

ЗАТВЕРДЖЕНО

Рішенням виконавчого комітету

Мар'янівської селищної ради

від 30 січня 2025 року № 1

**ТЕХНОЛОГІЧНА КАРТКА 07–25 (00178)**

**адміністративної послуги**

**НАДАННЯ ЗГОДИ РОЗПОРЯДНИКІВ ЗЕМЕЛЬНИХ ДІЛЯНОК КОМУНАЛЬНОЇ  
ВЛАСНОСТІ НА ПОДІЛ ТА ОБ'ЄДНАННЯ ТАКИХ ДІЛЯНОК**

| № п/п | Етапи послуги  | Відповідальна посадова особа  | Дія* | Термін виконання (днів) |
|-------|--|---|------|-------------------------|
| 1     | Прийом і перевірка повноти пакету документів   | Відділ земельних та охорони навколишнього середовища/<br>Адміністратор центру надання адміністративних послуг                               | В    | Протягом 1 дня          |
| 2     | Реєстрація заяви та пакету документів в журналі реєстрації заяв громадян   | Адміністратор центру надання адміністративних послуг  | В    | В день звернення        |
| 3     | Накладення резолюції   | Селищний голова   | В    | Протягом 1-2 дня        |
| 4     | Передача заяви та пакету документів до відділу земельних ресурсів та охорони навколишнього середовища Мар'янівської селищної ради  | Адміністратор/ відділ земельних та охорони навколишнього середовища   | В    | Протягом 2-3 дня.       |
| 5     | Організація підготовки матеріалів для розгляду на засіданні постійної комісії селищної ради з питань сільського господарства, соціального відродження села, регулювання земельних відносин, екології раціонального використання природних ресурсів | Відділ земельних та охорони навколишнього середовища<br>Голова комісії<br>Секретар комісії  | В    | Протягом 5 днів         |
| 6     | Розгляд заяви та пакету документів на засіданні постійної комісії селищної ради з питань сільського господарства, соціального відродження села, регулювання земельних відносин, екології раціонального використання природних ресурсів             | Голова, секретар та члени комісії (у разі залучення до роботи комісії)<br>Спеціалісти відділу земельних та охорони навколишнього середовища | В, У | Протягом 2 днів         |

|   |   |  |   |                               |
|---|---|--|---|-------------------------------|
| 7   | Відповідно до протоколу за результатами розгляду та рекомендацій постійної комісії селищної ради з питань сільського господарства, соціального відродження села, регулювання земельних відносин, екології раціонального використання природних ресурсів | Відділ земельних ресурсів та охорони навколишнього середовища                          | В | 45 днів                       |
| 8   | Передача проекту рішення секретарю селищної ради для розміщення на сайті Мар'янівської селищної ради  | Відділ земельних ресурсів та охорони навколишнього середовища / секретар селищної ради | В | Протягом 1 дня                |
| 9   | Розгляд проекту рішення на засіданні селищної ради  | Засідання сесії Мар'янівської селищної ради  | В | Протягом 30 днів              |
| 10  | Підготовка рішення та погодження його відповідно до регламенту Мар'янівської селищної ради  | Відділ земельних ресурсів та охорони навколишнього середовища / секретар селищної ради | В | Протягом 10 днів              |
| 11  | Передача рішення сесії для видачі заявнику  | Секретар Мар'янівської селищної ради /Адміністратор                                    | В | Протягом 1 дня                |
| 12  | Видача замовнику підготовленого рішення   | Адміністратор центру надання адміністративних послуг                                   | В | Через 45 днів після звернення |
| Загальна кількість днів надання послуги - 45 днів |   |  |   |                               |
| Загальна кількість днів - 45 днів                 |   |  |   |                               |

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