня
Перевірка відповідності поданої заяви вимогам, визначеним інформаційною карткою та реєстрація заяви у журналі реєстрації звернень	Адміністратор ЦНАПу	В	Протягом 1-го дня
Передача заяви (клопотання) та пакету документів до відділу земельних відносин, охорони навколишнього природного середовища та агропромислового розвитку Компаніївської селищної ради. Підготовка проектів рішень.	Начальник відділу земельних відносин, охорони навколишнього природного середовища та агропромислового розвитку Компаніївської селищної ради	В	Не пізніше восьмого дня з дня надходження заяви
Направлення проектів рішень на розгляд комісії селищної ради з питань містобудування, будівництва, земельних відносин та охорони природи	Члени комісії селищної ради з питань містобудування, будівництва, земельних відносин та охорони природи	в	Протягом 14-го дня
Розгляд заяви (клопотання) і документів, встановлення підстав для залишення клопотання без руху. Підготовка листа про залишення заяви (клопотання) без руху	Члени комісії селищної ради з питань містобудування, будівництва, земельних відносин та охорони природи	В	Не пізніше чотирнадцятог о дня з дня надходження заяви

Формування кінцевої редакції проєкту рішення з урахуванням зауважень, пропозицій. (У випадку наявності значних зауважень, проєкт рішення повторно вноситься на розгляд постійної комісії, для підготовки нової редакції проєкту рішення).	Спеціаліст відділу земельних відносин, охорони навколишнього природного середовища та агропромислового розвитку Компаніївської селищної ради	В	Не пізніше 15 дня з дня надходження заяви
Забезпечення візування проєкту рішення начальником відділу земельних відносин апарату селищної ради, секретарем селищної ради, головою постійної комісії (підпис (віза) проставляється власноруч на звороті останнього аркуша проєкту рішення)	Начальник відділу земельних відносин, охорони навколишнього природного середовища та агропромислового розвитку Компаніївської селищної ради	П	Не пізніше 16 дня з дня надходження заяви
Передача в організаційний відділ селищної ради паперового примірника проєкту для реєстрації та зберігання	Начальник відділу земельних відносин, охорони навколишнього природного середовища та агропромислового розвитку Компаніївської селищної ради	В	Не пізніше 19 дня з дня надходження заяви
Оприлюднення зареєстрованого проєкту рішення на офіційному сайті селищної ради із зауваженнями і пропозиціями, які надійшли в процесі узгодження та обговорення проєкту рішення і не враховані в його кінцевій редакції	Секретар селищної ради головний спеціаліст відділу інформаційної роботи та комунікацій з громадськістю	В	Не пізніше 21 дня з дня надходження заяви
Ознайомлення депутатів із проєктами рішень, шляхом надсилання депутатам даних документів на вказані депутатами їхні електронні поштові скриньки. У разі необхідності депутати забезпечуються друкowanими примірниками проєктів рішень для ознайомлення за 2 дні до проведення планового засідання селищної ради	Секретар селищної ради	В	Не пізніше 21 дня з дня надходження заяви

Внесення проекту рішення на сесію Компаніївської селищної ради	Селищний голова, секретар селищної ради, начальник відділу земельних відносин, охорони навколишнього природного середовища та агропромислового розвитку, голова постійної комісії селищної ради з питань містобудування, будівництва, земельних відносин та охорони природи	В	Відповідно до законодавства
Оприлюднення на офіційному сайті ради рішення Компаніївської селищної ради	Головний спеціаліст відділу інформаційної роботи та комунікацій з громадськістю	В	На наступний день після закінчення 5 робочих днів з дня проведення сесії
Передача рішення Компаніївської селищної ради адміністратору ЦНАПу	Спеціаліст відділу земельних відносин, охорони навколишнього природного середовища та агропромислового розвитку	В	Не пізніше 30 дня з дня надходження заяви
Видача рішення Компаніївської селищної ради замовнику	Адміністратор ЦНАПу	В	У день звернення заявника
Зберігання з рішенням (у разі, якщо проект рішення не отримав необхідної більшості голосів на підтримку – для подальшого зберігання з проектом рішення) у відділі земельних відносин, охорони навколишнього природного середовища та агропромислового розвитку	Спеціаліст відділу земельних відносин, охорони навколишнього природного середовища та агропромислового розвитку	В	Не менше 3-ох років.

