Додаток 3

до рішення виконкому

міської ради

20.10.2020 № 88

ТЕХНОЛОГІЧНА КАРТКА № 01-01

**Дозвіл на створення органу самоорганізації населення на території м. Попасна**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| № | етапи послуги | відповідальна посадова особа і структурний підрозділ | дія  («В» - виконує,  «У» - бере участь,  «П» - погоджує,  «З» - затверджує) | термін виконання |
| 1 | реєстрація (оформлення) звернення суб’єкта звернення | Загальний відділ | «В» | протягом одного дня |
| 2 | опрацювання звернення та оформлення результату надання адміністративної послуги | Заступник міського голови | «В» | 30 календарних днів або на першому засіданні Попаснянської міської ради після закінчення цього строку (п.4 ст.10 Закону України «Про адміністративні послуги» із змінами) |
| 3 | видача результатів надання адміністративної послуги | Заступник міського голови | «В» | Протягом 7 днів після прийняття відповідного рішення Попаснянською міською радою |
| 4 | загальна кількість днів надання послуги | | | 30 календарних днів або на першому засіданні Попаснянської міської ради після закінчення цього строку (п.4 ст.10 Закону України «Про адміністративні послуги» із змінами) |
| 5 | загальна кількість днів надання послуги, яка передбачена законодавством | | | 30 календарних днів або на першому засіданні виконкому Попаснянської міської ради після закінчення цього строку (п.4 ст.10 Закону України «Про адміністративні послуги» із змінами) |
| 6 | механізм оскарження результату надання адміністративної послуги | | | відповідно до вимог Закону України «Про звернення громадян» *(із змінами, внесеними згідно із Законом від 06.11.2012 р. за № 5477-6)* та інших нормативно правових актів України. |

ТЕХНОЛОГІЧНА КАРТКА № 01-02

**Легалізація органу самоорганізації населення, що діє на території м. Попасна,**

**шляхом його реєстрації**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
|  | етапи послуги | відповідальна посадова особа і структурний підрозділ | дія  («В» - виконує,  «У» - бере участь,  «П» - погоджує,  «З» - затверджує) | термін виконання |
| 1 | реєстрація (оформлення) звернення суб’єкта звернення | Загальний відділ | «В» | протягом одного дня |
| 2 | опрацювання звернення та оформлення результату надання адміністративної послуги | Керуючий справами | «В» | 30 календарних днів або на першому засіданні виконкому Попаснянської міської ради після закінчення цього строку (п.4 ст.10 Закону України «Про адміністративні послуги» із змінами) |
| 3 | видача результатів надання адміністративної послуги | Начальник загального відділу | «В» | Протягом 7 днів після прийняття відповідного рішення виконкомом Попаснянської міської ради |
| 4 | загальна кількість днів надання послуги | | | 30 календарних днів або на першому засіданні виконкому Попаснянської міської ради після закінчення цього строку (п.4 ст.10 Закону України «Про адміністративні послуги» із змінами) |
| 5 | загальна кількість днів надання послуги, яка передбачена законодавством | | | 30 календарних днів або на першому засіданні виконкому Попаснянської міської ради після закінчення цього строку (п.4 ст.10 Закону України «Про адміністративні послуги» із змінами) |
| 6 | механізм оскарження результату надання адміністративної послуги | | | відповідно до вимог Закону України«Про звернення громадян» *(із змінами, внесеними згідно із Законом від 06.11.2012 р. за № 5477-6)* та інших нормативно-правових актів України. |

ТЕХНОЛОГІЧНА КАРТКА № 01-03

**Копія рішення або витяг з рішення міської ради, копія протоколу або витяг з протоколу засідання міської ради.**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| № | етапи послуги | відповідальна посадова особа і структурний підрозділ | дія  («В» - виконує,  «У» - бере участь,  «П» - погоджує,  «З» - затверджує) | термін виконання |
| 1 | реєстрація (оформлення) звернення суб’єкта звернення | секретар керівника (загальний відділ) | «В» | протягом одного дня |
| 2 | опрацювання звернення та оформлення результату надання адміністративної послуги | Керуючий справами або начальник загального відділу | «В» | 15 календарних днів |
| 3 | видача результатів надання адміністративної послуги | Керуючий справами або начальник загального відділу | «В» | протягом 15 календарних днів |
| 4 | загальна кількість днів надання послуги | | | 15 |
| 5 | загальна кількість днів надання послуги, яка передбачена законодавством | | | 15 |
| 6 | механізм оскарження результату надання адміністративної послуги | | відповідно до вимог Закону України «Про звернення громадян» *(із змінами, внесеними згідно із Законом від 06.11.2012 р. за № 5477-6)* та інших нормативно-правових актів України. | |

ТЕХНОЛОГІЧНА КАРТКА № 01-04

**Копія рішення або витяг з рішення виконавчого комітету, копія протоколу або витяг з протоколу засідання виконавчого комітету, копія розпорядження міського голови**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| № | етапи послуги | відповідальна посадова особа і структурний підрозділ | дія  («В» - виконує,  «У» - бере участь,  «П» - погоджує,  «З» - затверджує) | термін виконання |
| 1 | реєстрація (оформлення) звернення суб’єкта звернення | секретар керівника (загальний відділ) | «В» | протягом одного дня |
| 2 | опрацювання звернення та оформлення результату надання адміністративної послуги | Керуючий справами чи начальник загального відділу | «В» | 15 календарних днів |
| 3 | видача результатів надання адміністративної послуги | Керуючий справами чи начальник загального відділу | «В» | протягом 15 календарних днів |
| 4 | загальна кількість днів надання послуги | | | 15 |
| 5 | загальна кількість днів надання послуги, яка передбачена законодавством | | | 15 |
| 6 | механізм оскарження результату надання адміністративної послуги | відповідно до вимог Закону України «Про звернення громадян» *(із змінами, внесеними згідно із Законом від 06.11.2012 р. за № 5477-6)* та інших нормативно-правових актів України. | | |

ТЕХНОЛОГІЧНА КАРТКА № 01-05

**Матеріальна допомога громадянам міста з коштів міського бюджету**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| № | етапи послуги | відповідальна посадова особа і структурний підрозділ | дія  («В» - виконує,  «У» - бере участь,  «П» - погоджує,  «З» - затверджує) | термін виконання |
| 1 | реєстрація (оформлення) звернення суб’єкта звернення | Заступник міського голови  інспектор загального відділу | «У»  «В» | протягом одного дня |
| 2 | опрацювання звернення та оформлення результату надання адміністративної послуги | Спеціаліст або інспектор загального  відділу,  комісія з виплат матеріальної допомоги з коштів міського бюджету | «У»  «У» | за підсумками засідання комісії з виплат матеріальної допомоги з коштів міського бюджету та за умови наявності коштів в міському бюджеті |
| 3 | видача результатів надання адміністративної послуги | фінансово-господарський відділ | «В» | за підсумками засідання комісії з виплат матеріальної допомоги з коштів міського бюджету та за умови наявності коштів в міському бюджеті |
| 4 | загальна кількість днів надання послуги | | |  |
| 5 | загальна кількість днів надання послуги, яка передбачена законодавством | | |  |
| 6 | механізм оскарження результату надання адміністративної послуги | відповідно до вимог Закону України «Про звернення громадян» та інших нормативно-правових актів України | | |

ТЕХНОЛОГІЧНА КАРТКА 01-06

**Допомога на поховання деяких категорій осіб виконавцю волевиявлення померлого**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| № | етапи послуги | відповідальна посадова особа і структурний підрозділ | дія  («В» - виконує,  «У» - бере участь,  «П» - погоджує,  «З» - затверджує) | термін виконання |
| 1 | реєстрація (оформлення) звернення суб’єкта звернення | інспектор або спеціаліст загального відділу | «В» | протягом одного дня |
| 2 | опрацювання звернення та оформлення результату надання адміністративної послуги | заступник міського голови  загальний відділ | «В» | 3 робочих дні за умови наявності коштів |
| 3 | видача результатів надання адміністративної послуги | фінансово-господарський відділ | «В» | 3 робочих дні за умови наявності коштів |
| 4 | загальна кількість днів надання послуги | | | 3 |
| 5 | загальна кількість днів надання послуги, яка передбачена законодавством | | | 3 |
| 6 | механізм оскарження результату надання адміністративної послуги | відповідно до вимог Закону України «Про звернення громадян» та інших нормативно-правових актів України | | |

ТЕХНОЛОГІЧНА КАРТКА 01-07

**Відповідь на запит щодо отримання публічної інформації**

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| № | етапи послуги | відповідальна посадова особа і структурний підрозділ | | дія  («В» - виконує,  «У» - бере участь,  «П» - погоджує,  «З» - затверджує) | термін виконання |
| 1 | реєстрація (оформлення) звернення суб’єкта звернення | секретар керівника | | «В» | протягом одного дня |
| 2 | опрацювання звернення та оформлення результату надання адміністративної послуги | відділи виконкому міської ради | | «В» | 5 робочих днів |
| 3 | видача результатів надання адміністративної послуги | загальний відділ | | «В» | 5 робочих днів |
| 4 | загальна кількість днів надання послуги | | | | 5 |
| 5 | загальна кількість днів надання послуги, яка передбачена законодавством | | | | 5 |
| 6 | механізм оскарження результату надання адміністративної послуги | | відповідно до вимог Закону України «Про звернення громадян» та інших нормативно-правових актів України | | |

ТЕХНОЛОГІЧНА КАРТКА 01-08

**Довідка про право фізичної особи на отримання доходу від податкового агента без утримання податку**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **№** | **Етапи послуги** | **Відповідальна посадова особа і структурний підрозділ** | **Дія**  **(«В» - виконує,**  **«У» - бере участь,**  **«П» - погоджує,**  **«З» - затверджує)** | **Термін виконання** |
| 1 | Реєстрація (оформлення) звернення суб’єкта звернення | Спеціаліст відділу житлово-комунального господарства, архітектури, містобудування та землеустрою | «В» | Протягом одного дня |
| 2 | Опрацювання звернення та оформлення результату надання адміністративної послуги | Спеціаліст відділу житлово-комунального господарства, архітектури, містобудування та землеустрою | «В» | 30 календарних днів |
| 3 | Видача результатів надання адміністративної послуги | Спеціаліст відділу житлово-комунального господарства, архітектури, містобудування та землеустрою | «В» | 30 календарних днів |
| 4 | Загальна кількість днів надання послуги | | | 30 |
| 5 | Загальна кількість днів надання послуги, яка передбачена законодавством | | | 30 |
| 6 | Механізм оскарження результату надання адміністративної послуги | Відповідно до вимог Закону України «Про звернення громадян*» (із змінами, внесеними згідно із Законом від 02.06.2016 р. за № 1404 - VIII*) та інших нормативно-правових актів України | | |

ТЕХНОЛОГІЧНА КАРТКА 01-09

**Довідка про користування балонним газом**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| № | етапи послуги | відповідальна посадова особа і структурний підрозділ | дія  («В» - виконує,  «У» - бере участь,  «П» - погоджує,  «З» - затверджує) | термін виконання |
| 1 | реєстрація (оформлення) звернення суб’єкта звернення | спеціаліст загального відділу | «В» | протягом одного дня |
| 2 | опрацювання звернення та оформлення результату надання адміністративної послуги | спеціаліст загального відділу | «В» | протягом одного дня |
| 3 | видача результатів надання адміністративної послуги | спеціаліст загального відділу | «В» | протягом одного дня |
| 4 | загальна кількість днів надання послуги | | | 1 |
| 5 | загальна кількість днів надання послуги, яка передбачена законодавством | | | 1 |
| 6 | механізм оскарження результату надання адміністративної послуги | відповідно до вимог Закону України «Про звернення громадян» *(із змінами, внесеними згідно із Законом від 06.11.2012 р. за № 5477-6)* та інших нормативно-правових актів України. | | |

