

**ПОГОДЖУЮ**

Голова Вінницької міської ради

**С. Моргунов**

(підпис)

МП

« 07 » 2018 р.

**ЗАТВЕРДЖЕНО**

Голова Вінницької обласної  
державної адміністрації

**В. Коровій**

(підпис)

МП

« 01 » 2018 р.

№ 01-18/350

**ТЕХНОЛОГІЧНА КАРТКА АДМІНІСТРАТИВНОЇ ПОСЛУГИ**

Видача рішення про передачу в оренду або постійне користування  
земельних ділянок державної власності водного фонду

(назва адміністративної послуги)

**Вінницька обласна державна адміністрація**

(найменування суб'єкта надання адміністративної послуги)


№ п/п	Етапи послуги	Відповідальна посадова особа і структурний підрозділ	Дія (В, У, П, З)	Термін виконання (днів)
1	Прийом і перевірка повноти пакету документів Центром адміністративних послуг «Прозорий офіс» виконавчого комітету Вінницької міської ради, реєстрація заяви, повідомлення суб'єкта звернення про орієнтовний термін виконання	Адміністратор Центру адміністративних послуг «Прозорий офіс» виконавчого комітету Вінницької міської ради	В	1
	Передача пакету документів суб'єкта звернення до Вінницької облдержадміністрації	Спеціалісти відділу використання водних об'єктів Департаменту агропромислового розвитку, екології та природних ресурсів Вінницької облдержадміністрації	В	1
	Реєстрація заяви суб'єкта звернення у базі реєстрації вхідної кореспонденції Вінницької облдержадміністрації та передача голові облдержадміністрації для накладення резолюції	Спеціалісти канцелярії апарату облдержадміністрації	В	1
	Передача заяви та пакету документів до Департаменту агропромислового розвитку, екології та природних ресурсів облдержадміністрації	Спеціалісти канцелярії Департаменту агропромислового розвитку, екології та природних ресурсів облдержадміністрації	В	1

<p>Реєстрація заяви суб'єкта звернення у базі реєстрації вхідної кореспонденції Департаменту агропромислового розвитку, екології та природних ресурсів облдержадміністрації та передача директору для накладення резолюції</p>	<p>Спеціалісти канцелярії Департаменту агропромислового розвитку, екології та природних ресурсів облдержадміністрації</p>	<p>В</p>	<p>1</p>
<p>Накладення відповідних резолюцій директором Департаменту агропромислового розвитку, екології та природних ресурсів облдержадміністрації, заступником директора Департаменту, начальником управління використання водних об'єктів та розвитку сільських територій та передача заяви та пакету документів до відділу використання водних об'єктів</p>	<p>Директор Департаменту заступник директора Департаменту начальник управління використання водних об'єктів та розвитку сільських територій Спеціалісти канцелярії</p>	<p>В</p>	<p>1</p>
<p>Надсилання заяви та пакету документів на розгляд до Головного управління Держгеокадастру у Вінницькій області</p>	<p>Спеціалісти відділу використання водних об'єктів Департаменту</p>	<p>В</p>	<p>1</p>
<p>Реєстрація заяви суб'єкта звернення у базі реєстрації вхідної кореспонденції Головного управління Держгеокадастру у Вінницькій області, накладення відповідної резолюції начальником Головного управління</p>	<p>Спеціалісти канцелярії Головного управління Держгеокадастру у Вінницькій області</p>	<p>В</p>	<p>1</p>
<p>Розгляд відповідальними виконавцями Головного управління Держгеокадастру у Вінницькій області</p>	<p>Відділ землеустрою та охорони земель Головного управління Держгеокадастру у Вінницькій області</p>	<p>В</p>	<p>9</p>
<p>Надходження заяви, пакету документів та листа-висновку Головного управління Держгеокадастру у Вінницькій області до Департаменту</p>	<p>Спеціалісти відділу використання водних об'єктів Департаменту агропромислового розвитку, екології та природних ресурсів</p>	<p>В</p>	<p>1</p>

	агропромислового розвитку, екології та природних ресурсів облдержадміністрації	облдержадміністрації		
	Реєстрація листа-висновку Головного управління Держгеокадастру у Вінницькій області у базі реєстрації вхідної кореспонденції Департаменту агропромислового розвитку облдержадміністрації та передача матеріалів відділу використання водних об'єктів Департаменту	Спеціалісти канцелярії Департаменту агропромислового розвитку, екології та природних ресурсів облдержадміністрації	В	1
	Опрацювання матеріалів справи та підготовка проекту розпорядження голови облдержадміністрації на розгляд обласної комісії з питань надання земельних ділянок державної власності у власність або користування фізичним та юридичним особам або листа відповіді з аргументованою відмовою	Відділу використання водних об'єктів Департаменту агропромислового розвитку, екології та природних ресурсів облдержадміністрації	В	4
	Засідання обласної комісії з питань надання земельних ділянок державної власності у власність або користування фізичним та юридичним особам	Директор Департаменту агропромислового розвитку, екології та природних ресурсів облдержадміністрації	У	1
	Візування проекту розпорядження голови облдержадміністрації виконавцями та іншими посадовими особами, функціональними обов'язками яких передбачено вчинення таких дій	Головний спеціаліст загального відділу управління діловодства та контролю апарату облдержадміністрації Заступник начальника юридичного відділу апарату облдержадміністрації Директор Департаменту агропромислового розвитку, екології та природних ресурсів облдержадміністрації Керівник апарату облдержадміністрації Перший заступник голови облдержадміністрації, голова комісії	П	1

Підписання розпорядження головою облдержадміністрації	Голова облдержадміністрації	З	2
Реєстрація розпорядження голови облдержадміністрації та розсилання копій розпорядження зацікавленим сторонам	Головний спеціаліст загального відділу управління діловодства та контролю апарату облдержадміністрації	В	1
Передача розпорядження голови облдержадміністрації та пакету документів до Центру надання адміністративних послуг виконавчого комітету Вінницької міської ради	Спеціалісти відділу використання водних об'єктів Департаменту агропромислового розвитку, екології та природних ресурсів облдержадміністрації	В	1
Реєстрація справи в базі Центру надання адміністративних послуг виконавчого комітету Вінницької міської ради, повідомлення про результат адміністративної послуги суб'єкта звернення	Адміністратор Центру надання адміністративних послуг виконавчого комітету Вінницької міської ради	В	1
Загальна кількість днів надання послуги -			30
Загальна кількість днів(передбачена законодавством) -			30

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

 Гущин А.П.