Відмова у наданні адміністративної послуги може бути оскаржена в судовому порядку відповідно до статті 19 Закону України “Про адміністративні послуги” та Закону України “Про адміністративну процедуру”

Загальна кількість днів надання послуги 22 робочі дні

Загальна кількість днів, передбачених законодавством 30 календарних днів

Секретар селищної ради

Анна ФРОЛОВА

**ТЕХНОЛОГІЧНА КАРТКА
АДМІНІСТРАТИВНОЇ ПОСЛУГИ**

“Надання дозволу на розроблення проекту землеустрою щодо відведення земельної ділянки
для послідуячого продажу”

Компаніївська селищна рада

Етапи послуги	Відповідальна посадова особа,, структурний підрозділ	Виконує (В), бере участь (У), погоджує (П),	Термін виконання (робочих днів)
2	3	4	5
Прийом і перевірка пакету документів та реєстрація заяви (клопотання)	Адміністра тор центру надання адміністративних послуг (далі - ІДНАП)	В	В день надходження
Формування справи адміністративної послуги, внесення даних до реєстру	Адміністратор ЦНАПу	В	Протягом 1-го дня
Перевірка відповідності поданої заяви вимогам, визначеним інформаційною карткою та реєстрація заяви у журналі реєстрації звернень	Адміністратор ЦНАПу	В	Протягом 1-го дня
Передача заяви (клопотання) та пакету документів до відділу земельних відносин, охорони навколишнього природного середовища та агропромислового розвитку Компаніївської селищної ради. Підготовка проектів рішень.	Начальник відділу земельних відносин, охорони навколишнього природного середовища та агропромислового розвитку Компаніївської селищної ради	В	Не пізніше восьмого дня з дня надходження заяви
Направлення проектів рішень на розгляд комісії селищної ради з питань містобудування, будівництва, земельних відносин та охорони природи	Члени комісії селищної ради з питань містобудування, будівництва, земельних відносин та охорони природи	В	Протягом 14-го дня
Розгляд заяви (клопотання) і документів, встановлення підстав для залишення клопотання без руху. Підготовка листа про залишення заяви (клопотання) без руху	Члени комісії селищної ради з питань містобудування, будівництва, земельних відносин та охорони природи	В	Не пізніше чотирнадцятог о дня з дня надходження заяви

Формування кінцевої редакції проекту рішення з урахуванням зауважень, пропозицій. (У випадку наявності значних зауважень, проект рішення повторно вноситься на розгляд постійної комісії, для підготовки нової редакції проекту рішення).	Спеціаліст відділу земельних відносин, охорони навколишнього природного середовища та агропромислового розвитку Компаніївської селищної ради	В	Не пізніше 15 дня з дня надходження заяви
Забезпечення візування проекту рішення начальником відділу земельних відносин апарату селищної ради, секретарем селищної ради, головою постійної комісії (підпис (віза) проставляється власноруч на звороті останнього аркуша проекту рішення)	Начальник відділу земельних відносин, охорони навколишнього природного середовища та агропромислового розвитку Компаніївської селищної ради	П	Не пізніше 16 дня з дня надходження заяви
Передача в організаційний відділ селищної ради паперового примірника проекту для реєстрації та зберігання	Начальник відділу земельних відносин, охорони навколишнього природного середовища та агропромислового розвитку Компаніївської селищної ради	В	Не пізніше 19 дня з дня надходження заяви
Оприлюднення зареєстрованого проекту рішення на офіційному сайті селищної ради із зауваженнями і пропозиціями, які надійшли в процесі узгодження та обговорення проекту рішення і не враховані в його кінцевій редакції	Секретар селищної ради головний спеціаліст відділу інформаційної роботи та комунікацій з громадськістю	В	Не пізніше 21 дня з дня надходження заяви
Ознайомлення депутатів із проектами рішень, шляхом надсилання депутатам даних документів на вказані депутатами їхні електронні поштові скриньки. У разі необхідності депутати забезпечуються друкованими примірниками проектів рішень для ознайомлення за 2 дні до проведення планового засідання міської ради	Секретар селищної ради	В	Не пізніше 21 дня з дня надходження заяви

