Затверджено рішенням Покровської
селищної ради
від 31.01.2018 року № 443- 16/VII
(в редакції рішення селищної ради
від 02.08.2019 року № Р-981-41/VII)

ТЕХНОЛОГІЧНА КАРТКА № 76
адміністративної послуги
Рішення про укладення (поновлення) договору особистого строкового сервітуту

№ п/п	Етапи послуги	Відповідальна посадова особа	Структурні підрозділи, відповідальні за етапи	Строк виконання етапів (днів)
1	Прийняття заяви на отримання послуги, реєстрація заяви (у разі письмової заяви, звернення)	Спеціаліст (адміністратор) відділу з питань надання адміністративних послуг – ЦНАП виконавчого комітету Покровської селищної ради	Відділ з питань надання адміністративних послуг – ЦНАП виконавчого комітету Покровської селищної ради	У день подання заявником необхідних документів
2	Перевірка належності паспортного документа особи, правильності заповнення заяви (у разі подання письмового звернення) та наявності документів, необхідних для отримання послуги	Спеціаліст (адміністратор) відділу з питань надання адміністративних послуг – ЦНАП виконавчого комітету Покровської селищної ради	Відділ з питань надання адміністративних послуг – ЦНАП виконавчого комітету Покровської селищної ради	У день подання заявником необхідних документів
3	Формування, реєстрація, передача вхідного пакету документів суб’єкту надання адміністративної послуги	Спеціаліст (адміністратор) відділу з питань надання адміністративних послуг – ЦНАП виконавчого комітету Покровської селищної ради	Відділ з питань надання адміністративних послуг – ЦНАП виконавчого комітету Покровської селищної ради	У день подання заявником необхідних документів
4	Накладення резолюції	Начальник відділу земельних відносин і охорони навколишнього природного середовища виконавчого комітету Покровської селищної ради	Відділ земельних відносин і охорони навколишнього природного середовища виконавчого комітету Покровської селищної ради	не пізніше наступного дня з дня прийому документів
5	Розгляд вхідного пакета документів, підготовка проекту рішення селищної ради	Спеціаліст відділу земельних відносин і охорони навколишнього природного середовища виконавчого комітету Покровської селищної	Відділ земельних відносин і охорони навколишнього природного середовища	Не більше 3-х робочих днів

		ради	виконавчого комітету Покровської селищної ради	
6	Розгляд документів на засіданні постійної комісії, підготовка відповідних документів на пленарне засідання селищної ради	Спеціаліст відділу земельних відносин і охорони навколишнього природного середовища виконавчого комітету Покровської селищної ради	Відділ земельних відносин і охорони навколишнього природного середовища виконавчого комітету Покровської селищної ради	Не більше 30 днів з дня надходження вхідного пакету документів суб'єкту надання адміністративної послуги
7	Прийняття рішення селищною радою	Сесія селищної ради	Відділ земельних відносин і охорони навколишнього природного середовища виконавчого комітету Покровської селищної ради	Не більше 30 днів з дня надходження вхідного пакету документів суб'єкту надання адміністративної послуги
8	Формування, передача вихідного пакета документів до відділу з питань надання адміністративних послуг - ЦНАП виконавчого комітету Покровської селищної ради	Спеціаліст відділу земельних відносин і охорони навколишнього природного середовища виконавчого комітету Покровської селищної ради	Відділ земельних відносин і охорони навколишнього природного середовища виконавчого комітету Покровської селищної ради	Протягом 6-ти робочих днів після прийняття відповідного рішення
9	Реєстрація вихідного пакету документів. Видача результату надання адміністративної послуги	Спеціаліст (адміністратор) відділу з питань надання адміністративних послуг – ЦНАП виконавчого комітету Покровської селищної ради	Відділ з питань надання адміністративних послуг – ЦНАП виконавчого комітету Покровської селищної ради	Протягом 10-ти робочих днів після розгляду питання на пленарному засіданні сесії селищної ради.
10	Особі, якій відмовлено у задоволенні заяви, повідомляється (за вимогою) у письмовій формі із зазначенням переліку підстав для відмови	Спеціаліст (адміністратор) відділу з питань надання адміністративних послуг - ЦНАП виконавчого комітету Покровської селищної ради	Відділ з питань надання адміністративних послуг – ЦНАП виконавчого комітету Покровської селищної ради	Протягом 10 – ти днів з часу прийняття рішення
11	Оскарження	У встановленому законодавством порядку		

Секретар ради (виконавчого комітету) Т. М. Єрмак