ТЕХНОЛОГІЧНА КАРТКА 01-10

**Видача довідок про заробітну плату (дохід,грошове забезпечення)**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| № | етапи послуги | відповідальна посадова особа і структурний підрозділ | дія  («В» - виконує,  «У» - бере участь,  «П» - погоджує,  «З» - затверджує) | термін виконання |
| 1 | реєстрація (оформлення) звернення суб’єкта звернення | Спеціаліст фінансово-господарського відділу | «В» | протягом одного дня |
| 2 | опрацювання звернення та оформлення результату надання адміністративної послуги | Спеціаліст фінансово-господарського відділу | «В» | 30 календарних днів |
| 3 | видача результатів надання адміністративної послуги | Спеціаліст фінансово-господарського відділу | «В» | 30 календарних днів |
| 4 | загальна кількість днів надання послуги | | | 30 |
| 5 | загальна кількість днів надання послуги, яка передбачена законодавством | | | 30 |
| 6 | механізм оскарження результату надання адміністративної послуги | відповідно до вимог Закону України «Про звернення громадян» *(із змінами, внесеними згідно із Законом від 06.11.2012 р. за № 5477-6)* та інших нормативно-правових актів України. | | |

ТЕХНОЛОГІЧНА КАРТКА 01-11

**Довідка про те, за яким номером значиться особа у затверджених списках громадян міста Попасна, які мають право на отримання приватизаційних паперів у міському відділенні ПАТ «Ощадбанк»**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| № | етапи послуги | відповідальна посадова особа і структурний підрозділ | дія  («В» - виконує,  «У» - бере участь,  «П» - погоджує,  «З» - затверджує) | термін виконання |
| 1 | реєстрація (оформлення) звернення суб’єкта звернення | спеціаліст відділу житлово-комунального господарства, архітектури, містобудування та землеустрою | «В» | послуга надається відразу під час особистого прийому |
| 2 | опрацювання звернення та оформлення результату надання адміністративної послуги | спеціаліст відділу житлово-комунального господарства, архітектури, містобудування та землеустрою | «В» | послуга надається відразу під час особистого прийому |
| 3 | видача результатів надання адміністративної послуги | спеціаліст відділу житлово-комунального господарства, архітектури, містобудування та землеустрою | «В» | видача довідки здійснюється під час особистого прийому |
| 4 | загальна кількість днів надання послуги | | | 1 |
| 5 | загальна кількість днів надання послуги, яка передбачена законодавством | | | 1 |
| 6 | механізм оскарження результату надання адміністративної послуги | відповідно до вимог Закону України «Про звернення громадян» та інших нормативно-правових актів України | | |

ТЕХНОЛОГІЧНА КАРТКА 01-12

**Взяття на  військовий облік і зняття з військового обліку**

**військовозобов’язаних запасу і призовників**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| № | етапи послуги | відповідальна посадова особа і структурний підрозділ | дія  («В» - виконує,  «У» - бере участь,  «П» - погоджує,  «З» - затверджує) | термін виконання |
| 1 | реєстрація (оформлення) звернення суб’єкта звернення | Старший інспектор військово-облікового столу | «В» | протягом одного дня |
| 2 | опрацювання звернення та оформлення результату надання адміністративної послуги | Старший інспектор військово-облікового столу | «В» | протягом одного дня |
| 3 | видача результатів надання адміністративної послуги | Старший інспектор військово-облікового столу | «В» | протягом одного дня |
| 4 | загальна кількість днів надання послуги | | | 1 |
| 5 | загальна кількість днів надання послуги, яка передбачена законодавством | | | 1 |
| 6 | механізм оскарження результату надання адміністративної послуги | відповідно до вимог Закону України «Про звернення громадян» *(із змінами, внесеними згідно із Законом від 06.11.2012 р. за № 5477-6)* та інших нормативно-правових актів України. | | |

ТЕХНОЛОГІЧНА КАРТКА 01-13

**Погодження графіків роботи об’єктів торгівлі, побутових послуг, громадського харчування**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| № | етапи послуги | відповідальна посадова особа і структурний підрозділ | дія  («В» - виконує,  «У» - бере участь,  «П» - погоджує,  «З» - затверджує) | термін виконання |
| **1** | реєстрація (оформлення) звернення суб’єкта звернення | начальник організаційного відділу | «В» | 1 календарний день |
| **2** | опрацювання звернення та оформлення результату надання адміністративної послуги | начальник організаційного відділу | «В» | 30 календарних днів або на першому засіданні виконкому Попаснянської міської ради після закінчення цього строку (п.4 ст.10 Закону України «Про адміністративні послуги» із змінами) |
| **3** | видача результатів надання адміністративної послуги | начальник загального відділу | «В» | Протягом 7 днів після прийняття відповідного рішення виконкомом Попаснянської міської ради |
| **4** | загальна кількість днів надання послуги | | | 30 днів або на першому засіданні виконкому Попаснянської міської ради після закінчення цього строку (п.4 ст.10 Закону України «Про адміністративні послуги» із змінами) |
| **5** | загальна кількість днів надання послуги, яка передбачена законодавством | | | 30 днів або на першому засіданні виконкому Попаснянської міської ради після закінчення цього строку (п.4 ст.10 Закону України «Про адміністративні послуги» із змінами) |
| **6** | механізм оскарження результату надання адміністративної послуги | відповідно до вимог Закону України«Про звернення громадян» *(із змінами, внесеними згідно із Законом від 06.11.2012 р. за № 5477-6)* та інших нормативно-правових актів України. | | |

ТЕХНОЛОГІЧНА КАРТКА 01-14

**Встановлення режиму роботи підприємств, установ, організацій сфери обслуговування у нічний час**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| № | етапи послуги | відповідальна посадова особа і структурний підрозділ | дія  («В» - виконує,  «У» - бере участь,  «П» - погоджує,  «З» - затверджує) | термін виконання |
| **1.** | реєстрація (оформлення) звернення суб’єкта звернення | начальник організаційного відділу | «В» | 1 календарний день |
| **2.** | опрацювання звернення та оформлення результату надання адміністративної послуги | начальник організаційного відділу | «В» | 30 календарних днів або на першому засіданні виконкому Попаснянської міської ради після закінчення цього строку (п.4 ст.10 Закону України «Про адміністративні послуги» із змінами) |
| **3.** | видача результатів надання адміністративної послуги | начальник загального відділу | «В» | Протягом 7 днів після прийняття відповідного рішення виконкомом Попаснянської міської ради |
| **4.** | загальна кількість днів надання послуги | | | 30 днів або на першому засіданні виконкому Попаснянської міської ради після закінчення цього строку (п.4 ст.10 Закону України «Про адміністративні послуги» із змінами) |
| **5.** | загальна кількість днів надання послуги, яка передбачена законодавством | | | 30 днів або на першому засіданні виконкому Попаснянської міської ради після закінчення цього строку (п.4 ст.10 Закону України «Про адміністративні послуги» із змінами) |
| **6.** | механізм оскарження результату надання адміністративної послуги | відповідно до вимог Закону України«Про звернення громадян» *(із змінами, внесеними згідно із Законом від 06.11.2012 р. за № 5477-6)* та інших нормативно-правових актів України. | | |

ТЕХНОЛОГІЧНА КАРТКА 02-01

**Рішення щодо приватизації майна, що знаходиться в комунальній власності**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **№** | **Етапи послуги** | **Відповідальна посадова особа і структурний підрозділ** | **Дія**  **(«В» - виконує,**  **«У» - бере участь,**  **«П» - погоджує,**  **«З» - затверджує)** | **Термін виконання** |
| 1 | Реєстрація (оформлення) звернення суб’єкта звернення | спеціаліст відділу житлово-комунального господарства, архітектури, містобудування та землеустрою | «В» | Протягом одного дня |
| 2 | Опрацювання звернення та оформлення результату надання адміністративної послуги | спеціаліст відділу житлово-комунального господарства, архітектури, містобудування та землеустрою | «В» | На першому засіданні виконавчого комітету Попаснянської міської ради |
| 3 | Видача результатів надання адміністративної послуги | спеціаліст відділу житлово-комунального господарства, архітектури, містобудування та землеустрою | «В» | Протягом 10 календарних днів після прийняття відповідного рішення виконавчим комітетом Попаснянської міської ради |
| 4 | Загальна кількість днів надання послуги | | | - |
| 5 | Загальна кількість днів надання послуги, яка передбачена законодавством | | | - |
| 6 | Механізм оскарження результату надання адміністративної послуги | Відповідно до вимог Закону України «Про звернення громадян*» (із змінами, внесеними згідно із Законом від 02.06.2016 р. за № 1404 - VIII*) та інших нормативно-правових актів України | | |

ТЕХНОЛОГІЧНА КАРТКА 02-02

**Дозвіл на списання майна комунальної власності**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **№** | **Етапи послуги** | **Відповідальна посадова особа і структурний підрозділ** | **Дія**  **(«В» - виконує,**  **«У» - бере участь,**  **«П» - погоджує,**  **«З» - затверджує)** | **Термін виконання** |
| 1 | Реєстрація (оформлення) звернення суб’єкта звернення | спеціаліст відділу житлово-комунального господарства, архітектури, містобудування та землеустрою | «В» | Протягом одного дня |
| 2 | Опрацювання звернення та оформлення результату надання адміністративної послуги | спеціаліст відділу житлово-комунального господарства, архітектури, містобудування та землеустрою | «В» | На першому засіданні виконавчого комітету Попаснянської міської ради |
| 3 | Видача результатів надання адміністративної послуги | спеціаліст відділу житлово-комунального господарства, архітектури, містобудування та землеустрою | «В» | Протягом 10 календарних днів після прийняття відповідного рішення виконавчим комітетом Попаснянської міської ради |
| 4 | Загальна кількість днів надання послуги | | | 30 |
| 5 | Загальна кількість днів надання послуги, яка передбачена законодавством | | | - |
| 6 | Механізм оскарження результату надання адміністративної послуги | Відповідно до вимог Закону України «Про звернення громадян*» (із змінами, внесеними згідно із Законом від 02.06.2016 р. за № 1404 - VIII*) та інших нормативно-правових актів України | | |

ТЕХНОЛОГІЧНА КАРТКА № 02-03

**Списання з балансу багатоквартирних будинків**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **№** | **Етапи послуги** | **Відповідальна посадова особа і структурний підрозділ** | **Дія**  **(«В» - виконує,**  **«У» - бере участь,**  **«П» - погоджує,**  **«З» - затверджує)** | **Термін виконання** |
| 1 | Реєстрація (оформлення) звернення суб’єкта звернення | спеціаліст відділу житлово-комунального господарства, архітектури, містобудування та землеустрою | «В» | Протягом одного дня |
| 2 | Опрацювання звернення та оформлення результату надання адміністративної послуги | спеціаліст відділу житлово-комунального господарства, архітектури, містобудування та землеустрою | «В» | Протягом двох місяців з дня прийняття розпорядчого документу (рішення Попаснянської міської ради) |
| 3 | Видача результатів надання адміністративної послуги | спеціаліст відділу житлово-комунального господарства, архітектури, містобудування та землеустрою | «В» | На наступний день після підписання акта про списання багатоквартирного будинку |
| 4 | Загальна кількість днів надання послуги | | | 60 |
| 5 | Загальна кількість днів надання послуги, яка передбачена законодавством | | | 60 |
| 6 | Механізм оскарження результату надання адміністративної послуги | Відповідно до вимог Закону України «Про звернення громадян» (зі змінами) та інших нормативно-правових актів України | | |

