

ЗАТВЕРДЖУЮ

Заступник міського голови з питань діяльності виконавчих органів ради

Литвин Г.М.

« ____ » _____ 2015 р.

Технологічна картка адміністративної послуги
Рішення про надання дозволу на передачу в суборенду орендованої
земельної ділянки (або її частини)
(назва послуги)

№ п/п	Етапи послуги	Відповідальна посадова особа і структурний підрозділ	Дія (В, У, П, З)	Термін виконання (днів)
1.	Прийом і перевірка повноти пакету документів, реєстрація заяви, повідомлення замовника про орієнтовний термін виконання	Адміністратор відділу дозвільних процедур управління адміністративних та дозвільних процедур	В	Протягом 1 дня
2.	Передача копії заяви та пакету документів заявника діловоду управління земельних відносин та охорони навколишнього природного середовища. Оригінал заяви передається до відділу по роботі зі зверненням громадян або до сектору контролю загального відділу	Спеціаліст управління земельних відносин та охорони навколишнього природного середовища	В	Протягом 2 дня
3.	Працівник відділу звернень громадян або сектору діловодства реєструє заяву/звернення та передає на резолюцією міському голові	Спеціаліст відділу по роботі зі зверненнями громадян або сектору діловодства загального відділу	В	Протягом 3 дня
4.	Працівник відділу звернень громадян або сектору діловодства з відповідною резолюцією міського голови передає заяву/звернення на резолюцією профільному заступнику	Спеціаліст відділу по роботі зі зверненнями громадян або сектору діловодства загального відділу	В	Протягом 4 дня
5.	Працівник відділу звернень громадян або сектору діловодства передає до управління земельних відносин та охорони навколишнього природного середовища	Спеціаліст відділу по роботі зі зверненнями громадян або сектору діловодства загального відділу	В	Протягом 5 дня
6.	Передача пакету документів начальнику управління земельних відносин та охорони навколишнього природного середовища для ознайомлення	Діловод управління земельних відносин та охорони навколишнього природного середовища	В	Протягом 6-7 дня
7.	Накладання відповідної резолюції і передача документів діловоду управління земельних відносин та охорони навколишнього природного середовища	Начальник управління земельних відносин та охорони навколишнього природного середовища	П	
8.	Внесення резолюції начальника управління земельних відносин та охорони навколишнього природного середовища до реєстру	Діловод управління земельних відносин та охорони навколишнього природного середовища	В	
9.	Передача пакету документів виконавцю (спеціалісту управління земельних відносин та охорони навколишнього природного середовища) для опрацювання	Діловод управління земельних відносин та охорони навколишнього природного середовища	В	
10.	Передача пакету документів на погодження до управління містобудування та архітектури	Спеціаліст управління земельних відносин та	В	Протягом 8-10 дня

	Кіровоградської міської ради	охорони навколишнього природного середовища		
11.	Підготовка управлінням проекту рішення про надання дозволу на передачу в суборенду орендованої земельної ділянки (або її частини)	Спеціаліст управління земельних відносин та охорони навколишнього природного середовища	В	Протягом 11 дня
12.	Розміщення проекту рішення на сайті Кіровоградської міської ради в розділі «Земельні відносини» та винесення на розгляд засідання постійної комісії міської ради з питань архітектури, будівництва та регулювання земельних відносин	Спеціаліст управління земельних відносин та охорони навколишнього природного середовища	В	Протягом 12 дня
13.	За результатами протоколу постійної комісії міської ради з питань архітектури, будівництва та регулювання земельних відносин, підготовка доповідної записки міському голові про включення проекту рішення до порядку денного наступної сесії	Спеціаліст управління земельних відносин та охорони навколишнього природного середовища	В	Протягом 13 дня
14.	Отримання управлінням аркуша погодження та його підписання	Спеціаліст управління земельних відносин та охорони навколишнього природного середовища	В	Протягом 14-17 дня
15.	Розміщення проекту рішення з присвоєним номером на сайті Кіровоградської міської ради	Спеціаліст управління земельних відносин та охорони навколишнього природного середовища	В	Протягом 18-28 дня
16.	Виготовлення копій проекту рішення, передача до апарату ради	Спеціаліст управління земельних відносин та охорони навколишнього природного середовища	В	Протягом 29-37 робочих днів
17.	Доповідь начальника управління на засіданні міської ради	Начальник управління земельних відносин та охорони навколишнього природного середовища	В	Протягом 38 дня
18.	Прийняття рішення про надання дозволу або відмову у його наданні Кіровоградською міською радою	Засідання сесії Кіровоградської міської рада	З	
19.	Виготовлення управлінням рішення та погодження його відповідно до статті 102 Регламенту Кіровоградської міської ради	Спеціаліст управління земельних відносин та охорони навколишнього природного середовища	В	Протягом 39-43 дня
20.	Передача копії рішення сесії або копії витягу з рішення сесії до Центру для видачі заявнику	Спеціаліст управління земельних відносин та охорони навколишнього природного середовища	В	Протягом 44 дня
21.	Видача замовнику підготовленого рішення про надання дозволу на передачу в суборенду орендованої земельної ділянки (або її частини)	Спеціаліст управління земельних відносин та охорони навколишнього природного середовища	В	Протягом 45 дня
Загальна кількість днів надання послуги -				45 днів
Загальна кількість днів (передбачена законодавством) -				Згідно регламенту 45 днів

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

За інформацію, яка наведена в цій картці, несе відповідальність керівник органу, що надає адміністративну послугу

Начальник управління земельних відносин та охорони навколишнього природного середовища



В.О.Підорич