

ЗАТВЕРДЖЕНО
рішенням виконкому
Тростянецької міської ради
№ 441 від 24 листопада 2022 року



ТРОСТЯНЕЦЬКА МІСЬКА РАДА
ТЕХНОЛОГІЧНА КАРТКА № 01-39
ВРМ № 01-39

**ПЕРЕДАЧА В КОРИСТУВАННЯ НА УМОВАХ ОРЕНДИ ЗЕМЕЛЬНОЇ ДІЛЯНКИ
КОМУНАЛЬНОЇ ВЛАСНОСТІ**

№ п/п	Етапи послуги	Відповідальна посадова особа і структурний підрозділ	Дія (В, У, П, З)	Термін виконання (днів)
1.	Прийом та перевірка повноти пакету документів згідно ІК, якщо не повний пакет документів, то відмова	Адміністратор ЦНАП	В	Протягом 1-го дня
2.	Реєстрація документів та передача на візування	Адміністратор ЦНАП	В	Протягом 1-го дня
3.	Візування заяви	Міський голова	В	Протягом 1-2 днів
4.	Передача пакету документів до виконавця	Адміністратор ЦНАП	В	Протягом 2-го дня
5.	Підготовка проекту рішення сесії	Спеціаліст землевпорядник	В	Протягом 3-6 день
6.	Погодження проекту рішення сесії	1. Начальник відділу КВ і ЗВ 1. Начальник відділу правового забезпечення 2. Заступник міського голови 3. Секретар ради	П П П	Протягом 6-8 дня
7.	Узгодження проекту рішення	Міський голова	П	Протягом 8-11 дня
8.	Внесення до порядку денного засідання сесії та оприлюднення проекту рішення на офіційному сайті Тростянецької міської ради	Секретар ради	В	Протягом 11-13 дня
9.	Розгляд проекту рішення депутатами на засіданні сесії та прийняття/неприйняття відповідного рішення	Депутати ради	З	Протягом 13-24 дня
10.	Підписання рішення	Міський голова	З	Протягом 24-29 дня
11.	Передача результату	Спеціаліст з організації	В	Протягом 29

	адміністративної послуги до ЦНАП	діловодства та контролю за виконанням розпорядчих документів		дня
12.	Повідомлення заявника про прийняте рішення та видача адміністративної послуги	Адміністратор ЦНАП	В	Протягом 29-30 дня
Загальна кількість днів надання послуги – 30				
Загальна кількість днів (передбачена законодавством) - 30				

Примітка:

* У разі незгоди міського голови з рішенням виконавчого комітету він може зупинити дію цього рішення своїм розпорядженням та внести це питання на розгляд міської ради.

* Якщо надання послуги перевищує 30 днів, то надається проміжна відповідь заявнику.

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