ТЕХНОЛОГІЧНА КАРТКА 02-04

**Погодження щодо утеплення (оздоблення) фасаду (його частини) багатоквартирного житлового будинку**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **№** | **Етапи послуги** | **Відповідальна посадова особа і структурний підрозділ** | **Дія**  **(«В» - виконує,**  **«У» - бере участь,**  **«П» - погоджує,**  **«З» - затверджує)** | **Термін виконання** |
| 1 | Реєстрація (оформлення) звернення суб’єкта звернення | спеціаліст відділу житлово-комунального господарства, архітектури, містобудування та землеустрою | «В» | Протягом одного дня |
| 2 | Опрацювання звернення та оформлення результату надання адміністративної послуги | спеціаліст відділу житлово-комунального господарства, архітектури, містобудування та землеустрою | «В» | 7 робочих днів |
| 3 | Видача результатів надання адміністративної послуги | спеціаліст відділу житлово-комунального господарства, архітектури, містобудування та землеустрою | «В» | 7 робочих днів |
| 4 | Загальна кількість днів надання послуги | | | 7 |
| 5 | Загальна кількість днів надання послуги, яка передбачена законодавством | | | 7 |
| 6 | Механізм оскарження результату надання адміністративної послуги | Відповідно до вимог Закону України «Про звернення громадян*» (із змінами, внесеними згідно із Законом від 02.06.2016 р. за № 1404 - VIII*) та інших нормативно-правових актів України | | |

ТЕХНОЛОГІЧНА КАРТКА 02-05

**Дозвіл на тимчасове зберігання будівельних матеріалів**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **№** | **Етапи послуги** | **Відповідальна посадова особа і структурний підрозділ** | **Дія**  **(«В» - виконує,**  **«У» - бере участь,**  **«П» - погоджує,**  **«З» - затверджує)** | **Термін виконання** |
| 1 | Реєстрація (оформлення) звернення суб’єкта звернення | спеціаліст відділу житлово-комунального господарства, архітектури, містобудування та землеустрою | «В» | Протягом одного дня |
| 2 | Опрацювання звернення та оформлення результату надання адміністративної послуги | спеціаліст відділу житлово-комунального господарства, архітектури, містобудування та землеустрою | «В» | 7 робочих днів |
| 3 | Видача результатів надання адміністративної послуги | спеціаліст відділу житлово-комунального господарства, архітектури, містобудування та землеустрою | «В» | 7 робочих днів |
| 4 | Загальна кількість днів надання послуги | | | 7 |
| 5 | Загальна кількість днів надання послуги, яка передбачена законодавством | | | 7 |
| 6 | Механізм оскарження результату надання адміністративної послуги | Відповідно до вимог Закону України «Про звернення громадян*» (із змінами, внесеними згідно із Законом від 02.06.2016 р. за № 1404 - VIII*) та інших нормативно-правових актів України | | |

ТЕХНОЛОГІЧНА КАРТКА 02-06

**Дозвіл на розташування тимчасової споруди (металевого гаражу)**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **№** | **Етапи послуги** | **Відповідальна посадова особа і структурний підрозділ** | **Дія**  **(«В» - виконує,**  **«У» - бере участь,**  **«П» - погоджує,**  **«З» - затверджує)** | **Термін виконання** |
| 1 | Реєстрація (оформлення) звернення суб’єкта звернення | Спеціаліст відділу житлово-комунального господарства, архітектури, містобудування та землеустрою | «В» | Протягом одного дня |
| 2 | Опрацювання звернення та оформлення результату надання адміністративної послуги | Спеціаліст відділу житлово-комунального господарства, архітектури, містобудування та землеустрою | «В» | 30 календарних днів або на першому засіданні сесії Попаснянської міської ради(п.4 ст. 10 Закону України «Про адміністративні послуги» із змінами) |
| 3 | Видача результатів надання адміністративної послуги | Спеціаліст відділу житлово-комунального господарства, архітектури, містобудування та землеустрою | «В» | Протягом 10 календарних днів після прийняття відповідного рішення Попаснянської міської ради |
| 4 | Загальна кількість днів надання послуги | | | 30 |
| 5 | Загальна кількість днів надання послуги, яка передбачена законодавством | | | 30 |
| 6 | Механізм оскарження результату надання адміністративної послуги | Відповідно до вимог Закону України «Про звернення громадян*» (із змінами, внесеними згідно із Законом від 02.06.2016 р. за № 1404 - VIII*) та інших нормативно-правових актів України | | |

ТЕХНОЛОГІЧНА КАРТКА 02-07

**Погодження щодо утеплення (оздоблення) фасаду (його частини) багатоквартирного житлового будинку**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **№** | **Етапи послуги** | **Відповідальна посадова особа і структурний підрозділ** | **Дія**  **(«В» - виконує,**  **«У» - бере участь,**  **«П» - погоджує,**  **«З» - затверджує)** | **Термін виконання** |
| 1 | Реєстрація (оформлення) звернення суб’єкта звернення | спеціаліст відділу житлово-комунального господарства, архітектури, містобудування та землеустрою | «В» | Протягом одного дня |
| 2 | Опрацювання звернення та оформлення результату надання адміністративної послуги | спеціаліст відділу житлово-комунального господарства, архітектури, містобудування та землеустрою | «В» | 7 робочих днів |
| 3 | Видача результатів надання адміністративної послуги | спеціаліст відділу житлово-комунального господарства, архітектури, містобудування та землеустрою | «В» | 7 робочих днів |
| 4 | Загальна кількість днів надання послуги | | | 7 |
| 5 | Загальна кількість днів надання послуги, яка передбачена законодавством | | | 7 |
| 6 | Механізм оскарження результату надання адміністративної послуги | Відповідно до вимог Закону України «Про звернення громадян*» (із змінами, внесеними згідно із Законом від 02.06.2016 р. за № 1404 - VIII*) та інших нормативно-правових актів України | | |

ТЕХНОЛОГІЧНА КАРТКА 02-08

**Взяття на квартирний облік осіб, які потребують поліпшення житлових умов**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **№** | **Етапи послуги** | **Відповідальна посадова особа і структурний підрозділ** | **Дія**  **(«В» - виконує,**  **«У» - бере участь,**  **«П» - погоджує,**  **«З» - затверджує)** | **Термін виконання** |
| 1 | Реєстрація (оформлення) звернення суб’єкта звернення | спеціаліст відділу житлово-комунального господарства, архітектури, містобудування та землеустрою | «В» | Протягом одного дня за наявності повного пакету документів |
| 2 | Опрацювання звернення та оформлення результату надання адміністративної послуги | спеціаліст відділу житлово-комунального господарства, архітектури, містобудування та землеустрою | «В», «У», «З» | 30 календарних днів |
| 3 | Видача результатів надання адміністративної послуги | спеціаліст відділу житлово-комунального господарства, архітектури, містобудування та землеустрою | «В» | Протягом 15 календарних днів після прийняття відповідного рішення виконкому Попаснянської міської ради |
| 4 | Загальна кількість днів надання послуги | | | 30 |
| 5 | Загальна кількість днів надання послуги, яка передбачена законодавством | | | 30 |
| 6 | Механізм оскарження результату надання адміністративної послуги | Відповідно до вимог Закону України «Про звернення громадян*» (із змінами, внесеними згідно із Законом від 02.06.2016 р. за № 1404 - VIII*) та інших нормативно-правових актів України | | |

ТЕХНОЛОГІЧНА КАРТКА 02-09

**Надання житла з комунального житлового фонду громадянам, які потребують поліпшення житлових умов**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **№** | **Етапи послуги** | **Відповідальна посадова особа і структурний підрозділ** | **Дія**  **(«В» - виконує,**  **«У» - бере участь,**  **«П» - погоджує,**  **«З» - затверджує)** | **Термін виконання** |
| 1 | Реєстрація (оформлення) звернення суб’єкта звернення | спеціаліст відділу житлово-комунального господарства, архітектури, містобудування та землеустрою | «В» | Протягом одного дня за наявності повного пакету документів |
| 2 | Опрацювання звернення та оформлення результату надання адміністративної послуги | спеціаліст відділу житлово-комунального господарства, архітектури, містобудування та землеустрою | «В», «У», «З» | 30 календарних днів |
| 3 | Видача результатів надання адміністративної послуги | спеціаліст відділу житлово-комунального господарства, архітектури, містобудування та землеустрою | «В» | Протягом 15 календарних днів після прийняття відповідного рішення виконкому Попаснянської міської ради |
| 4 | Загальна кількість днів надання послуги | | | 30 |
| 5 | Загальна кількість днів надання послуги, яка передбачена законодавством | | | 30 |
| 6 | Механізм оскарження результату надання адміністративної послуги | Відповідно до вимог Закону України «Про звернення громадян*» (із змінами, внесеними згідно із Законом від 02.06.2016 р. за № 1404 - VIII*) та інших нормативно-правових актів України | | |

ТЕХНОЛОГІЧНА КАРТКА 02-10

**Виключення житлового приміщення з числа службових**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **№** | **Етапи послуги** | **Відповідальна посадова особа і структурний підрозділ** | **Дія**  **(«В» - виконує,**  **«У» - бере участь,**  **«П» - погоджує,**  **«З» - затверджує)** | **Термін виконання** |
| 1 | Реєстрація (оформлення) звернення суб’єкта звернення | спеціаліст відділу житлово-комунального господарства, архітектури, містобудування та землеустрою | «В» | Протягом одного дня за наявності повного пакету документів |
| 2 | Опрацювання звернення та оформлення результату надання адміністративної послуги | спеціаліст відділу житлово-комунального господарства, архітектури, містобудування та землеустрою | «В», «У», «З» | 30 календарних днів |
| 3 | Видача результатів надання адміністративної послуги | спеціаліст відділу житлово-комунального господарства, архітектури, містобудування та землеустрою | «В» | Протягом 15 календарних днів після прийняття відповідного рішення виконкому Попаснянської міської ради |
| 4 | Загальна кількість днів надання послуги | | | 30 |
| 5 | Загальна кількість днів надання послуги, яка передбачена законодавством | | | 30 |
| 6 | Механізм оскарження результату надання адміністративної послуги | Відповідно до вимог Закону України «Про звернення громадян*» (із змінами, внесеними згідно із Законом від 02.06.2016 р. за № 1404 - VIII*) та інших нормативно-правових актів України | | |

ТЕХНОЛОГІЧНА КАРТКА 02-11

**Згода на реєстрацію (відмови в реєстрації) місця проживання осіб у будинках (квартирах) державного житлового фонду на території м. Попасна, які належать територіальній громаді м. Попасна в особі Попаснянської міської ради**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **№** | **Етапи послуги** | **Відповідальна посадова особа і структурний підрозділ** | **Дія**  **(«В» - виконує,**  **«У» - бере участь,**  **«П» - погоджує,**  **«З» - затверджує)** | **Термін виконання** |
| 1 | Прийом заяви та перевірка повноти пакету документів заявника | спеціаліст відділу житлово-комунального господарства, архітектури, містобудування та землеустрою | «В» | Протягом одного дня |
| 2 | Опрацювання документів | спеціаліст відділу житлово-комунального господарства, архітектури, містобудування та землеустрою | «В» | Протягом 3-5 дня |
| 3 | Підготовка матеріалів на розгляд громадської комісії з житлових питання при виконавчому комітеті Попаснянської міської ради | спеціаліст відділу житлово-комунального господарства, архітектури, містобудування та землеустрою | «В» | Протягом 6-7 дня |
| 4 | Підготовка проекту рішення виконавчого комітету | спеціаліст відділу житлово-комунального господарства, архітектури, містобудування та землеустрою | «В» | Протягом 6-7 дня |
| 5 | Розгляд проекту рішення на засіданні виконавчого комітету міської ради | Виконавчий комітет Попаснянської міської ради | «П» | Протягом 7-20 дня |
| 6 | Присвоєння номера рішенню виконавчого комітету міської ради | Керуючий справами виконавчого комітету міської ради | «У» | Протягом 21-24 дня |
| 7 | Оформляння витягу з рішення виконавчого комітету міської ради про надання згоди на реєстрацію (відмови в реєстрації) | спеціаліст відділу житлово-комунального господарства, архітектури, містобудування та землеустрою | «В» | Протягом 25-26 дня |
| 8 | Видача заявнику витягу з рішення виконавчого комітету міської ради | спеціаліст відділу житлово-комунального господарства, архітектури, містобудування та землеустрою | «В» | Протягом 28 дня |
| 9 | Загальна кількість днів надання послуги | | | 28 днів |
| 10 | Загальна кількість днів надання послуги, яка передбачена законодавством | | | 30 днів |
| 11 | Механізм оскарження результату надання адміністративної послуги | Відповідно до вимог Закону України «Про звернення громадян» (зі змінами) та інших нормативно-правових актів України | | |

