

ТЕХНОЛОГІЧНА КАРТА АДМІНІСТРАТИВНОЇ ПОСЛУГИ № 22

ПРО НАДАННЯ ЗГОДИ НА ВІДНОВЛЕННЯ МЕЖ ЗЕМЕЛЬНОЇ ДІЛЯНКИ В НАТУРІ (НА МІСЦЕВОСТІ)

| № з/п | Етапи опрацювання звернення про надання адміністративної послуги | Відповідальна посадова особа | Дія | | | | Структурні підрозділи, відповідальні за етапи (дію, рішення) | Строки виконання етапів (дії, рішення) |
|-------|---|--|-----|---|---|---|---|---|
| | | | В | У | П | З | | |
| 1. | Прийом і перевірка повноти пакету документів, реєстрація заяви, повідомлення замовника про орієнтовний термін виконання послуги, передача документів до Слобожанської селищної ради | адміністратор ЦНАПу | + | | | | Центр надання адміністративних послуг | не пізніше наступного дня з дня прийому документів |
| 1.1. | Накладання резолюції селищним головою | начальник відділу | + | | | | відділ організаційної роботи | не більше 3-х днів |
| 2. | Розгляд запиту замовника на одержання адміністративної послуги: | | | | | | | |
| 2.1. | Опрацювання питання та підготовка проекту рішення сесії селищної ради | начальник відділу | + | | | | відділ земельних відносин та охорони навколишнього середовища | не пізніше ніж за 20 робочих днів до визначеного дня проведення засідання сесії селищної ради |
| 2.2. | Розгляд документів на засіданні постійної комісії | голова постійної комісії з питань містобудування, будівництва, земельних відносин та охорони навколишнього природного середовища | + | | | | | не пізніше ніж за 7 днів до визначеного дня проведення засідання сесії селищної ради |
| 2.3. | Прийняття рішення селищної ради «Про надання згоди на встановлення (відновлення) меж земельної ділянки в натурі (на місцевості)» | селищний голова | + | | | | депутатський корпус селищної ради | у визначений день проведення засідання чергової сесії |
| 2.4. | Передача результату надання адміністративної послуги до ЦНАПу | секретар селищної ради | + | | | | відділ організаційної роботи | протягом 5-ти днів після розгляду питання |

| | | | | | | | | |
|----|--|---------------------|---|--|--|--|--|---|
| | | | | | | | | на засіданні чергової сесії селищної ради |
| 3. | Видача результату надання адміністративної послуги | адміністратор ЦНАПу | + | | | | | ЦНАП протягом одного дня |

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

Механізм оскарження результату надання адміністративної послуги: на підставі Закону