

**ТЕХНОЛОГІЧНА КАРТКА АДМІНІСТРАТИВНОЇ ПОСЛУГИ**

**11-21. Продовження терміну дії договору про встановлення сервіту на земельну ділянку комунальної власності територіальної громади Гребінківської ОТГ**  
(назва адміністративної послуги)

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

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

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