

ТЕХНОЛОГІЧНА КАРТКА АДМІНІСТРАТИВНОЇ ПОСЛУГИ

02303. Поділ (об'єднання) земельної (их) ділянки (ок) комунальної власності територіальної громади Гребінківської МТГ, що перебуває в оренді (постійному користуванні) та надання їй на умовах оренди (постійного користування)

(назва послуги)

Відділ «Центр надання адміністративних послуг» Виконавчого комітету Гребінківської міської ради

**Відділ земельних відносин та охорони навколишнього середовища
(найменування суб'єкта надання адміністративної послуги)**

| № п/п | Етапи послуги | Відповідальна посадова особа | Дія (В, У, П, З) | Термін виконання (днів) |
|--|--|--|-------------------------|--|
| 1 | Прийом і перевірка повноти пакету документів, реєстрація заяви, повідомлення замовника про орієнтовний термін виконання | Адміністратор відділу «ЦНАП» | В | Протягом 1 дня |
| 2 | Реєстрація заяви | Адміністратор відділу «ЦНАП» | В | Протягом 1го-2го днів |
| 3 | Опрацювання документів та внесення на розгляд профільної депутатської комісії з питань містобудування, планування територій, будівництва, архітектури, земельних відносин, природокористування | Відділ земельних відносин та охорони навколишнього середовища Секретар міської ради | В П | По мірі скликання засідань комісії (1-2 тижні) |
| 4 | Підготовка проекту рішення на розгляд сесії | Відділ земельних відносин та охорони навколишнього середовища Секретар міської ради | В П | До 1 місяця |
| 5. | Прийняття рішення міською радою, доопрацювання рішення, підписання міським головою, тиражування. | Відділ земельних відносин та охорони навколишнього середовища | П В | Протягом 5-ти робочих днів |
| 6. | Видача рішення сесії або витягу (чи відмови в наданні послуги, причини що її обумовлюють) | Адміністратор ЦНАП | В | На наступний робочий день після підписання головою МТГ |
| Загальна кількість днів надання послуги | | | | 25-30 |
| Загальна кількість днів передбачена чинним законодавством | | | | 30 днів |