ТЕХНОЛОГІЧНА КАРТКА

АДМІНІСТРАТИВНОЇ ПОСЛУГИ

**Надання викопіювання з топографічної зйомки (М1:2000) населених пунктів, містобудівної документації**

Виконавчий комітет Менської міської ради

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| № п/п | Етапи опрацювання послуги | Відповідальна посадова особа і структурний підрозділ | Дія (В, У, П, 3) | Термін виконання (днів) |
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 |
| 1. | Прийом і перевірка повноти пакету документів, реєстрація заяви та повідомлення заявника про термін виконання послуги | Адміністратор відділу «Центр надання адміністративних послуг» Менської Міської ради | В | Протягом 1 дня  |
| 2. | Формування справи і передача пакету документів представнику адміністративного органу (відділу архітектури, містобудування та житлово-комунального господарства) | Адміністратор відділу «Центр надання адміністративних послуг» Менської міської радиПосадова особа відділу архітектури, містобудування та житлово-комунального господарства Менської міської ради | ВУ | Протягом 1 дня |
| 3. | Розгляд та перевірка відповідності пакету документів, які подані для отримання адмінпослуги, вимогам законодавчих актів України  | Посадова особа відділу архітектури, містобудування та житлово-комунального господарства Менської міської ради | В | Протягом 1-2 днів  |
| 4. | Підбір топографічних матеріалів для визначення місця розташування об’єкта. (За наявності зйомки зазначеного населеного пункту або відповідної містобудівної документації). | Посадова особа відділу архітектури, містобудування та житлово-комунального господарства Менської міської ради | В | Протягом 6-7 дня |
| 5. | Підготовка викопіювання з топографічної зйомки населеного пункту або містобудівної документації в зазначених замовником розмірах | Посадова особа відділу архітектури, містобудування та житлово-комунального господарства Менської міської ради | В | Протягом 8 дня |
| 6. | 6.1.У разі відсутності у відділі зйомки зазначеного населеного пункту або відповідної містобудівної документації надається письмово обґрунтована відповідь про відмову у наданні адмінпослуги  | Посадова особа відділу архітектури, містобудування та житлово-комунального господарства Менської міської ради | В | Протягом 9 днів |
|  | 6.2.У разі позитивного результату– передача викопіювання адміністратору відділу «Центр надання адміністративних послуг» Менської міської ради для подальшої видачі суб’єкту звернення | Посадова особа відділу архітектури, містобудування та житлово-комунального господарства Менської міської ради Адміністратор відділу «Центр надання адміністративних послуг» Менської міської ради | ВУ | Протягом 9-10 днів |
| 7. | Механізм оскарження результату надання адміністративної послуги | Суб’єкт звернення протягом 30-ти днів з моменту отримання результату надання адмінпослуги має право подати скаргу до відділу «Центр надання адміністративних послуг» Менської міської ради, безпосередньо до суб’єкта надання адмінпослуги або до вищого органу відносно того органу, що вирішив справу.У випадку, якщо суб’єкт звернення подає скаргу на результат надання адміністративної послуги, отриманий через відділ «Центр надання адміністративних послуг» Менської міської ради, безпосередньо до суб’єкта розгляду скарги, такий орган зобов’язаний надіслати копію скарги до відділу «Центр надання адміністративних послуг» Менської міської ради протягом 5-ти робочих днів з дня її отримання , а також проінформувати відділ «Центр надання адміністративних послуг» Менської міської ради про результати розгляду скарги протягом 5-ти робочих днів з дня прийняття рішення за скаргою.Оскаржити результат надання адміністративної послуги можна також в судовому порядку, визначеному Законом. |
| Загальна кількість днів надання послуги | **До 10 робочих днів**  |
| Загальна кількість днів (передбачена законодавством) | **10 робочих днів** |

 \*Умовні познаки: В-виконується, У- бере участь, П - погоджує, З - затверджує.

 \* При умові подачі заявником повного пакету документів, 30-ти денний термін надання адмінпослуги може бути скорочено.