**ОБУХІВСЬКА МІСЬКА РАДА**

**КИЇСЬКОЇ ОБЛАСТІ**

**ВИКОНАВЧИЙ КОМІТЕТ**

**РІШЕННЯ**

від 12 грудня 2024 року місто Обухів №479

**Про затвердження інформаційної та технологічної карток адміністративних послуг, що надаються земельним відділом виконавчого комітету Обухівської міської ради Київської області через Центр надання адміністративних послуг виконавчого комітету Обухівської міської ради Київської області**

Відповідно до Закону України «Про адміністративні послуги», розпорядження Кабінету Міністрів України від 16.05.2014 № 523-р «Деякі питання надання адміністративних послуг через центри надання адміністративних послуг», постанови Кабінету Міністрів України від 30.01.2013 № 44 «Про затвердження вимог до підготовки технологічної картки адміністративної послуги», рішення Обухівської міської ради Київської області від 21.12.2023 № 1053 - 51 – VІІІ «Про затвердження переліку адміністративних послуг, які надаються через Центр надання адміністративних послуг виконавчого комітету Обухівської міської ради Київської області, у новій редакції», керуючись підпунктом 4 пункту «б» статті 27 та статтями 52, 59 Закону України «Про місцеве самоврядування в Україні», з метою запровадження сучасних форм надання адміністративних послуг та виконання вимог законодавчих актів щодо децентралізації влади

**ВИКОНАВЧИЙ КОМІТЕТ ОБУХІВСЬКОЇ МІСЬКОЇ РАДИ**

**ВИРІШИВ:**

1. Затвердити інформаційну та технологічну картки адміністративних послуг, що надаються земельним відділом виконавчого комітету Обухівської міської ради Київської області через Центр надання адміністративних послуг виконавчого комітету Обухівської міської ради Київської області (додаються).

2. Відділу інформаційно-аналітичного забезпечення та комунікації з громадськістю забезпечити розміщення даного рішення на офіційному сайті Обухівської міської ради.

3. Контроль за виконанням цього рішення покласти на заступника міського голови з питань діяльності виконавчих органів Обухівської міської ради відповідно до розподілу обов’язків.

**Секретар Обухівської міської ради (підпис) Лариса ІЛЬЄНКО**

Ольга Лакоснік

**ЗАТВЕРДЖЕНО**

рішення виконавчого комітету

Обухівської міської ради

від 12.12.2024 №479

**ІНФОРМАЦІЙНА КАРТКА АДМІНІСТРАТИВНОЇ ПОСЛУГИ**

Про погодження документації із землеустрою

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| 1. | Інформація про ЦНАП (місце подання документів та отримання результату послуги) | **Центр надання адміністративних послуг виконавчого комітету Обухівської міської ради Київської області**  Поштова адреса: 08703, Київська область, м. Обухів, вул. Каштанова, 13 тел.: (044) 365-03-20, 0-800-21-33-20  Електронна адреса: admin@obcity.gov.ua  Режим роботи:  Понеділок з 08-00 до 17-00  Вівторок з 08-00 до 20-00  Середа з 08-00 до 17-00  Четвер з 08-00 до 17-00  П’ятниця з 8-00 до 15-45  Субота з 8-00 до 15-00  без обідньої перерви |
| р2. | Перелік документів, необхідних для надання послуги та вимоги до них | 1. Заява про погодження документації із землеустрою (рекомендований зразок додається).  2. Оригінал документації із землеустрою. |
| 3. | Оплата | Безоплатно |
| 4. | Результати надання послуги | Погоджена документація із землеустрою |
| 5. | Строки надання послуги | 30 календарних днів |
| 6. | Спосіб отримання відповіді (результату) | Особисто розробником/заявником, через уповноважену особу, або надсилається поштою (за вимогою суб’єкта звернення). |
| 7. | Акти законодавства щодо надання послуги | 1. Земельний кодекс України;  2. Закон України «Про місцеве самоврядування в Україні»;  3. Закон України «Про землеустрій». |

\*Перелік документів законодавством не визначено, рекомендовано місцевій раді прийняти рішення про перелік необхідних документів.

**код 01134**

Секретарю Обухівської міської ради

Ларисі ІЛЬЄНКО

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(П.І.П. повністю)

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(Адреса реєстрації)

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Тел. №\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

**Заява**

Прошу погодити документацію із землеустрою, а саме: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(вказати види документації із землеустрою)

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

на сторінці(ках) \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_.

«\_\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_202\_\_ року \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(дата) (підпис)

Додаток:

1. Оригінал документації із землеустрою.

**ЗАТВЕРДЖЕНО**

рішенням виконавчого комітету

Обухівської міської ради

від 12.12.2024 №479

**ТЕХНОЛОГІЧНА КАРТКА АДМІНІСТРАТИВНОЇ ПОСЛУГИ**

**Погодження документації із землеустрою**

*(назва послуги)*

Центр надання адміністративних послуг

виконавчого комітету Обухівської міської ради Київської області

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **№**  **з/п** | **Етапи послуги** | **Відповідальна посадова особа структурний підрозділ** | **Дія**  **(В,У,П,З)** | **Термін виконання**  **(днів)** |
| 1 | Подання заяви розробником/заявником до Центру надання адміністративних послуг виконавчого комітету Обухівської міської ради Київської області | Розробник/заявник | В | Протягом 1 дня |
| 2 | Реєстрація звернення в реєстраційно-контрольній картці вхідного документа | Спеціалісти відділу із забезпечення діяльності Центру надання адміністративних послуг виконавчого комітету Обухівської міської ради Київської області | В | Протягом 1 дня |
| 3 | Передача заяви до виконавця з відповідною резолюцією керівника | Відповідальний працівник земельного відділу виконавчого комітету Обухівської міської ради Київської області | В | Протягом 1 дня після повернення документу з резолюцією керівника |
| 4 | Розгляд заяви та документації із землеустрою | Відповідальний працівник земельного відділу виконавчого комітету Обухівської міської ради Київської області | В | Протягом 10 днів після надходження заяви |
| 5 | Погодження та підписання головою постійної комісії та начальником земельного відділу документації із землеустрою | Голова постійної комісії та Начальник земельного відділу | П | Протягом 14 днів |
| 6 | Видача погодженої документації із землеустрою | Спеціалісти відділу із забезпечення діяльності Центру надання адміністративних послуг виконавчого комітету Обухівської міської ради Київської області | В | Протягом 3 днів |
| Загальна кількість днів надання послуги | | | | до 30 днів |
| Загальна кількість днів (передбачена законодавством) | | | | до 30 днів |

*Умовні позначки: В-виконує, У*