Внесення проекту рішення на сесію Компаніївської селищної ради	Селищний голова, секретар селищної ради, начальник відділу земельних відносин, охорони навколишнього природного середовища та агропромислового розвитку, голова постійної комісії селищної ради з питань містобудування, будівництва, земельних відносин та охорони природи	В	Відповідно до законодавства
Оприлюднення на офіційному сайті ради рішення Компаніївської селищної ради	Головний спеціаліст відділу інформаційної роботи та комунікацій з громадськістю	В	На наступний день після закінчення 5 робочих днів з дня проведення сесії
Передача рішення Компаніївської селищної ради адміністратору ЦНАПу	Спеціаліст відділу земельних відносин, охорони навколишнього природного середовища та агропромислового розвитку	В	Не пізніше 30 дня з дня надходження заяви
Видача рішення Компаніївської селищної ради замовнику	Адміністратор ЦНАПу	В	У день звернення заявника
Зберігання з рішенням (у разі, якщо проект рішення не отримав необхідної більшості голосів на підтримку – для подальшого зберігання з проектом рішення) у відділі земельних відносин, охорони навколишнього природного середовища та агропромислового розвитку	Спеціаліст відділу земельних відносин, охорони навколишнього природного середовища та агропромислового розвитку	В	Не менше 3-ох років.

Відмова у наданні адміністративної послуги може бути оскаржена в судовому порядку відповідно до статті 19 Закону України "Про адміністративні послуги" та Закону України "Про адміністративну процедуру"

Загальна кількість днів надання послуги 22 робочі дні

Загальна кількість днів, передбачених законодавством 30 календарних днів

Секретар селищної ради

Анна ФРОЛОВА

**ТЕХНОЛОГІЧНА КАРТКА
АДМІНІСТРАТИВНОЇ ПОСЛУГИ**

“Надання дозволу на розроблення проекту землеустрою щодо відведення земельної ділянки водного фонду для послідуного продажу права власності на земельних торгах (аукціоні)”

Компаніївська селищна рада

Етапи послуги	Відповідальна посадова особа, структурний підрозділ	Виконує (В), бере участь (У), погоджує (П),	Термін виконання (робочих днів)
2	3	4	5
Прийом і перевірка пакету документів та реєстрація заяви (клопотання)	Адміністра тор центру надання адміністративних послуг (далі - ІДНАП)	В	В день надходження
Формування справи адміністративної послуги, внесення даних до реєстру	Адміністратор ЦНАПу	В	Протягом 1-го дня
Перевірка відповідності поданої заяви вимогам, визначеним інформаційною карткою та реєстрація заяви у журналі реєстрації звернень	Адміністратор ЦНАПу	В	Протягом 1-го дня
Передача заяви (клопотання) та пакету документів до відділу земельних відносин, охорони навколишнього природного середовища та агропромислового розвитку Компаніївської селищної ради. Підготовка проектів рішень.	Начальник відділу земельних відносин, охорони навколишнього природного середовища та агропромислового розвитку Компаніївської селищної ради	В	Не пізніше восьмого дня з дня надходження заяви
Направлення проектів рішень на розгляд комісії селищної ради з питань містобудування, будівництва, земельних відносин та охорони природи	Члени комісії селищної ради з питань містобудування, будівництва, земельних відносин та охорони природи	В	Протягом 14-го дня
Розгляд заяви (клопотання) і документів, встановлення підстав для залишення клопотання без руху. Підготовка листа про залишення заяви (клопотання) без руху	Члени комісії селищної ради з питань містобудування, будівництва, земельних відносин та охорони природи	В	Не пізніше чотирнадцятого дня з дня надходження заяви

Формування кінцевої редакції проекту рішення з урахуванням зауважень, пропозицій. (У випадку наявності значних зауважень, проєкт рішення повторно виноситься на розгляд постійної комісії, для підготовки нової редакції проекту рішення).	Спеціаліст відділу земельних відносин, охорони навколишнього природного середовища та агропромислового розвитку Компаніївської селищної ради	В	Не пізніше 15 дня з дня надходження заяви
Забезпечення візування проекту рішення начальником відділу земельних відносин апарату селищної ради, секретарем селищної ради, головою постійної комісії (підпис (віза) проставляється власноруч на звороті останнього аркуша проекту рішення)	Начальник відділу земельних відносин, охорони навколишнього природного середовища та агропромислового розвитку Компаніївської селищної ради	П	Не пізніше 16 дня з дня надходження заяви
Передача в організаційний відділ селищної ради паперового примірника проєкту для реєстрації та зберігання	Начальник відділу земельних відносин, охорони навколишнього природного середовища та агропромислового розвитку Компаніївської селищної ради	В	Не пізніше 19 дня з дня надходження заяви
Оприлюднення зареєстрованого проєкту рішення на офіційному сайті селищної ради із зауваженнями і пропозиціями, які надійшли в процесі узгодження та обговорення проєкту рішення і не враховані в його кінцевій редакції	Секретар селищної ради головний спеціаліст відділу інформаційної роботи та комунікацій з громадськістю	В	Не пізніше 21 дня з дня надходження заяви
Ознайомлення депутатів із проєктами рішень, шляхом надсилання депутатам даних документів на вказані депутатами їхні електронні поштові скриньки. У разі необхідності депутати забезпечуються друкованими примірниками проєктів рішень для ознайомлення за 2 дні до проведення планового засідання селищної ради	Секретар селищної ради	В	Не пізніше 21 дня з дня надходження заяви