ТЕХНОЛОГІЧНА КАРТКА 02-12

**Дозвіл на порушення об’єктів благоустрою або відмови в його видачі, переоформлення,**

**видача дублікату, анулювання дозволу (ордер на проведення земляних робіт)**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **№** | **Етапи послуги** | **Відповідальна посадова особа і структурний підрозділ** | **Дія**  **(«В» - виконує,**  **«У» - бере участь,**  **«П» - погоджує,**  **«З» - затверджує)** | **Термін виконання** |
| 1 | Реєстрація (оформлення) звернення суб’єкта звернення | спеціаліст відділу житлово-комунального господарства, архітектури, містобудування та землеустрою | «В» | Протягом одного дня |
| 2 | Опрацювання звернення та оформлення результату надання адміністративної послуги | спеціаліст відділу житлово-комунального господарства, архітектури, містобудування та землеустрою | «В» | 10 робочих днів |
| 3 | Видача результатів надання адміністративної послуги | спеціаліст відділу житлово-комунального господарства, архітектури, містобудування та землеустрою | «В» | 10 робочих днів |
| 4 | Загальна кількість днів надання послуги | | | 10 |
| 5 | Загальна кількість днів надання послуги, яка передбачена законодавством | | | 10 |
| 6 | Механізм оскарження результату надання адміністративної послуги | Відповідно до вимог Закону України «Про звернення громадян*» (із змінами, внесеними згідно із Законом від 02.06.2016 р. за № 1404 - VIII*) та інших нормативно-правових актів України | | |

ТЕХНОЛОГІЧНА КАРТКА 02-13

**Дозвіл (ордер) на видалення зелених насаджень**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **№** | **Етапи послуги** | **Відповідальна посадова особа і структурний підрозділ** | **Дія**  **(«В» - виконує,**  **«У» - бере участь,**  **«П» - погоджує,**  **«З» - затверджує)** | **Термін виконання** |
| 1 | Реєстрація (оформлення) звернення суб’єкта звернення | спеціаліст відділу житлово-комунального господарства, архітектури, містобудування та землеустрою | «В» | Протягом одного дня |
| 2 | Опрацювання звернення та оформлення результату надання адміністративної послуги | спеціаліст відділу житлово-комунального господарства, архітектури, містобудування та землеустрою | «В», «У» | 30 календарних днів |
| 3 | Видача результатів надання адміністративної послуги | спеціаліст відділу житлово-комунального господарства, архітектури, містобудування та землеустрою | «В» | 30 календарних днів |
| 4 | Загальна кількість днів надання послуги | | | 30 |
| 5 | Загальна кількість днів надання послуги, яка передбачена законодавством | | | 30 |
| 6 | Механізм оскарження результату надання адміністративної послуги | Відповідно до вимог Закону України «Про звернення громадян*» (із змінами, внесеними згідно із Законом від 02.06.2016 р. за № 1404 - VIII*) та інших нормативно-правових актів України | | |

ТЕХНОЛОГІЧНА КАРТКА 03-01

**Продаж земельних ділянок комунальної власності громадянам та юридичним особам**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **№** | **Етапи послуги** | **Відповідальна посадова особа і структурний підрозділ** | **Дія**  **(«В» - виконує,**  **«У» - бере участь,**  **«П» - погоджує,**  **«З» - затверджує)** | **Термін виконання** |
| 1 | Реєстрація (оформлення) звернення суб’єкта звернення | Спеціаліст відділу житлово-комунального господарства, архітектури, містобудування та землеустрою | «В» | Протягом одного дня |
| 2 | Опрацювання звернення та оформлення результату надання адміністративної послуги | Спеціаліст інспектор відділу житлово-комунального господарства, архітектури, містобудування та землеустрою | «В» | 30 календарних днів (п.4 ст. 10 Закону України «Про адміністративні послуги» із змінами) |
| 3 | Видача результатів надання адміністративної послуги | Спеціаліст інспектор відділу житлово-комунального господарства, архітектури, містобудування та землеустрою | «В» | Протягом 30 календарних днів |
| 4 | Загальна кількість днів надання послуги | | | 30 |
| 5 | Загальна кількість днів надання послуги, яка передбачена законодавством | | | 30 |
| 6 | Механізм оскарження результату надання адміністративної послуги | Відповідно до вимог Закону України «Про звернення громадян*» (із змінами, внесеними згідно із Законом від 02.06.2016 р. за № 1404 - VIII*) та інших нормативно-правових актів України | | |

ТЕХНОЛОГІЧНА КАРТКА 03-02

**Дозвіл на розроблення проекту землеустрою щодо відведення земельної ділянки та подальшої**

**передачі у приватну власність**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **№** | **Етапи послуги** | **Відповідальна посадова особа і структурний підрозділ** | **Дія**  **(«В» - виконує,**  **«У» - бере участь,**  **«П» - погоджує,**  **«З» - затверджує)** | **Термін виконання** |
| 1 | Реєстрація (оформлення) звернення суб’єкта звернення | Спеціаліст відділу житлово-комунального господарства, архітектури, містобудування та землеустрою | «В» | Протягом одного дня |
| 2 | Опрацювання звернення та оформлення результату надання адміністративної послуги | Спеціаліст відділу житлово-комунального господарства, архітектури, містобудування та землеустрою | «В» | 30 календарних днів або на першому засіданні сесії Попаснянської міської ради (п.4 ст. 10 Закону України «Про адміністративні послуги» із змінами) |
| 3 | Видача результатів надання адміністративної послуги | Спеціаліст відділу житлово-комунального господарства, архітектури, містобудування та землеустрою | «В» | Протягом 30 календарних днів після прийняття відповідного рішення Попаснянської міської ради |
| 4 | Загальна кількість днів надання послуги | | | 30 |
| 5 | Загальна кількість днів надання послуги, яка передбачена законодавством | | | 30 |
| 6 | Механізм оскарження результату надання адміністративної послуги | Відповідно до вимог Закону України «Про звернення громадян*» (із змінами, внесеними згідно із Законом від 02.06.2016 р. за № 1404 - VIII*) та інших нормативно-правових актів України | | |

ТЕХНОЛОГІЧНА КАРТКА 03-03

**Затвердження проекту землеустрою щодо відведення земельної ділянки та подальшої передачі у приватну власність**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **№** | **Етапи послуги** | **Відповідальна посадова особа і структурний підрозділ** | **Дія**  **(«В» - виконує,**  **«У» - бере участь,**  **«П» - погоджує,**  **«З» - затверджує)** | **Термін виконання** |
| 1 | Реєстрація (оформлення) звернення суб’єкта звернення | Спеціаліст відділу житлово-комунального господарства, архітектури, містобудування та землеустрою | «В» | Протягом одного дня |
| 2 | Опрацювання звернення та оформлення результату надання адміністративної послуги | Спеціаліст відділу житлово-комунального господарства, архітектури, містобудування та землеустрою | «В» | 30 календарних днів або на першому засіданні сесії Попаснянської міської ради (п.4 ст. 10 Закону України «Про адміністративні послуги» із змінами) |
| 3 | Видача результатів надання адміністративної послуги | Спеціаліст відділу житлово-комунального господарства, архітектури, містобудування та землеустрою | «В» | Протягом 30 календарних днів після прийняття відповідного рішення Попаснянської міської ради |
| 4 | Загальна кількість днів надання послуги | | | 30 |
| 5 | Загальна кількість днів надання послуги, яка передбачена законодавством | | | 30 |
| 6 | Механізм оскарження результату надання адміністративної послуги | Відповідно до вимог Закону України «Про звернення громадян*» (із змінами, внесеними згідно із Законом від 02.06.2016 р. за № 1404 - VIII*) та інших нормативно-правових актів України | | |

ТЕХНОЛОГІЧНА КАРТКА 03-04

**Дозвіл на розроблення проекту землеустрою щодо відведення земельної ділянки та подальшої передачі у користування**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **№** | **Етапи послуги** | **Відповідальна посадова особа і структурний підрозділ** | **Дія**  **(«В» - виконує,**  **«У» - бере участь,**  **«П» - погоджує,**  **«З» - затверджує)** | **Термін виконання** |
| 1 | Реєстрація (оформлення) звернення суб’єкта звернення | Спеціаліст відділу житлово-комунального господарства, архітектури, містобудування та землеустрою | «В» | Протягом одного дня |
| 2 | Опрацювання звернення та оформлення результату надання адміністративної послуги | Спеціаліст відділу житлово-комунального господарства, архітектури, містобудування та землеустрою | «В» | 30 календарних днів або на першому засіданні сесії Попаснянської міської ради (п.4 ст. 10 Закону України «Про адміністративні послуги» із змінами) |
| 3 | Видача результатів надання адміністративної послуги | Спеціаліст відділу житлово-комунального господарства, архітектури, містобудування та землеустрою | «В» | Протягом 30 календарних днів після прийняття відповідного рішення Попаснянської міської ради |
| 4 | Загальна кількість днів надання послуги | | | 30 |
| 5 | Загальна кількість днів надання послуги, яка передбачена законодавством | | | 30 |
| 6 | Механізм оскарження результату надання адміністративної послуги | Відповідно до вимог Закону України «Про звернення громадян*» (із змінами, внесеними згідно із Законом від 02.06.2016 р. за № 1404 - VIII*) та інших нормативно-правових актів України | | |

ТЕХНОЛОГІЧНА КАРТКА 03-05

**Затвердження проекту землеустрою щодо відведення земельної ділянки та подальшої передачі у користування**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **№** | **Етапи послуги** | **Відповідальна посадова особа і структурний підрозділ** | **Дія**  **(«В» - виконує,**  **«У» - бере участь,**  **«П» - погоджує,**  **«З» - затверджує)** | **Термін виконання** |
| 1 | Реєстрація (оформлення) звернення суб’єкта звернення | Спеціаліст відділу житлово-комунального господарства, архітектури, містобудування та землеустрою | «В» | Протягом одного дня |
| 2 | Опрацювання звернення та оформлення результату надання адміністративної послуги | Спеціаліст відділу житлово-комунального господарства, архітектури, містобудування та землеустрою | «В» | 30 календарних днів або на першому засіданні сесії Попаснянської міської ради (п.4 ст. 10 Закону України «Про адміністративні послуги» із змінами) |
| 3 | Видача результатів надання адміністративної послуги | Спеціаліст відділу житлово-комунального господарства, архітектури, містобудування та землеустрою | «В» | Протягом 30 календарних днів після прийняття відповідного рішення Попаснянської міської ради |
| 4 | Загальна кількість днів надання послуги | | | 30 |
| 5 | Загальна кількість днів надання послуги, яка передбачена законодавством | | | 30 |
| 6 | Механізм оскарження результату надання адміністративної послуги | Відповідно до вимог Закону України «Про звернення громадян*» (із змінами, внесеними згідно із Законом від 02.06.2016 р. за № 1404 - VIII*) та інших нормативно-правових актів України | | |

