

ЗАТВЕРДЖЕНО

Рішенням виконавчого комітету
Татарбунарської міської ради
від 26.06.2019 року № 99

**ТЕХНОЛОГІЧНА КАРТКА
АДМІНІСТРАТИВНОЇ ПОСЛУГИ**

**06-06 Видача дозволу на розроблення 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 етапів (днів)
1	Прийом і перевірка повноти пакету документів, реєстрація заяви, повідомлення замовника про орієнтовний термін виконання	Адміністратор Центру надання адміністративних послуг	В	Протягом першого дня
2	Формування справи надання адміністративної послуги, занесення даних до журналу реєстрації документів	Адміністратор Центру надання адміністративних послуг	В	Протягом першого дня
3	Передача пакету документів заявника суб'єкту надання адміністративної послуги (відповідальна особа) для реєстрації в бланку проходження	Адміністратор Центру надання адміністративних послуг	В	Протягом другого дня
4	Реєстрація заяви загальним відділом	Головний спеціаліст відділу з питань діловодства та контролю – секретаріату ради та виконавчого комітету	В	Протягом другого дня
5	Резолюція керівника	Міський голова	В	Протягом другого дня
6	Перевірка інформації, що міститься в наданих документах на відповідність вимогам діючого законодавства	Начальник відділу земельного відносин	В	Протягом третього дня

7	<p>7.1. У разі негативного результату - підготовка листа заявнику з вказанням причини відмови.</p> <p>7.2. У разі позитивного результату - підготовка проекту рішення міської ради, про передачу у власність, або в оренду, або надання у постійне користування земельної ділянки, що перебуває у державній або комунальній власності</p>	Начальник відділу земельних відносин	В	Протягом четвертого дня
8	Публікація проекту рішення міської ради про надання дозволу на продаж земельної ділянки державної та комунальної власності на офіційному сайті виконавчого комітету міської ради	Спеціаліст відділу з питань діловодства та контролю – секретаріату ради та виконавчого комітету	У	за 20 робочих днів до сесії
9	Розгляд проекту рішення міської ради про передачу у власність, або в оренду, або надання у постійне користування земельної ділянки, що перебуває у державній або комунальній власності на засіданні профільної комісії	Голова профільної комісії міської ради	В	В день засідання профільної комісії
10	Розгляд проекту рішення на черговому пленарному засіданні сесії міської ради	Депутати міської ради	У	1 місяць
11	Підписання рішення міської ради (в разі прийнятті міською радою)	Міський голова	З	Протягом 5 днів
12	Передача документу(-ів) (результат адміністративної послуги) до Центру надання адміністративних послуг	Головний спеціаліст відділу з питань діловодства та контролю – секретаріату ради та виконавчого комітету	В	Протягом 1 робочого дня після підписання рішення

13	Видача заявнику підготовленого документу(-ів) (результат адміністративної послуги); документу дозвільного характеру	Адміністратор Центру надання адміністративних послуг	В	на 36 день з дня подання заяви
14	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