Винесення проекту рішення на сесію Компаніївської селищної ради	Селищний голова, секретар селищної ради, начальник відділу земельних відносин, охорони навколишнього природного середовища та агропромислового розвитку, голова постійної комісії селищної ради з питань містобудування, будівництва, земельних відносин та охорони природи	В	Відповідно до законодавства
Оприлюднення на офіційному сайті ради рішення Компаніївської селищної ради	Головний спеціаліст відділу інформаційної роботи та комунікацій з громадськістю	В	На наступний день після закінчення 5 робочих днів з дня проведення сесії
Передача рішення Компаніївської селищної ради адміністратору ЦНАПу	Спеціаліст відділу земельних відносин, охорони навколишнього природного середовища та агропромислового розвитку	В	Не пізніше 30 дня з дня надходження заяви
Видача рішення Компаніївської селищної ради замовнику	Адміністратор ЦНАПу	В	У день звернення заявника
Зберігання з рішенням (у разі, якщо проект рішення не отримав необхідної більшості голосів на підтримку – для подальшого зберігання з проектом рішення) у відділі земельних відносин, охорони навколишнього природного середовища та агропромислового розвитку	Спеціаліст відділу земельних відносин, охорони навколишнього природного середовища та агропромислового розвитку	В	Не менше 3-ох років.

Відмова у наданні адміністративної послуги може бути оскаржена в судовому порядку відповідно до статті 19 Закону України "Про адміністративні послуги" та Закону України "Про адміністративну процедуру"

Загальна кількість днів надання послуги 22 робочі дні

Загальна кількість днів, передбачених законодавством 30 календарних днів

Секретар селищної ради

Анна ФРОЛОВА

**ТЕХНОЛОГІЧНА КАРТКА
АДМІНІСТРАТИВНОЇ ПОСЛУГИ**

“Затвердження технічної документації з нормативної грошової оцінки земельних ділянок
Компаніївської селищної територіальної громади Кропивницького району Кіровоградської
області”

Компаніївська селищна рада

Етапи послуги	Відповідальна посадова особа, структурний підрозділ	Виконує (В), бере участь (У), погоджує (П), затверджує (З)	Термін виконання (робочих днів)
2	3	4	5
Прийом і перевірка пакету документів та реєстрація заяви (клопотання)	Адміністра тор центру надання адміністративних послуг (далі - ІДНАП)	В	В день надходження
Формування справи адміністративної послуги, внесення даних до реєстру	Адміністратор ЦНАПу	В	Протягом 1-го дня
Перевірка відповідності поданої заяви вимогам, визначеним інформаційною карткою та реєстрація заяви у журналі реєстрації звернень	Адміністратор ЦНАПу	В	Протягом 1-го дня
Передача заяви (клопотання) та пакету документів до відділу земельних відносин, охорони навколишнього природного середовища та агропромислового розвитку Компаніївської селищної ради. Підготовка проектів рішень.	Начальник відділу земельних відносин, охорони навколишнього природного середовища та агропромислового розвитку Компаніївської селищної ради	В	Не пізніше восьмого дня з дня надходження заяви
Направлення проектів рішень на розгляд комісії селищної ради з питань містобудування, будівництва, земельних відносин та охорони природи	Члени комісії селищної ради з питань містобудування, будівництва, земельних відносин та охорони природи	В	Протягом 14-го дня
Розгляд заяви (клопотання) і документів, встановлення підстав для залишення клопотання без руху. Підготовка листа про залишення заяви (клопотання) без руху	Члени комісії селищної ради з питань містобудування, будівництва, земельних відносин та охорони природи	В	Не пізніше чотирнадцятого дня з дня надходження заяви