ТЕХНОЛОГІЧНА КАРТКА 03-06

**Дозвіл на розроблення проекту землеустрою щодо відведення земельної ділянки та подальшої передачі**

**у постійне користування**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **№** | **Етапи послуги** | **Відповідальна посадова особа і структурний підрозділ** | **Дія**  **(«В» - виконує,**  **«У» - бере участь,**  **«П» - погоджує,**  **«З» - затверджує)** | **Термін виконання** |
| 1 | Реєстрація (оформлення) звернення суб’єкта звернення | Спеціаліст відділу житлово-комунального господарства, архітектури, містобудування та землеустрою | «В» | Протягом одного дня |
| 2 | Опрацювання звернення та оформлення результату надання адміністративної послуги | Спеціаліст відділу житлово-комунального господарства, архітектури, містобудування та землеустрою | «В» | 30 календарних днів або на першому засіданні сесії Попаснянської міської ради(п.4 ст. 10 Закону України «Про адміністративні послуги» із змінами) |
| 3 | Видача результатів надання адміністративної послуги | Спеціаліст відділу житлово-комунального господарства, архітектури, містобудування та землеустрою | «В» | Протягом 30 календарних днів після прийняття відповідного рішення Попаснянської міської ради |
| 4 | Загальна кількість днів надання послуги | | | 30 |
| 5 | Загальна кількість днів надання послуги, яка передбачена законодавством | | | 30 |
| 6 | Механізм оскарження результату надання адміністративної послуги | Відповідно до вимог Закону України «Про звернення громадян*» (із змінами, внесеними згідно із Законом від 02.06.2016 р. за № 1404 - VIII*) та інших нормативно-правових актів України | | |

ТЕХНОЛОГІЧНА КАРТКА 03-07

**Затвердження проекту землеустрою щодо відведення земельної ділянки та подальшої передачі у постійне користування**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **№** | **Етапи послуги** | **Відповідальна посадова особа і структурний підрозділ** | **Дія**  **(«В» - виконує,**  **«У» - бере участь,**  **«П» - погоджує,**  **«З» - затверджує)** | **Термін виконання** |
| 1 | Реєстрація (оформлення) звернення суб’єкта звернення | Спеціаліст відділу житлово-комунального господарства, архітектури, містобудування та землеустрою | «В» | Протягом одного дня |
| 2 | Опрацювання звернення та оформлення результату надання адміністративної послуги | Спеціаліст відділу житлово-комунального господарства, архітектури, містобудування та землеустрою | «В» | 30 календарних днів або на першому засіданні сесії Попаснянської міської ради(п.4 ст. 10 Закону України «Про адміністративні послуги» із змінами) |
| 3 | Видача результатів надання адміністративної послуги | Спеціаліст відділу житлово-комунального господарства, архітектури, містобудування та землеустрою | «В» | Протягом 30 календарних днів після прийняття відповідного рішення Попаснянської міської ради |
| 4 | Загальна кількість днів надання послуги | | | 30 |
| 5 | Загальна кількість днів надання послуги, яка передбачена законодавством | | | 30 |
| 6 | Механізм оскарження результату надання адміністративної послуги | Відповідно до вимог Закону України «Про звернення громадян*» (із змінами, внесеними згідно із Законом від 02.06.2016 р. за № 1404 - VIII*) та інших нормативно-правових актів України | | |

ТЕХНОЛОГІЧНА КАРТКА 03-08

**Затвердження проекту землеустрою щодо відведення земельної ділянки, цільове призначення якої змінюється**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **№** | **Етапи послуги** | **Відповідальна посадова особа і структурний підрозділ** | **Дія**  **(«В» - виконує,**  **«У» - бере участь,**  **«П» - погоджує,**  **«З» - затверджує)** | **Термін виконання** |
| 1 | Реєстрація (оформлення) звернення суб’єкта звернення | Спеціаліст відділу житлово-комунального господарства, архітектури, містобудування та землеустрою | «В» | Протягом одного дня |
| 2 | Опрацювання звернення та оформлення результату надання адміністративної послуги | Спеціаліст відділу житлово-комунального господарства, архітектури, містобудування та землеустрою | «В» | 30 календарних днів або на першому засіданні сесії Попаснянської міської ради(п.4 ст. 10 Закону України «Про адміністративні послуги» із змінами) |
| 3 | Видача результатів надання адміністративної послуги | Спеціаліст відділу житлово-комунального господарства, архітектури, містобудування та землеустрою | «В» | Протягом 30 календарних днів після прийняття відповідного рішення Попаснянської міської ради |
| 4 | Загальна кількість днів надання послуги | | | 30 |
| 5 | Загальна кількість днів надання послуги, яка передбачена законодавством | | | 30 |
| 6 | Механізм оскарження результату надання адміністративної послуги | Відповідно до вимог Закону України «Про звернення громадян*» (із змінами, внесеними згідно із Законом від 02.06.2016 р. за № 1404 - VIII*) та інших нормативно-правових актів України | | |

ТЕХНОЛОГІЧНА КАРТКА 03-09

**Припинення права власності на земельну ділянку**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **№** | **Етапи послуги** | **Відповідальна посадова особа і структурний підрозділ** | **Дія**  **(«В» - виконує,**  **«У» - бере участь,**  **«П» - погоджує,**  **«З» - затверджує)** | **Термін виконання** |
| 1 | Реєстрація (оформлення) звернення суб’єкта звернення | Спеціаліст відділу житлово-комунального господарства, архітектури, містобудування та землеустрою | «В» | Протягом одного дня |
| 2 | Опрацювання звернення та оформлення результату надання адміністративної послуги | Спеціаліст відділу житлово-комунального господарства, архітектури, містобудування та землеустрою | «В» | 30 календарних днів або на першому засіданні сесії Попаснянської міської ради(п.4 ст. 10 Закону України «Про адміністративні послуги» із змінами) |
| 3 | Видача результатів надання адміністративної послуги | Спеціаліст відділу житлово-комунального господарства, архітектури, містобудування та землеустрою | «В» | Протягом 10 календарних днів після прийняття відповідного рішення Попаснянської міської ради |
| 4 | Загальна кількість днів надання послуги | | | 30 |
| 5 | Загальна кількість днів надання послуги, яка передбачена законодавством | | | 30 |
| 6 | Механізм оскарження результату надання адміністративної послуги | Відповідно до вимог Закону України «Про звернення громадян*» (із змінами, внесеними згідно із Законом від 02.06.2016 р. за № 1404 - VIII*) та інших нормативно-правових актів України | | |

ТЕХНОЛОГІЧНА КАРТКА 03-10

**Припинення права користування земельною ділянкою**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **№** | **Етапи послуги** | **Відповідальна посадова особа і структурний підрозділ** | **Дія**  **(«В» - виконує,**  **«У» - бере участь,**  **«П» - погоджує,**  **«З» - затверджує)** | **Термін виконання** |
| 1 | Реєстрація (оформлення) звернення суб’єкта звернення | Спеціаліст відділу житлово-комунального господарства, архітектури, містобудування та землеустрою | «В» | Протягом одного дня |
| 2 | Опрацювання звернення та оформлення результату надання адміністративної послуги | Спеціаліст відділу житлово-комунального господарства, архітектури, містобудування та землеустрою | «В» | 30 календарних днів або на першому засіданні сесії Попаснянської міської ради(п.4 ст. 10 Закону України «Про адміністративні послуги» із змінами) |
| 3 | Видача результатів надання адміністративної послуги | Спеціаліст відділу житлово-комунального господарства, архітектури, містобудування та землеустрою | «В» | Протягом 10 календарних днів після прийняття відповідного рішення Попаснянської міської ради |
| 4 | Загальна кількість днів надання послуги | | | 30 |
| 5 | Загальна кількість днів надання послуги, яка передбачена законодавством | | | 30 |
| 6 | Механізм оскарження результату надання адміністративної послуги | Відповідно до вимог Закону України «Про звернення громадян*» (із змінами, внесеними згідно із Законом від 02.06.2016 р. за № 1404 - VIII*) та інших нормативно-правових актів України | | |

ТЕХНОЛОГІЧНА КАРТКА 03-11

**Припинення права постійного користування земельною ділянкою**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **№** | **Етапи послуги** | **Відповідальна посадова особа і структурний підрозділ** | **Дія**  **(«В» - виконує,**  **«У» - бере участь,**  **«П» - погоджує,**  **«З» - затверджує)** | **Термін виконання** |
| 1 | Реєстрація (оформлення) звернення суб’єкта звернення | Спеціаліст відділу житлово-комунального господарства, архітектури, містобудування та землеустрою | «В» | Протягом одного дня |
| 2 | Опрацювання звернення та оформлення результату надання адміністративної послуги | Спеціаліст відділу житлово-комунального господарства, архітектури, містобудування та землеустрою | «В» | 30 календарних днів або на першому засіданні сесії Попаснянської міської ради(п.4 ст. 10 Закону України «Про адміністративні послуги» із змінами) |
| 3 | Видача результатів надання адміністративної послуги | Спеціаліст відділу житлово-комунального господарства, архітектури, містобудування та землеустрою | «В» | Протягом 30 календарних днів після прийняття відповідного рішення Попаснянської міської ради |
| 4 | Загальна кількість днів надання послуги | | | 30 |
| 5 | Загальна кількість днів надання послуги, яка передбачена законодавством | | | 30 |
| 6 | Механізм оскарження результату надання адміністративної послуги | Відповідно до вимог Закону України «Про звернення громадян*» (із змінами, внесеними згідно із Законом від 02.06.2016 р. за № 1404 - VIII*) та інших нормативно-правових актів України | | |

ТЕХНОЛОГІЧНА КАРТКА 03-12

**Поновлення договору оренди землі**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **№** | **Етапи послуги** | **Відповідальна посадова особа і структурний підрозділ** | **Дія**  **(«В» - виконує,**  **«У» - бере участь,**  **«П» - погоджує,**  **«З» - затверджує)** | **Термін виконання** |
| 1 | Реєстрація (оформлення) звернення суб’єкта звернення | Спеціаліст відділу житлово-комунального господарства, архітектури, містобудування та землеустрою | «В» | Протягом одного дня |
| 2 | Опрацювання звернення та оформлення результату надання адміністративної послуги | Спеціаліст відділу житлово-комунального господарства, архітектури, містобудування та землеустрою | «В» | 30 календарних днів або на першому засіданні сесії Попаснянської міської ради(п.4 ст. 10 Закону України «Про адміністративні послуги» із змінами) |
| 3 | Видача результатів надання адміністративної послуги | Спеціаліст відділу житлово-комунального господарства, архітектури, містобудування та землеустрою | «В» | Протягом 10 календарних днів після прийняття відповідного рішення Попаснянської міської ради |
| 4 | Загальна кількість днів надання послуги | | | 30 |
| 5 | Загальна кількість днів надання послуги, яка передбачена законодавством | | | 30 |
| 6 | Механізм оскарження результату надання адміністративної послуги | Відповідно до вимог Закону України «Про звернення громадян*» (із змінами, внесеними згідно із Законом від 02.06.2016 р. за № 1404 - VIII*) та інших нормативно-правових актів України | | |

ТЕХНОЛОГІЧНА КАРТКА 03-13

**Дозвіл на розроблення технічної документації із землеустрою щодо встановлення (відновлення) меж земельної ділянки в натурі**

