

ЗАТВЕРДЖЕНО

Рішенням виконавчого комітету
Татарбунарської міської ради
від 26.06.2019 року № 99

**ТЕХНОЛОГІЧНА КАРТКА
АДМІНІСТРАТИВНОЇ ПОСЛУГИ**

**06-02 Погодження проекту землеустрою щодо відведення
земельної ділянки**

(назва адміністративної послуги)

**Центр надання адміністративних послуг виконавчого комітету
Татарбунарської міської ради**

(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, реєстрація заяви, повідомлення замовника про орієнтовний термін виконання	Адміністратор Центру надання адміністративних послуг	В	Протягом 1 дня
2	Формування справи надання адміністративної послуги, занесення даних до журналу реєстрації документів	Адміністратор Центру надання адміністративних послуг	В	Протягом 1 дня
3	Передача пакету документів заявника суб'єкту надання адміністративної послуги (відповідальній особі) для реєстрації в листку проходження справи	Адміністратор Центру надання адміністративних послуг	В	Протягом 1-2 дня
4	Перевірка інформації, що міститься в наданих документах на відповідність вимогам діючому законодавству	Державний кадастровий реєстратор відділу Держгеокадастру	В	Протягом 3-6 дня
5	У разі негативного результату – підготовка листа заявнику з указанням причини відмови.	Державний кадастровий реєстратор відділу Держгеокадастру	В	Протягом 7-8 дня
6	У разі позитивного результату – підготовка висновку про погодження проекту землеустрою щодо відведення земельної ділянки	Державний кадастровий реєстратор відділу Держгеокадастру	В	Протягом 7-8 дня

7	Передача документу(-ів) (результат адміністративної послуги) до Центру надання адміністративних послуг	Державний кадастровий реєстратор відділу Держгеокадастру	В	Протягом 9 дня
8	Запис у листку проходження справи документа(-ів) про факт здійснення адміністративної послуги та повідомлення про це заявника	Адміністратор Центру надання адміністративних послуг	В	Протягом 9 дня
9	Видача заявнику підготовленого документу (-ів) (результат адміністративної послуги)	Адміністратор Центру надання адміністративних послуг	В	Протягом 10 дня
10	Оскарження у встановленому Законом порядку			

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

Керуючий справами (секретар)
Виконавчого комітету
Татарбунарської міської ради

Л.В.Коваль