Формування кінцевої редакції проекту рішення з урахуванням зауважень, пропозицій. (У випадку наявності значних зауважень, проєкт рішення повторно виноситься на розгляд постійної комісії, для підготовки нової редакції проекту рішення).	Спеціаліст відділу земельних відносин, охорони навколишнього природного середовища та агропромислового розвитку Компаніївської селищної ради	В	Не пізніше 15 дня з дня надходження заяви
Забезпечення візування проекту рішення начальником відділу земельних відносин апарату селищної ради, секретарем селищної ради, головою постійної комісії (підпис (віза) проставляється власноруч на звороті останнього аркуша проекту рішення)	Начальник відділу земельних відносин, охорони навколишнього природного середовища та агропромислового розвитку Компаніївської селищної ради	П	Не пізніше 16 дня з дня надходження заяви
Передача в організаційний відділ селищної ради паперового примірника проекту для реєстрації та зберігання	Начальник відділу земельних відносин, охорони навколишнього природного середовища та агропромислового розвитку Компаніївської селищної ради	В	Не пізніше 19 дня з дня надходження заяви
Оприлюднення зареєстрованого проекту рішення на офіційному сайті селищної ради із зауваженнями і пропозиціями, які надійшли в процесі узгодження та обговорення проєкту рішення і не враховані в його кінцевій редакції	Секретар селищної ради головний спеціаліст відділу інформаційної роботи та комунікацій з громадськістю	В	Не пізніше 21 дня з дня надходження заяви
Ознайомлення депутатів із проєктами рішень, шляхом надсилання депутатам даних документів на вказані депутатами їхні електронні поштові скриньки. У разі необхідності депутати забезпечуються друкованими примірниками проєктів рішень для ознайомлення за 2 дні до проведення планового засідання селищної ради	Секретар селищної ради	В	Не пізніше 21 дня з дня надходження заяви

Внесення проекту рішення на сесію Компаніївської селищної ради	Селищний голова, секретар селищної ради, начальник відділу земельних відносин, охорони навколишнього природного середовища та агропромислового розвитку, голова постійної комісії селищної ради з питань містобудування, будівництва, земельних відносин та охорони природи	В	Відповідно до законодавства
Оприлюднення на офіційному сайті ради рішення Компаніївської селищної ради	Головний спеціаліст відділу інформаційної роботи та комунікацій з громадськістю	В	На наступний день після закінчення 5 робочих днів з дня проведення сесії
Передача рішення Компаніївської селищної ради адміністратору ЦНАПу	Спеціаліст відділу земельних відносин, охорони навколишнього природного середовища та агропромислового розвитку	В	Не пізніше 30 дня з дня надходження заяви
Видача рішення Компаніївської селищної ради замовнику	Адміністратор ЦНАПу	В	У день звернення заявника
Зберігання з рішенням (у разі, якщо проект рішення не отримав необхідної більшості голосів на підтримку – для подальшого зберігання з проектом рішення) у відділі земельних відносин, охорони навколишнього природного середовища та агропромислового розвитку	Спеціаліст відділу земельних відносин, охорони навколишнього природного середовища та агропромислового розвитку	В	Не менше 3-ох років.

Відмова у наданні адміністративної послуги може бути оскаржена в судовому порядку відповідно до статті 19 Закону України “Про адміністративні послуги” та Закону України “Про адміністративну процедуру”

Загальна кількість днів надання послуги 22 робочі дні

Загальна кількість днів, передбачених законодавством 30 календарних днів

Секретар селищної ради

Анна ФРОЛОВА

**ТЕХНОЛОГІЧНА КАРТКА
АДМІНІСТРАТИВНОЇ ПОСЛУГИ**

“Затвердження технічної документації з нормативної грошової оцінки земельних ділянок водного фонду Компаніївської селищної територіальної громади Кропивницького району Кіровоградської області”

