

### Технологічна картка адміністративної послуги

#### 1.2.13 Витяг з протоколу комісії по визначенню та відшкодуванню збитків власникам землі та землекористувачам

(назва 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	Спеціаліст управління земельних відносин та охорони навколишнього природного середовища	В	Протягом 1 дня
2.	Передача копії заяви та пакету документів заявника діловоду управління земельних відносин та охорони навколишнього природного середовища. Оригінал заяви передається до відділу по роботі зі зверненням громадян або до сектору контролю загального відділу	Спеціаліст управління земельних відносин та охорони навколишнього природного середовища	В	Протягом 2 дня
3.	Працівник відділу звернень громадян або сектору діловодства реєструє заяву/звернення та передає на резолюцію міському голові	Спеціаліст відділу по роботі зі зверненнями громадян або сектору діловодства загального відділу	В	Протягом 3-4 днів
4.	Працівник відділу звернень громадян або сектору діловодства з відповідною резолюцією міського голови передає заяву/звернення на резолюцією профільному заступнику	Спеціаліст відділу по роботі зі зверненнями громадян або сектору діловодства загального відділу	В	Протягом 5-6 днів
5.	Працівник відділу звернень громадян або сектору діловодства передає до управління земельних відносин та охорони навколишнього природного середовища	Спеціаліст відділу по роботі зі зверненнями громадян або сектору діловодства загального відділу	В	Протягом 7-8 днів

6.	Передача пакету документів начальнику управління земельних відносин та охорони навколишнього природного середовища для ознайомлення	Діловод управління земельних відносин та охорони навколишнього природного середовища	В	Протягом 9-10 днів
7.	Накладання відповідної резолюції і передача документів діловоду управління земельних відносин та охорони навколишнього природного середовища	Начальник управління земельних відносин та охорони навколишнього природного середовища	П	
8.	Внесення резолюції начальника управління земельних відносин та охорони навколишнього природного середовища до реєстру	Діловод управління земельних відносин та охорони навколишнього природного середовища	В	
9.	Передача пакету документів виконавцю (спеціалісту управління земельних відносин та охорони навколишнього природного середовища) для опрацювання	Діловод управління земельних відносин та охорони навколишнього природного середовища	В	
10.	Комісія розглядає клопотання та документацію із землеустрою та приймає рішення щодо визначення розміру збитків	Спеціаліст управління земельних відносин та охорони навколишнього природного середовища  Голова комісії  Члени комісії	В  У  У	Протягом 11 дня
11.	Підготовка управлінням витягу з протоколу комісії по визначенню збитків	Спеціаліст управління земельних відносин та охорони навколишнього природного середовища	В	Протягом 12 дня
12.	У разі визначення комісією збитків,	Спеціаліст управління земельних	В	Протягом

	замовнику надається до сплати витяг з протоколу із зазначенням розміру збитків	відносин та охорони навколишнього природного середовища		13 дня
13.	Прийом квитанції або платіжного доручення по сплаті збитків від замовника та передача документів до управління	Спеціаліст управління земельних відносин та охорони навколишнього природного середовища	В	Протягом 14 дня
14.	Акт визначення розміру збитків підписується всіма членами Комісії та скріплюється печатками органів, представники яких входять до її складу	Спеціаліст управління земельних відносин та охорони навколишнього природного середовища  Голова комісії  Члени комісії	В  П  П	Протягом 15-29 днів
15.	Видача замовнику погодженого проекту землеустрою	Спеціаліст управління земельних відносин та охорони навколишнього природного середовища	В	Протягом 30 дня
Загальна кількість днів надання послуги -				30 днів
Загальна кількість днів (передбачена законодавством) -				Згідно регламенту 30 днів

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

За інформацію, яка наведена в цій картці, несе відповідальність керівник органу, що надає адміністративну послугу