**(на місцевості)**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **№** | **Етапи послуги** | **Відповідальна посадова особа і структурний підрозділ** | **Дія**  **(«В» - виконує,**  **«У» - бере участь,**  **«П» - погоджує,**  **«З» - затверджує)** | **Термін виконання** |
| 1 | Реєстрація (оформлення) звернення суб’єкта звернення | Спеціаліст відділу житлово-комунального господарства, архітектури, містобудування та землеустрою | «В» | Протягом одного дня |
| 2 | Опрацювання звернення та оформлення результату надання адміністративної послуги | Спеціаліст інспектор відділу житлово-комунального господарства, архітектури, містобудування та землеустрою | «В» | 30 календарних днів або на першому засіданні сесії Попаснянської міської ради(п.4 ст. 10 Закону України «Про адміністративні послуги» із змінами) |
| 3 | Видача результатів надання адміністративної послуги | Спеціаліст інспектор відділу житлово-комунального господарства, архітектури, містобудування та землеустрою | «В» | Протягом 10 календарних днів після прийняття відповідного рішення Попаснянської міської ради |
| 4 | Загальна кількість днів надання послуги | | | 30 |
| 5 | Загальна кількість днів надання послуги, яка передбачена законодавством | | | 30 |
| 6 | Механізм оскарження результату надання адміністративної послуги | Відповідно до вимог Закону України «Про звернення громадян*» (із змінами, внесеними згідно із Законом від 02.06.2016 р. за № 1404 - VIII*) та інших нормативно-правових актів України | | |

ТЕХНОЛОГІЧНА КАРТКА 03-14

**Затвердження технічної документації із землеустрою щодо встановлення (відновлення) меж земельної ділянки в натурі (на місцевості)**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **№** | **Етапи послуги** | **Відповідальна посадова особа і структурний підрозділ** | **Дія**  **(«В» - виконує,**  **«У» - бере участь,**  **«П» - погоджує,**  **«З» - затверджує)** | **Термін виконання** |
| 1 | Реєстрація (оформлення) звернення суб’єкта звернення | Спеціаліст відділу житлово-комунального господарства, архітектури, містобудування та землеустрою | «В» | Протягом одного дня |
| 2 | Опрацювання звернення та оформлення результату надання адміністративної послуги | Спеціаліст інспектор відділу житлово-комунального господарства, архітектури, містобудування та землеустрою | «В» | 30 календарних днів або на першому засіданні сесії Попаснянської міської ради(п.4 ст. 10 Закону України «Про адміністративні послуги» із змінами) |
| 3 | Видача результатів надання адміністративної послуги | Спеціаліст інспектор відділу житлово-комунального господарства, архітектури, містобудування та землеустрою | «В» | Протягом 10 календарних днів після прийняття відповідного рішення Попаснянської міської ради |
| 4 | Загальна кількість днів надання послуги | | | 30 |
| 5 | Загальна кількість днів надання послуги, яка передбачена законодавством | | | 30 |
| 6 | Механізм оскарження результату надання адміністративної послуги | Відповідно до вимог Закону України «Про звернення громадян*» (із змінами, внесеними згідно із Законом від 02.06.2016 р. за № 1404 - VIII*) та інших нормативно-правових актів України | | |

ТЕХНОЛОГІЧНА КАРТКА 03-15

**Дозвіл на розроблення технічної документації із землеустрою щодо встановлення меж частини земельної ділянки,**

**на яку поширюється право суборенди, сервітуту**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **№** | **Етапи послуги** | **Відповідальна посадова особа і структурний підрозділ** | **Дія**  **(«В» - виконує,**  **«У» - бере участь,**  **«П» - погоджує,**  **«З» - затверджує)** | **Термін виконання** |
| 1 | Реєстрація (оформлення) звернення суб’єкта звернення | Головний спеціаліст відділу житлово-комунального господарства, архітектури, містобудування та землеустрою | «В» | Протягом одного дня |
| 2 | Опрацювання звернення та оформлення результату надання адміністративної послуги | Головний спеціаліст відділу житлово-комунального господарства, архітектури, містобудування та землеустрою | «В» | 30 календарних днів або на першому засіданні сесії Попаснянської міської ради (п.4 ст. 10 Закону України «Про адміністративні послуги» із змінами) |
| 3 | Видача результатів надання адміністративної послуги | Головний спеціаліст відділу житлово-комунального господарства, архітектури, містобудування та землеустрою | «В» | Протягом 10 календарних днів після прийняття відповідного рішення Попаснянської міської ради |
| 4 | Загальна кількість днів надання послуги | | | 30 |
| 5 | Загальна кількість днів надання послуги, яка передбачена законодавством | | | 30 |
| 6 | Механізм оскарження результату надання адміністративної послуги | Відповідно до вимог Закону України «Про звернення громадян» (із змінами, внесеними згідно із Законом від 02.06.2016 р. за № 1404 - VIII) та інших нормативно-правових актів України | | |

ТЕХНОЛОГІЧНА КАРТКА № 03-16

**Затвердження технічної документації із землеустрою щодо встановлення меж**

**частини земельної ділянки, на яку поширюється право суборенди, сервітуту**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **№** | **Етапи послуги** | **Відповідальна посадова особа і структурний підрозділ** | **Дія**  **(«В» - виконує,**  **«У» - бере участь,**  **«П» - погоджує,**  **«З» - затверджує)** | **Термін виконання** |
| 1 | Реєстрація (оформлення) звернення суб’єкта звернення | Спеціаліст відділу житлово-комунального господарства, архітектури, містобудування та землеустрою | «В» | Протягом одного дня |
| 2 | Опрацювання звернення та оформлення результату надання адміністративної послуги | Спеціаліст відділу житлово-комунального господарства, архітектури, містобудування та землеустрою | «В» | 30 календарних днів або на першому засіданні сесії Попаснянської міської ради(п.4 ст. 10 Закону України «Про адміністративні послуги» із змінами) |
| 3 | Видача результатів надання адміністративної послуги | Спеціаліст відділу житлово-комунального господарства, архітектури, містобудування та землеустрою | «В» | Протягом 10 календарних днів після прийняття відповідного рішення Попаснянської міської ради |
| 4 | Загальна кількість днів надання послуги | | | 30 |
| 5 | Загальна кількість днів надання послуги, яка передбачена законодавством | | | 30 |
| 6 | Механізм оскарження результату надання адміністративної послуги | Відповідно до вимог Закону України «Про звернення громадян*» (із змінами, внесеними згідно із Законом від 02.06.2016 р. за № 1404 - VIII*) та інших нормативно-правових актів України | | |

ТЕХНОЛОГІЧНА КАРТКА № 03-17

**Дозвіл на розроблення технічної документації із землеустрою щодо поділу та об'єднання земельних ділянок**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **№** | **Етапи послуги** | **Відповідальна посадова особа і структурний підрозділ** | **Дія**  **(«В» - виконує,**  **«У» - бере участь,**  **«П» - погоджує,**  **«З» - затверджує)** | **Термін виконання** |
| 1 | Реєстрація (оформлення) звернення суб’єкта звернення | Спеціаліст відділу житлово-комунального господарства, архітектури, містобудування та землеустрою | «В» | Протягом одного дня |
| 2 | Опрацювання звернення та оформлення результату надання адміністративної послуги | Спеціаліст відділу житлово-комунального господарства, архітектури, містобудування та землеустрою | «В» | 30 календарних днів або на першому засіданні сесії Попаснянської міської ради(п.4 ст. 10 Закону України «Про адміністративні послуги» із змінами) |
| 3 | Видача результатів надання адміністративної послуги | Спеціаліст відділу житлово-комунального господарства, архітектури, містобудування та землеустрою | «В» | Протягом 10 календарних днів після прийняття відповідного рішення Попаснянської міської ради |
| 4 | Загальна кількість днів надання послуги | | | 30 |
| 5 | Загальна кількість днів надання послуги, яка передбачена законодавством | | | 30 |
| 6 | Механізм оскарження результату надання адміністративної послуги | Відповідно до вимог Закону України «Про звернення громадян*» (із змінами, внесеними згідно із Законом від 02.06.2016 р. за № 1404 - VIII*) та інших нормативно-правових актів України | | |

ТЕХНОЛОГІЧНА КАРТКА№ 03-18

**Затвердження технічної документації із землеустрою щодо поділу та об'єднання земельних ділянок**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **№** | **Етапи послуги** | **Відповідальна посадова особа і структурний підрозділ** | **Дія**  **(«В» - виконує,**  **«У» - бере участь,**  **«П» - погоджує,**  **«З» - затверджує)** | **Термін виконання** |
| 1 | Реєстрація (оформлення) звернення суб’єкта звернення | Спеціаліст відділу житлово-комунального господарства, архітектури, містобудування та землеустрою | «В» | Протягом одного дня |
| 2 | Опрацювання звернення та оформлення результату надання адміністративної послуги | Спеціаліст відділу житлово-комунального господарства, архітектури, містобудування та землеустрою | «В» | 30 календарних днів або на першому засіданні сесії Попаснянської міської ради(п.4 ст. 10 Закону України «Про адміністративні послуги» із змінами) |
| 3 | Видача результатів надання адміністративної послуги | Спеціаліст відділу житлово-комунального господарства, архітектури, містобудування та землеустрою | «В» | Протягом 10 календарних днів після прийняття відповідного рішення Попаснянської міської ради |
| 4 | Загальна кількість днів надання послуги | | | 30 |
| 5 | Загальна кількість днів надання послуги, яка передбачена законодавством | | | 30 |
| 6 | Механізм оскарження результату надання адміністративної послуги | Відповідно до вимог Закону України «Про звернення громадян*» (із змінами, внесеними згідно із Законом від 02.06.2016 р. за № 1404 - VIII*) та інших нормативно-правових актів України | | |

ТЕХНОЛОГІЧНА КАРТКА № 03-19

**Дозвіл на розроблення технічної документації із землеустрою щодо інвентаризації земель**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **№** | **Етапи послуги** | **Відповідальна посадова особа і структурний підрозділ** | **Дія**  **(«В» - виконує,**  **«У» - бере участь,**  **«П» - погоджує,**  **«З» - затверджує)** | **Термін виконання** |
| 1 | Реєстрація (оформлення) звернення суб’єкта звернення | Спеціаліст відділу житлово-комунального господарства, архітектури, містобудування та землеустрою | «В» | Протягом одного дня |
| 2 | Опрацювання звернення та оформлення результату надання адміністративної послуги | Спеціаліст відділу житлово-комунального господарства, архітектури, містобудування та землеустрою | «В» | 30 календарних днів або на першому засіданні сесії Попаснянської міської ради(п.4 ст. 10 Закону України «Про адміністративні послуги» із змінами) |
| 3 | Видача результатів надання адміністративної послуги | Спеціаліст відділу житлово-комунального господарства, архітектури, містобудування та землеустрою | «В» | Протягом 10 календарних днів після прийняття відповідного рішення Попаснянської міської ради |
| 4 | Загальна кількість днів надання послуги | | | 30 |
| 5 | Загальна кількість днів надання послуги, яка передбачена законодавством | | | 30 |
| 6 | Механізм оскарження результату надання адміністративної послуги | Відповідно до вимог Закону України «Про звернення громадян*» (із змінами, внесеними згідно із Законом від 02.06.2016 р. за № 1404 - VIII*) та інших нормативно-правових актів України | | |

ТЕХНОЛОГІЧНА КАРТКА № 03-20

**Затвердження технічної документації із землеустрою щодо інвентаризації земель**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **№** | **Етапи послуги** | **Відповідальна посадова особа і структурний підрозділ** | **Дія**  **(«В» - виконує,**  **«У» - бере участь,**  **«П» - погоджує,**  **«З» - затверджує)** | **Термін виконання** |
| 1 | Реєстрація (оформлення) звернення суб’єкта звернення | Спеціаліст відділу житлово-комунального господарства, архітектури, містобудування та землеустрою | «В» | Протягом одного дня |
| 2 | Опрацювання звернення та оформлення результату надання адміністративної послуги | Спеціаліст відділу житлово-комунального господарства, архітектури, містобудування та землеустрою | «В» | 30 календарних днів або на першому засіданні сесії Попаснянської міської ради(п.4 ст. 10 Закону України «Про адміністративні послуги» із змінами) |
| 3 | Видача результатів надання адміністративної послуги | Спеціаліст відділу житлово-комунального господарства, архітектури, містобудування та землеустрою | «В» | Протягом 10 календарних днів після прийняття відповідного рішення Попаснянської міської ради |
| 4 | Загальна кількість днів надання послуги | | | 30 |
| 5 | Загальна кількість днів надання послуги, яка передбачена законодавством | | | 30 |
| 6 | Механізм оскарження результату надання адміністративної послуги | Відповідно до вимог Закону України «Про звернення громадян*» (із змінами, внесеними згідно із Законом від 02.06.2016 р. за № 1404 - VIII*) та інших нормативно-правових актів України | | |

