

ЗАТВЕРДЖЕНО

Наказом управління земельних відносин та охорони навколишнього природного середовища Кропивницької міської ради від 07 лютого 2023 року № 3

ТЕХНОЛОГІЧНА КАРТКА АДМІНІСТРАТИВНОЇ ПОСЛУГИ

Протокол комісії по розгляду земельних спорів

Управління земельних відносин та охорони навколишнього природного середовища Кропивницької 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 заявника про орієнтовний термін отримання послуги. Формування дозвільної справи, занесення даних до реєстру.	Адміністратор центру надання адміністративних послуг у форматі "Прозорий офіс" міста Кропивницького	В	Протягом 1 дня
2.	Передача пакету документів заявника до начальника управління земельних та охорони навколишнього природного середовища для накладення резолюції	Спеціаліст управління земельних відносин та охорони навколишнього природного середовища	В	Протягом 1 дня
3.	Передача пакету документів заявника від начальника управління до посадової особи (виконавця)	Спеціаліст відділу, посадова особа (виконавець)	В	Протягом 1 дня
4.	Опрацювання пакету документів посадовою особою (виконавцем), підготовка матеріалів та повідомлення сторін спору про дату та час проведення засідання	Спеціаліст відділу, посадова особа (виконавець)	В	Протягом 1 дня

5.	Розгляд комісією по розгляду земельних спорів клопотання, документації із землеустрою, у разі необхідності, проведення виїзного засідання та прийяття відповідного рішення	Комісія по розгляду земельних спорів, відповідно до затвердженого складу	В, У, П	Протягом 1 дня
6.	Підготовка протоколу комісії по розгляду земельних спорів та його підписання	Спеціаліст відділу, посадова особа (виконавець)	В	Протягом 2 днів з дня прийяття рішення
7.	Передача протоколу по розгляду земельних спорів та пакету документів заявника адміністратору центру надання адміністративних послуг у форматі “Прозорий офіс” міста Кропивницького	Спеціаліст відділу, посадова особа (виконавець)	В	Протягом 2 днів з дня прийяття рішення
8.	Видача заявнику протоколу по розгляду земельних спорів	Адміністратор центру надання адміністративних послуг у форматі “Прозорий офіс” міста Кропивницького	В	У триденний строк з дня прийяття рішення
Загальна кількість днів надання послуги -			7 днів, а в разі відкладання розгляду спору - у найкоротший термін після закінчення цього строку	

Умовні позначення:

В – виконує;

У – бере участь;

П – погоджує;

З – затверджує.

Заступник начальника управління

Олег ВОВЕНКО