

	Згідно з вимогами ISO 9001	РПо-25.2-17 Версія 01
	ТЕХНОЛОГІЧНА КАРТКА Надання дозволу громадянам на розробку проекту землеустрою щодо відведення земельної ділянки у власність (в оренду) за давністю користування (набувальна давність)	

Хмельницька міська рада

Управління адміністративних послуг Хмельницької міської ради

№ п/п	Етапи послуги	Відповідальна посадова особа, виконавчий орган	Дія*	Строки виконання етапів**
1	2	3	4	5
1.	Прийом і перевірка повноти пакету документів, реєстрація заяви, повідомлення суб'єкта звернення про орієнтовний термін виконання	Адміністратор управління адміністративних послуг	В	Протягом 1дня
2.	Передача документації до відділу звернень та діловодства департаменту архітектури, містобудування та земельних ресурсів	Адміністратор управління адміністративних послуг	В	Протягом 1-2 дня
3.	Внесення інформації до реєстраційної електронної бази даних вхідних документів Департаменту архітектури, містобудування та земельних ресурсів	Головний спеціаліст відділу звернень та діловодства департаменту архітектури, містобудування та земельних ресурсів	В	Протягом 1-2 дня
4.	Візування заяви	Заступник міського голови	В	Протягом 2-3 дня
5.	Передача графічних матеріалів до відділу інформації та кадастру Департаменту	Головний спеціаліст відділу звернень та діловодства департаменту архітектури, містобудування та земельних ресурсів	В	Протягом 3-4 дня
6.	Перевірка графічних матеріалів, друк схеми місця розташування земельної ділянки та їх передача до управління архітектури та містобудування Департаменту	Начальник відділу інформації та кадастру Департаменту	В	Протягом 4-6 дня
7.	Перевірка графічних матеріалів та підписання схеми місця розташування земельної ділянки	Управління архітектури та містобудування Департаменту	В	Протягом 6-8 дня

8.	Передача графічних матеріалів, клопотання та схеми місця розташування земельної ділянки спеціалісту відділу землекористування та приватизації земель управління земельних ресурсів та земельної реформи	Головний спеціаліст відділу звернень та діловодства департаменту архітектури, містобудування та земельних ресурсів	В	Протягом 8 дня
9.	Реєстрація пакету відповідних документів у реєстрі вхідної землевпорядної документації та перевірка графічних матеріалів	Управління земельних ресурсів та земельної реформи Департаменту	В	Протягом 8-14 дня
10.	Обстеження земельної ділянки з виїздом на місце та складання акту обстеження земельної ділянки за результатами виїзду на місцевість	Департамент архітектури, містобудування та земельних ресурсів	В	Протягом 15 дня
11.	Підписання схеми місця розташування земельної ділянки	Управління земельних ресурсів та земельної реформи Департаменту	В	Протягом 16 дня
12.	Реєстрація схеми місця розташування земельної ділянки та передача графічних матеріалів, клопотання та схеми місця розташування земельної ділянки спеціалісту відділу землекористування та приватизації земель управління земельних ресурсів та земельної реформи	Головний спеціаліст відділу звернень та діловодства департаменту архітектури, містобудування та земельних ресурсів	В	Протягом 16 дня
13.	Проміжна відповідь	Головний спеціаліст відділу землекористування та приватизації земель управління земельних ресурсів та земельної реформи	В	Протягом 17 дня
14.	Винесення клопотання із доданими документами та актом обстеження на розгляд постійної комісії з питань містобудування, земельних відносин та охорони навколишнього природного середовища	Управління земельних ресурсів та земельної реформи Департаменту	В	Протягом 17-21 дня

15.	Підготовка витягів з протоколу засідання постійної комісії з питань містобудування, земельних відносин та охорони навколишнього природного середовища	Посадова особа відділу сприяння діяльності депутатів	В	Протягом 21-25 дня
16.	Підготовка проекту рішення на розгляд сесії міської ради	Головний спеціаліст відділу землекористування та приватизації земель управління земельних ресурсів та земельної реформи	В	Протягом 26-28 дня
17.	Розміщення проекту рішення на веб-сайті Хмельницької міської ради	Головний спеціаліст відділу землекористування та приватизації земель управління земельних ресурсів та земельної реформи Головний спеціаліст відділу звернень та діловодства Департаменту архітектури, містобудування та земельних ресурсів	В В	Протягом 28 дня
18.	Погодження проекту рішення	Секретар міської ради Заступник міського голови Голова постійної комісії з питань містобудування, земельних відносин та охорони навколишнього природного середовища Директор департаменту архітектури, містобудування та земельних ресурсів Завідувач юридичного відділу Начальник управління земельних ресурсів та земельної реформи	П П П П П	Протягом 28-38 дня
19.	Винесення проекту рішень на розгляд постійної комісії з питань містобудування, земельних відносин та охорони навколишнього природного середовища	Директор департаменту архітектури, містобудування та земельних ресурсів Начальник управління земельних ресурсів та земельної реформи	В В	Протягом 39-48 дня

20.	Розгляд рішення на сесії міської ради	Депутати міської ради	ПР	Протягом 49 дня
21.	Підписання рішення міської ради	Міський голова	З	Протягом 49-54 дня
22.	Підготовка витягів з рішення сесії міської ради	Посадова особа відділу сприяння діяльності депутатів	В	Протягом 54-59 дня
23.	Передача витягів з рішення міської ради апаратом міської ради до управління адміністративних послуг	Спеціаліст апарату міської ради	В	Протягом 59 дня
24.	Внесення відмітки до електронної бази про факт здійснення процедури	Адміністратор управління адміністративних послуг	В	Протягом 59 дня
25.	Повідомлення суб'єкта звернення про готовність результату надання адміністративної послуги	Адміністратор управління адміністративних послуг	В	Протягом 59 дня
26.	Видача суб'єкту звернення витягу з рішення сесії міської ради	Адміністратор управління адміністративних послуг	В	З 60 дня
Загальна кількість днів надання послуги згідно технологічної картки (враховуючи регламент роботи Хмельницької міської ради)				60 днів***
Загальна кількість днів, передбачена законодавством				30 днів

*В – виконує, П – погоджує, З – затверджує, У – бере участь, ПР – приймає рішення.

** який по рахунку день з наростаючим, починаючи з першого дня.

*** у разі неможливості прийняття рішення у строк визначений законом – на першому засіданні (слуханні) після закінчення цього строку.

Механізм оскарження результату надання адміністративної послуги: в порядку передбаченому чинним законодавством.

Секретар міської ради

М.Кривак

В.о. начальника управління земельних ресурсів та земельної реформи

Л.Кожемяко