

ЗАТВЕРДЖЕНО
Рішенням виконавчого комітету Белзької
міської ради Львівської області
№107 від 6 вересня 2024 року
Міський голова _____ О.Береза

ТЕХНОЛОГІЧНА КАРТКА
АДМІНІСТРАТИВНОЇ ПОСЛУГИ
02003

Надання копії (витягу з) рішення сільської, селищної, міської ради, копії (витягу з) рішення виконавчого комітету сільської, селищної, міської ради, копії (витягу з) протоколу сесії пленарного засідання сільської, селищної, міської ради, копії (витягу з) розпорядження сільського, селищного, міського голови
(назва адміністративної послуги)

Відділ «Центр надання адміністративних послуг Виконавчого комітету Белзької міської ради Львівської області»

(найменування суб'єкта надання послуги)

№ з/п	Етапи надання адміністративної послуги	Відповідальна посадова особа і виконавчий орган	Дія* (В, У, П, З)	Термін виконання, (днів)
1.	Прийняття і перевірка повноти пакета документів, завіряння копій документів, реєстрація послуги, повідомлення суб'єкта звернення про орієнтовний термін виконання. Внесення інформації про подані документи до інформаційної системи «Галерея послуг».*	Адміністратор ЦНАПу	В	Протягом 1-го дня
2.	Передача вхідного пакета документів вручно в загальний відділ міської ради.	Адміністратор ЦНАПу	В	Протягом 1-го дня
3.	Отримання вхідного пакету документів та його реєстрація.	Адміністратор ЦНАПу	В	Не пізніше наступного дня після прийому документів
4.	Перевірка відповідності поданих документів вимогам чинного законодавства України, опрацювання документів та підготовка довідки чи обґрунтованої відмови.	Спеціаліст відділу охорони навколишнього природного середовища та земельних відносин	В	Протягом 3-х робочих днів
5.	Внесення інформації про результат надання послуги до інформаційної системи «Галерея послуг».*	Адміністратор ЦНАПу	В	Протягом 1-го дня після отримання вхідного пакету документів
6.	Видача суб'єкту звернення результату послуги: довідки про наявність у фізичної особи земельних ділянок або обґрунтованої відмови.	Адміністратор ЦНАПу	В	З 5-го дня з моменту подання

				заяви
--	--	--	--	-------

* - після запровадження у відділі ЦНАП.

Умовні позначки: В – виконує; У – бере участь; П – погоджує; З – затверджує.