

Додаток 17
до розпорядження голови
Кіровоградської обласної державної
адміністрації
02 травня 2024 року №378-р

ТЕХНОЛОГІЧНА КАРТКА АДМІНІСТРАТИВНОЇ ПОСЛУГИ

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

Кіровоградська обласна державна адміністрація

Департамент агропромислового розвитку

№ з/п	Етапи послуги	Відповідальна посадова особа, структурний підрозділ	Виконує (В), бере участь (У), погоджує (П), затверджує (З)	Термін виконання (робочих днів)
1	2	3	4	5
1.	Прийом документів та реєстрація клопотання	Адміністратор центру надання адміністративних послуг (далі – ЦНАП)	В	Протягом 1-го дня
2.	Формування справи адміністративної послуги, внесення даних до реєстру	Адміністратор ЦНАПу	В	Протягом 1-го дня
3.	Передача клопотання та документів до обласної державної адміністрації	Адміністратор ЦНАПу	В	Протягом 1-го дня
4.	Прийом документів, реєстрація клопотання та передача їх керівництву обласної державної адміністрації	Управління діловодства та контролю апарату обласної державної адміністрації	В	Протягом 1-го дня
5.	Накладання резолюції (візування)	Голова (заступник голови) обласної державної адміністрації	З	Протягом 1-2-го днів
6.	Передача клопотання та документів департаменту агропромислового розвитку облдержадміністрації (далі – Департамент)	Управління діловодства та контролю апарату обласної державної адміністрації	В	Протягом 2-го дня
7.	Прийом документів та реєстрація клопотання в Департаменті та передача їх на розгляд директору Департаменту	Спеціаліст Департаменту	В	Протягом 2-го дня
8.	Накладання резолюції	Директор (заступник	З	Протягом

1	2	3	4	5
1	2	3	4	5
	(візування)	директора) Департаменту		2-3-го днів
9.	Передача клопотання та документів начальнику профільного відділу (далі – відділ) Департаменту	Спеціаліст профільного відділу Департаменту	В	Протягом 3-го дня
10.	Розгляд клопотання і документів, встановлення підстав для залишення клопотання без руху. Підготовка листа про залишення клопотання без руху.	Спеціаліст профільного відділу Департаменту	В	Протягом 3-го дня
11.	Підписання листа про залишення клопотання без руху	Заступник голови обласної державної адміністрації	З	Протягом 4-го дня
12.	Направлення клопотання суб'єкта звернення землекористувачу або уповноваженому органу державної влади на погодження зміни цільового призначення земельної ділянки	Спеціаліст профільного відділу Департаменту	В	Протягом 4-5-го днів
13.	Розгляд клопотання суб'єкта звернення органами, зазначеними у пункті 12, та надання відповіді Департаменту про погодження/відмову у погодженні зміни цільового призначення земельної ділянки	Керівник відповідного органу	В	Протягом 5-6-го днів
14.	Направлення документів на розгляд членам Робочої групи з питань землевідведення (далі – Робоча група) шляхом службового листування	Спеціаліст профільного відділу Департаменту	В	Протягом 6-го дня
15.	Розгляд документів членами Робочої групи та надання (у разі наявності) письмових, зауважень, пропозицій Департаменту	Члени Робочої групи	У	Протягом 6-7-го днів
16.	Підготовка та проведення (у разі письмових зауважень від членів Робочої групи) засідання Робочої групи. Підготовка проекту	Секретар робочої групи	В	Протягом 7-8-го днів

1	2	3	4	5
1	2	3	4	5
	протокольного рішення Робочої групи.			
17.	Підписання протокольного рішення Робочої групи	Голова Робочої групи	3	Протягом 8-го дня
18.	Підготовка проекту розпорядження голови обласної державної адміністрації про затвердження проекту землеустрою щодо відведення земельної ділянки у разі зміни її цільового призначення /листа про відмову у затвердженні проекту землеустрою	Спеціаліст профільного відділу Департаменту	В	Протягом 9-го дня
19.	Підписання листа про відмову у затвердженні проекту землеустрою	Заступник голови обласної державної адміністрації	3	Протягом 9-го дня
20.	Подання проекту розпорядження голови обласної державної адміністрації про затвердження проекту землеустрою щодо відведення земельної ділянки у разі зміни її цільового призначення на підпис голові обласної державної адміністрації	Управління діловодства та контролю апарату обласної державної адміністрації	В	Протягом 9-го дня
21.	Підписання розпорядження голови обласної державної адміністрації про затвердження проекту землеустрою щодо відведення земельної ділянки у разі зміни її цільового призначення	Голова (заступник голови) обласної державної адміністрації	3	Протягом 10-го дня
22.	Передача результатів до ЦНАПу	Спеціаліст профільного відділу Департаменту	В	Протягом 10-го дня
23.	Видача результату заявнику	Адміністратор ЦНАПу	В	Протягом 10-го дня
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			10 робочих днів	
Загальна кількість днів, передбачених законодавством			14 календарних днів	

1	2	3	4	5
---	---	---	---	---

**Директор департаменту
агропромислового розвитку
обласної державної адміністрації**

Валерія ФУРМАНОВА