Компаніївська селищна рада

Етапи послуги	Відповідальна посадова особа, структурний підрозділ	Виконує (В), бере участь (У), погоджує (П), затверджує (З)	Термін виконання (робочих днів)
2	3	4	5
Прийом і перевірка пакету документів та реєстрація заяви (клопотання)	Адміністра тор центру надання адміністративних послуг (далі - ІДНАП)	В	В день надходження
Формування справи адміністративної послуги, внесення даних до реєстру	Адміністратор ЦНАПу	В	Протягом 1-го дня
Перевірка відповідності поданої заяви вимогам, визначеним інформаційною карткою та реєстрація заяви у журналі реєстрації звернень	Адміністратор ЦНАПу	В	Протягом 1-го дня
Передача заяви (клопотання) та пакету документів до відділу земельних відносин, охорони навколишнього природного середовища та агропромислового розвитку Компаніївської селищної ради. Підготовка проектів рішень.	Начальник відділу земельних відносин, охорони навколишнього природного середовища та агропромислового розвитку Компаніївської селищної ради	В	Не пізніше восьмого дня з дня надходження заяви
Направлення проектів рішень на розгляд комісії селищної ради з питань містобудування, будівництва, земельних відносин та охорони природи	Члени комісії селищної ради з питань містобудування, будівництва, земельних відносин та охорони природи	в	Протягом 14-го дня
Розгляд заяви (клопотання) і документів, встановлення підстав для залишення клопотання без руху. Підготовка листа про залишення заяви (клопотання) без руху	Члени комісії селищної ради з питань містобудування, будівництва, земельних відносин та охорони природи	В	Не пізніше чотирнадцятого дня з дня надходження заяви

Формування кінцевої редакції проекту рішення з урахуванням зауважень, пропозицій. (У випадку наявності значних зауважень, проект рішення повторно вноситься на розгляд постійної комісії, для підготовки нової редакції проекту рішення).	Спеціаліст відділу земельних відносин, охорони навколишнього природного середовища та агропромислового розвитку Компаніївської селищної ради	В	Не пізніше 15 дня з дня надходження заяви
Забезпечення візування проекту рішення начальником відділу земельних відносин апарату селищної ради, секретарем селищної ради, головою постійної комісії (підпис (віза) проставляється власноруч на звороті останнього аркуша проекту рішення)	Начальник відділу земельних відносин, охорони навколишнього природного середовища та агропромислового розвитку Компаніївської селищної ради	П	Не пізніше 16 дня з дня надходження заяви
Передача в організаційний відділ селищної ради паперового примірника проекту для реєстрації та зберігання	Начальник відділу земельних відносин, охорони навколишнього природного середовища та агропромислового розвитку Компаніївської селищної ради	В	Не пізніше 19 дня з дня надходження заяви
Оприлюднення зареєстрованого проекту рішення на офіційному сайті селищної ради із зауваженнями і пропозиціями, які надійшли в процесі узгодження та обговорення проекту рішення і не враховані в його кінцевій редакції	Секретар селищної ради головний спеціаліст відділу інформаційної роботи та комунікацій з громадськістю	В	Не пізніше 21 дня з дня надходження заяви
Ознайомлення депутатів із проектами рішень, шляхом надсилання депутатам даних документів на вказані депутатами їхні електронні поштові скриньки. У разі необхідності депутати забезпечуються друкованими примірниками проектів рішень для ознайомлення за 2 дні до проведення планового засідання селищної ради	Секретар селищної ради	В	Не пізніше 21 дня з дня надходження заяви

Внесення проекту рішення на сесію Компаніївської селищної ради	Селищний голова, секретар селищної ради, начальник відділу земельних відносин, охорони навколишнього природного середовища та агропромислового розвитку, голова постійної комісії селищної ради з питань містобудування, будівництва, земельних відносин та охорони природи	В	Відповідно до законодавства
Оприлюднення на офіційному сайті ради рішення Компаніївської селищної ради	Головний спеціаліст відділу інформаційної роботи та комунікацій з громадськістю	В	На наступний день після закінчення 5 робочих днів з дня проведення сесії
Передача рішення Компаніївської селищної ради адміністратору ЦНАПу	Спеціаліст відділу земельних відносин, охорони навколишнього природного середовища та агропромислового розвитку	В	Не пізніше 30 дня з дня надходження заяви
Видача рішення Компаніївської селищної ради замовнику	Адміністратор ЦНАПу	В	У день звернення заявника
Зберігання з рішенням (у разі, якщо проект рішення не отримав необхідної більшості голосів на підтримку – для подальшого зберігання з проектом рішення) у відділі земельних відносин, охорони навколишнього природного середовища та агропромислового розвитку	Спеціаліст відділу земельних відносин, охорони навколишнього природного середовища та агропромислового розвитку	В	Не менше 3-ох років.

Відмова у наданні адміністративної послуги може бути оскаржена в судовому порядку відповідно до статті 19 Закону України “Про адміністративні послуги” та Закону України “Про адміністративну процедуру”

Загальна кількість днів надання послуги 22 робочі дні

Загальна кількість днів, передбачених законодавством 30 календарних днів

Секретар селищної ради

Анна ФРОЛОВА