ТЕХНОЛОГІЧНА КАРТКА № 03-21

**Надання згоди на встановлення земельного сервітуту**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **№** | **Етапи послуги** | **Відповідальна посадова особа і структурний підрозділ** | **Дія**  **(«В» - виконує,**  **«У» - бере участь,**  **«П» - погоджує,**  **«З» - затверджує)** | **Термін виконання** |
| 1 | Реєстрація (оформлення) звернення суб’єкта звернення | Спеціаліст відділу житлово-комунального господарства, архітектури, містобудування та землеустрою | «В» | Протягом одного дня |
| 2 | Опрацювання звернення та оформлення результату надання адміністративної послуги | Спеціаліст відділу житлово-комунального господарства, архітектури, містобудування та землеустрою | «В» | 30 календарних днів або на першому засіданні сесії Попаснянської міської ради(п.4 ст. 10 Закону України «Про адміністративні послуги» із змінами) |
| 3 | Видача результатів надання адміністративної послуги | Спеціаліст відділу житлово-комунального господарства, архітектури, містобудування та землеустрою | «В» | Протягом 10 календарних днів після прийняття відповідного рішення Попаснянської міської ради |
| 4 | Загальна кількість днів надання послуги | | | 30 |
| 5 | Загальна кількість днів надання послуги, яка передбачена законодавством | | | 30 |
| 6 | Механізм оскарження результату надання адміністративної послуги | Відповідно до вимог Закону України «Про звернення громадян*» (із змінами, внесеними згідно із Законом від 02.06.2016 р. за № 1404 - VIII*) та інших нормативно-правових актів України | | |

ТЕХНОЛОГІЧНА КАРТКА № 03-22

**Надання згоди на передачу земельної ділянки в суборенду**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **№** | **Етапи послуги** | **Відповідальна посадова особа і структурний підрозділ** | **Дія**  **(«В» - виконує,**  **«У» - бере участь,**  **«П» - погоджує,**  **«З» - затверджує)** | **Термін виконання** |
| 1 | Реєстрація (оформлення) звернення суб’єкта звернення | Спеціаліст відділу житлово-комунального господарства, архітектури, містобудування та землеустрою | «В» | Протягом одного дня |
| 2 | Опрацювання звернення та оформлення результату надання адміністративної послуги | Спеціаліст відділу житлово-комунального господарства, архітектури, містобудування та землеустрою | «В» | 30 календарних днів або на першому засіданні сесії Попаснянської міської ради(п.4 ст. 10 Закону України «Про адміністративні послуги» із змінами) |
| 3 | Видача результатів надання адміністративної послуги | Спеціаліст відділу житлово-комунального господарства, архітектури, містобудування та землеустрою | «В» | Протягом 10 календарних днів після прийняття відповідного рішення Попаснянської міської ради |
| 4 | Загальна кількість днів надання послуги | | | 30 |
| 5 | Загальна кількість днів надання послуги, яка передбачена законодавством | | | 30 |
| 6 | Механізм оскарження результату надання адміністративної послуги | Відповідно до вимог Закону України «Про звернення громадян*» (із змінами, внесеними згідно із Законом від 02.06.2016 р. за № 1404 - VIII*) та інших нормативно-правових актів України | | |

ТЕХНОЛОГІЧНА КАРТКА № 03-23

**Передача земельної ділянки у приватну власність**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **№** | **Етапи послуги** | **Відповідальна посадова особа і структурний підрозділ** | **Дія**  **(«В» - виконує,**  **«У» - бере участь,**  **«П» - погоджує,**  **«З» - затверджує)** | **Термін виконання** |
| 1 | Реєстрація (оформлення) звернення суб’єкта звернення | Спеціаліст відділу житлово-комунального господарства, архітектури, містобудування та землеустрою | «В» | Протягом одного дня |
| 2 | Опрацювання звернення та оформлення результату надання адміністративної послуги | Спеціаліст відділу житлово-комунального господарства, архітектури, містобудування та землеустрою | «В» | 30 календарних днів або на першому засіданні сесії Попаснянської міської ради(п.4 ст. 10 Закону України «Про адміністративні послуги» із змінами) |
| 3 | Видача результатів надання адміністративної послуги | Спеціаліст відділу житлово-комунального господарства, архітектури, містобудування та землеустрою | «В» | Протягом 10 календарних днів після прийняття відповідного рішення Попаснянської міської ради |
| 4 | Загальна кількість днів надання послуги | | | 30 |
| 5 | Загальна кількість днів надання послуги, яка передбачена законодавством | | | 30 |
| 6 | Механізм оскарження результату надання адміністративної послуги | Відповідно до вимог Закону України «Про звернення громадян*» (із змінами, внесеними згідно із Законом від 02.06.2016 р. за № 1404 - VIII*) та інших нормативно-правових актів України | | |

ТЕХНОЛОГІЧНА КАРТКА № 03-24

**Передача земельної ділянки у користування**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **№** | **Етапи послуги** | **Відповідальна посадова особа і структурний підрозділ** | **Дія**  **(«В» - виконує,**  **«У» - бере участь,**  **«П» - погоджує,**  **«З» - затверджує)** | **Термін виконання** |
| 1 | Реєстрація (оформлення) звернення суб’єкта звернення | Спеціаліст відділу житлово-комунального господарства, архітектури, містобудування та землеустрою | «В» | Протягом одного дня |
| 2 | Опрацювання звернення та оформлення результату надання адміністративної послуги | Спеціаліст відділу житлово-комунального господарства, архітектури, містобудування та землеустрою | «В» | 30 календарних днів або на першому засіданні сесії Попаснянської міської ради(п.4 ст. 10 Закону України «Про адміністративні послуги» із змінами) |
| 3 | Видача результатів надання адміністративної послуги | Спеціаліст відділу житлово-комунального господарства, архітектури, містобудування та землеустрою | «В» | Протягом 10 календарних днів після прийняття відповідного рішення Попаснянської міської ради |
| 4 | Загальна кількість днів надання послуги | | | 30 |
| 5 | Загальна кількість днів надання послуги, яка передбачена законодавством | | | 30 |
| 6 | Механізм оскарження результату надання адміністративної послуги | Відповідно до вимог Закону України «Про звернення громадян*» (із змінами, внесеними згідно із Законом від 02.06.2016 р. за № 1404 - VIII*) та інших нормативно-правових актів України | | |

ТЕХНОЛОГІЧНА КАРТКА № 03-25

**Дозвіл на проведення експертної грошової оцінки земельної ділянки**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **№** | **Етапи послуги** | **Відповідальна посадова особа і структурний підрозділ** | **Дія**  **(«В» - виконує,**  **«У» - бере участь,**  **«П» - погоджує,**  **«З» - затверджує)** | **Термін виконання** |
| 1 | Реєстрація (оформлення) звернення суб’єкта звернення | Спеціаліст відділу житлово-комунального господарства, архітектури, містобудування та землеустрою | «В» | Протягом одного дня |
| 2 | Опрацювання звернення та оформлення результату надання адміністративної послуги | Спеціаліст відділу житлово-комунального господарства, архітектури, містобудування та землеустрою | «В» | 30 календарних днів або на першому засіданні сесії Попаснянської міської ради(п.4 ст. 10 Закону України «Про адміністративні послуги» із змінами) |
| 3 | Видача результатів надання адміністративної послуги | Спеціаліст відділу житлово-комунального господарства, архітектури, містобудування та землеустрою | «В» | Протягом 10 календарних днів після прийняття відповідного рішення Попаснянської міської ради |
| 4 | Загальна кількість днів надання послуги | | | 30 |
| 5 | Загальна кількість днів надання послуги, яка передбачена законодавством | | | 30 |
| 6 | Механізм оскарження результату надання адміністративної послуги | Відповідно до вимог Закону України «Про звернення громадян*» (із змінами, внесеними згідно із Законом від 02.06.2016 р. за № 1404 - VIII*) та інших нормативно-правових актів України | | |

ТЕХНОЛОГІЧНА КАРТКА № 03-26

**Затвердження експертної грошової оцінки земельної ділянки**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **№** | **Етапи послуги** | **Відповідальна посадова особа і структурний підрозділ** | **Дія**  **(«В» - виконує,**  **«У» - бере участь,**  **«П» - погоджує,**  **«З» - затверджує)** | **Термін виконання** |
| 1 | Реєстрація (оформлення) звернення суб’єкта звернення | Спеціаліст відділу житлово-комунального господарства, архітектури, містобудування та землеустрою | «В» | Протягом одного дня |
| 2 | Опрацювання звернення та оформлення результату надання адміністративної послуги | Спеціаліст відділу житлово-комунального господарства, архітектури, містобудування та землеустрою | «В» | 30 календарних днів або на першому засіданні сесії Попаснянської міської ради(п.4 ст. 10 Закону України «Про адміністративні послуги» із змінами) |
| 3 | Видача результатів надання адміністративної послуги | Спеціаліст відділу житлово-комунального господарства, архітектури, містобудування та землеустрою | «В» | Протягом 10 календарних днів після прийняття відповідного рішення Попаснянської міської ради |
| 4 | Загальна кількість днів надання послуги | | | 30 |
| 5 | Загальна кількість днів надання послуги, яка передбачена законодавством | | | 30 |
| 6 | Механізм оскарження результату надання адміністративної послуги | Відповідно до вимог Закону України «Про звернення громадян*» (із змінами, внесеними згідно із Законом від 02.06.2016 р. за № 1404 - VIII*) та інших нормативно-правових актів України | | |

ТЕХНОЛОГІЧНА КАРТКА № 04-01

**Видача будівельного паспорта забудови земельної ділянки**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **№** | **Етапи послуги** | **Відповідальна посадова особа і структурний підрозділ** | **Дія**  **(«В» - виконує,**  **«У» - бере участь,**  **«П» - погоджує,**  **«З» - затверджує)** | **Термін виконання** |
| 1 | Реєстрація (оформлення) звернення суб’єкта звернення | спеціаліст відділу житлово-комунального господарства, архітектури, містобудування та землеустрою | «В» | Протягом одного дня |
| 2 | Опрацювання звернення та оформлення результату надання адміністративної послуги | спеціаліст відділу житлово-комунального господарства, архітектури, містобудування та землеустрою | «В» | 10 календарних днів (п. 4 ст. 10 Закону України «Про адміністративні послуги» із змінами) |
| 3 | Видача результатів надання адміністративної послуги | спеціаліст відділу житлово-комунального господарства, архітектури, містобудування та землеустрою | «В» | Протягом 10 календарних днів |
| 4 | Загальна кількість днів надання послуги | | | 10 |
| 5 | Загальна кількість днів надання послуги, яка передбачена законодавством | | | 10 |
| 6 | Механізм оскарження результату надання адміністративної послуги | Відповідно до вимог Закону України «Про звернення громадян*» (із змінами, внесеними згідно із Законом від 02.06.2016 р. за № 1404 - VIII*) та інших нормативно-правових актів України | | |

