

**ТЕХНОЛОГІЧНА КАРТКА
АДМІНІСТРАТИВНОЇ ПОСЛУГИ**

«Видача довідки про наявність /відсутність будівель та споруд на земельній ділянці»

Ідентифікатор адміністративної послуги згідно гідру державних послуг – 01310

Відділ з земельних та екологічних питань Слобожанської міської ради

№ з/п	Етапи опрацювання звернення про надання адміністративної послуги	Відповідальна особа, структурний підрозділ	Строки виконання етапів
1	Прийом, реєстрація письмової заяви та необхідних документів	Адміністратор відділу ЦНАП	У день звернення
2	Передача пакету документів заявника суб'єкту надання адміністративної послуги	Слобожанська міська рада, відділ з земельних та екологічних питань Слобожанської міської ради	Наступного дня після звернення
3	Розгляд заяви та наданих документів, прийняття рішення про видачу дубліката або відмова	Слобожанська міська рада, відділ з земельних та екологічних питань Слобожанської міської ради	15 днів
4	Передача довідки до відділу ЦНАП	Слобожанська міська рада, секретар міської ради	Протягом 1 дня з дня прийняття рішення про видачу дублікату довідки або відмови
5	Видача рішення відділом ЦНАП	Адміністратор відділу ЦНАП	В день звернення заявника