ТЕХНОЛОГІЧНА КАРТКА № 04-02

**Дозвіл на встановлення дорожніх знаків на території міста**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **№** | **Етапи послуги** | **Відповідальна посадова особа і структурний підрозділ** | **Дія**  **(«В» - виконує,**  **«У» - бере участь,**  **«П» - погоджує,**  **«З» - затверджує)** | **Термін виконання** |
| 1 | Реєстрація (оформлення) звернення суб’єкта звернення | спеціаліст відділу житлово-комунального господарства, архітектури, містобудування та землеустрою | «В» | Протягом одного дня |
| 2 | Опрацювання звернення та оформлення результату надання адміністративної послуги | спеціаліст відділу житлово-комунального господарства, архітектури, містобудування та землеустрою | «В» | 30 календарних днів |
| 3 | Видача результатів надання адміністративної послуги | спеціаліст відділу житлово-комунального господарства, архітектури, містобудування та землеустрою | «В» | 30 календарних днів |
| 4 | Загальна кількість днів надання послуги | | | 30 |
| 5 | Загальна кількість днів надання послуги, яка передбачена законодавством | | | 30 |
| 6 | Механізм оскарження результату надання адміністративної послуги | Відповідно до вимог Закону України «Про звернення громадян*» (із змінами, внесеними згідно із Законом від 02.06.2016 р. за № 1404 - VIII*) та інших нормативно-правових актів України | | |

ТЕХНОЛОГІЧНА КАРТКА № 04-03

**Дозвіл на перепланування та/або переобладнання, реконструкції житлових та нежитлових приміщень, зміни їх функціонального призначення на території Попаснянської міської ради**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **№** | **Етапи послуги** | **Відповідальна посадова особа і структурний підрозділ** | **Дія**  **(«В» - виконує,**  **«У» - бере участь,**  **«П» - погоджує,**  **«З» - затверджує)** | **Термін виконання** |
| 1 | Реєстрація (оформлення) звернення суб’єкта звернення | спеціаліст відділу житлово-комунального господарства, архітектури, містобудування та землеустрою | «В» | Протягом одного дня |
| 2 | Опрацювання звернення та оформлення результату надання адміністративної послуги | спеціаліст відділу житлово-комунального господарства, архітектури, містобудування та землеустрою | «В» | 30 календарних днів |
| 3 | Видача результатів надання адміністративної послуги | спеціаліст відділу житлово-комунального господарства, архітектури, містобудування та землеустрою | «В» | Протягом 10 календарних днів після прийняття відповідного рішення виконкомом Попаснянської міської ради |
| 4 | Загальна кількість днів надання послуги | | | 30 |
| 5 | Загальна кількість днів надання послуги, яка передбачена законодавством | | | 30 |
| 6 | Механізм оскарження результату надання адміністративної послуги | Відповідно до вимог Закону України «Про звернення громадян» (зі змінами) та інших нормативно-правових актів України | | |

ТЕХНОЛОГІЧНА КАРТКА № 04-04

**Надання згоди на здійснення невід’ємних поліпшень орендованого комунального майна**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **№** | **Етапи послуги** | **Відповідальна посадова особа і структурний підрозділ** | **Дія**  **(«В» - виконує,**  **«У» - бере участь,**  **«П» - погоджує,**  **«З» - затверджує)** | **Термін виконання** |
| 1 | Реєстрація (оформлення) звернення суб’єкта звернення | спеціаліст відділу житлово-комунального господарства, архітектури, містобудування та землеустрою | «В» | Протягом одного дня |
| 2 | Опрацювання звернення та оформлення результату надання адміністративної послуги | спеціаліст відділу житлово-комунального господарства, архітектури, містобудування та землеустрою | «В» | 30 календарних днів |
| 3 | Видача результатів надання адміністративної послуги | спеціаліст відділу житлово-комунального господарства, архітектури, містобудування та землеустрою | «В» | Протягом 10 календарних днів після прийняття відповідного рішення виконкомом Попаснянської міської ради |
| 4 | Загальна кількість днів надання послуги | | | 30 |
| 5 | Загальна кількість днів надання послуги, яка передбачена законодавством | | | 30 |
| 6 | Механізм оскарження результату надання адміністративної послуги | Відповідно до вимог Закону України «Про звернення громадян*» (із змінами, внесеними згідно із Законом від 02.06.2016 р. за № 1404 - VIII*) та інших нормативно-правових актів України | | |

ТЕХНОЛОГІЧНА КАРТКА № 04-05

**Продовження строку дії дозволу на розміщення зовнішньої реклами**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **№** | **Етапи послуги** | **Відповідальна посадова особа і структурний підрозділ** | **Дія**  **(«В» - виконує,**  **«У» - бере участь,**  **«П» - погоджує,**  **«З» - затверджує)** | **Термін виконання** |
| 1 | Реєстрація (оформлення) звернення суб’єкта звернення | спеціаліст відділу житлово-комунального господарства, архітектури, містобудування та землеустрою | «В» | Протягом одного дня |
| 2 | Опрацювання звернення та оформлення результату надання адміністративної послуги | спеціаліст відділу житлово-комунального господарства, архітектури, містобудування та землеустрою | «В» | 30 календарних днів |
| 3 | Видача результатів надання адміністративної послуги | спеціаліст відділу житлово-комунального господарства, архітектури, містобудування та землеустрою | «В» | Протягом 10 календарних днів після прийняття відповідного рішення виконкомом Попаснянської міської ради |
| 4 | Загальна кількість днів надання послуги | | | 30 |
| 5 | Загальна кількість днів надання послуги, яка передбачена законодавством | | | 30 |
| 6 | Механізм оскарження результату надання адміністративної послуги | Відповідно до вимог Закону України «Про звернення громадян*» (із змінами, внесеними згідно із Законом від 02.06.2016 р. за № 1404 - VIII*) та інших нормативно-правових актів України | | |

ТЕХНОЛОГІЧНА КАРТКА № 04-06

**Присвоєння або зміна поштової адреси об’єкту нерухомого майна**

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **№** | **Етапи послуги** | | **Відповідальна посадова особа і структурний підрозділ** | **Дія**  **(«В» - виконує,**  **«У» - бере участь,**  **«П» - погоджує,**  **«З» - затверджує)** | | **Термін виконання** |
| 1 | Реєстрація (оформлення) звернення суб’єкта звернення | | спеціаліст відділу житлово-комунального господарства, архітектури, містобудування та землеустрою | «В» | Протягом одного дня | |
| 2 | Опрацювання звернення та оформлення результату надання адміністративної послуги | | спеціаліст відділу житлово-комунального господарства, архітектури, містобудування та землеустрою | «В» | 30 календарних днів | |
| 3 | Видача результатів надання адміністративної послуги | | спеціаліст відділу житлово-комунального господарства, архітектури, містобудування та землеустрою | «В» | Протягом 10 календарних днів після прийняття відповідного рішення виконкомом Попаснянської міської ради | |
| 4 | Загальна кількість днів надання послуги | | | | 30 | |
| 5 | Загальна кількість днів надання послуги, яка передбачена законодавством | | | | 30 | |
| 6 | Механізм оскарження результату надання адміністративної послуги | Відповідно до вимог Закону України «Про звернення громадян*» (із змінами, внесеними згідно із Законом від 02.06.2016 р. за № 1404 - VIII*) та інших нормативно-правових актів України | | | | |

ТЕХНОЛОГІЧНА КАРТКА № 04-07

**Паспорт прив’язки тимчасової споруди для провадження підприємницької діяльності**

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **№** | **Етапи послуги** | | **Відповідальна посадова особа і структурний підрозділ** | **Дія**  **(«В» - виконує,**  **«У» - бере участь,**  **«П» - погоджує,**  **«З» - затверджує)** | **Термін виконання** |
| 1 | Реєстрація (оформлення) звернення суб’єкта звернення | | спеціаліст відділу житлово-комунального господарства, архітектури, містобудування та землеустрою | «В» | Протягом одного дня |
| 2 | Опрацювання звернення та оформлення результату надання адміністративної послуги | | спеціаліст відділу житлово-комунального господарства, архітектури, містобудування та землеустрою | «В» | 7 календарних днів |
| 3 | Видача результатів надання адміністративної послуги | | спеціаліст відділу житлово-комунального господарства, архітектури, містобудування та землеустрою | «В» | 2 календарних дні |
| 4 | Загальна кількість днів надання послуги | | | | 10 |
| 5 | Загальна кількість днів надання послуги, яка передбачена законодавством | | | | 10 |
| 6 | Механізм оскарження результату надання адміністративної послуги | Відповідно до вимог Закону України «Про звернення громадян*» (із змінами, внесеними згідно із Законом від 02.06.2016 р. за № 1404 - VIII*) та інших нормативно-правових актів України | | | |

ТЕХНОЛОГІЧНА КАРТКА № 04-08

**Видача дозволу на розміщення тимчасових споруд для провадження**

**підприємницької діяльності**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **№** | **Етапи послуги** | **Відповідальна посадова особа і структурний підрозділ** | **Дія**  **(«В» - виконує,**  **«У» - бере участь,**  **«П» - погоджує,**  **«З» - затверджує)** | **Термін виконання** |
| 1 | Реєстрація (оформлення) звернення суб’єкта звернення | спеціаліст р відділу житлово-комунального господарства, архітектури, містобудування та землеустрою | «В» | Протягом одного дня |
| 2 | Опрацювання звернення та оформлення результату надання адміністративної послуги | спеціаліст відділу житлово-комунального господарства, архітектури, містобудування та землеустрою | «В» | 44 календарних дні або на першому засіданні Попаснянської міської ради після закінчення цього строку (п.4 ст. 10 Закону України «Про адміністративні послуги» із змінами) |
| 3 | Видача результатів надання адміністративної послуги | спеціаліст відділу житлово-комунального господарства, архітектури, містобудування та землеустрою | «В» | Протягом 10 календарних днів після прийняття відповідного рішення виконкомом Попаснянської міської ради |
| 4 | Загальна кількість днів надання послуги | | | 30 |
| 5 | Загальна кількість днів надання послуги, яка передбачена законодавством | | | 30 |
| 6 | Механізм оскарження результату надання адміністративної послуги | Відповідно до вимог Закону України «Про звернення громадян*» (із змінами, внесеними згідно із Законом від 02.06.2016 р. за № 1404 - VIII*) та інших нормативно-правових актів України | | |

04-09

04-10

ТЕХНОЛОГІЧНА КАРТКА № 04-11

**Тимчасовий порядок реалізації експериментального проекту з присвоєння адрес**

**об’єктам будівництва та об’єктам нерухомого майна**

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| № | етапи послуги | відповідальна посадова особа і структурний підрозділ | | дія  («В» - виконує,  «У» - бере участь,  «П» - погоджує,  «З» - затверджує) | термін виконання |
| 1 | реєстрація (оформлення) звернення суб’єкта звернення | Спеціаліст 1 категорії відділу житлово-комунального господарства, архітектури, містобудування та землеустрою | | «В» | протягом одного дня |
| 2 | опрацювання звернення та оформлення результату надання адміністративної послуги | Спеціаліст 1 категорії відділу житлово-комунального господарства, архітектури, містобудування та землеустрою | | «В» | 5 календарних днів (Тимчасовий порядок реалызацыъ експерементального проекту з присвоєння адрес об»єктам будівництва та об»єктам нерухомого майна, п.4 ст.10 Закону України «Про адміністративні послуги» із змінами) |
| 3 | видача результатів надання адміністративної послуги | Спеціаліст 1 категорії відділу житлово-комунального господарства, архітектури, містобудування та землеустрою | | «В» | Протягом 5 календарних днів |
| 4 | загальна кількість днів надання послуги | | | | 5 |
| 5 | загальна кількість днів надання послуги, яка передбачена законодавством | | | | 5 |
| 6 | механізм оскарження результату надання адміністративної послуги | | відповідно до вимог Закону України«Про звернення громадян» *(із змінами, внесеними згідно із Законом від 06.11.2012 р. за № 5477-6)* та інших нормативно-правових актів України. | | |