|  |
| --- |
| **ЗАТВЕРДЖЕНО****Перший заступник міського голови Сумської міської ради****Войтенко В.В.****\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_**(підпис) МП «\_\_\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_2020 р. |

.

Технологічна картка адміністративної послуги

**Рішення Сумської міської ради (витяг із рішення) про передачу у власність земельної ділянки, що перебуває в комунальній власності**

**\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_**

(назва адміністративної послуги)

Департамент забезпечення ресурсних платежів Сумської міської ради

 **\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_**

(найменування суб’єкта надання адміністративної послуги)

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| №№з/п | **Етапи опрацювання звернення про надання адміністративної послуги** | **Відповідальна посадова особа (структурний підрозділ)** | **Строки виконання** |
| 1. | Прийом заяви з пакетом документів про передачу у власність земельної ділянки | Адміністратор ЦНАП | Протягом 1-го робочого дня |
| 2. | Реєстрація заяви в департаменті забезпечення ресурсних платежів, резолюція щодо розгляду, вручення виконавцю. | Канцелярія департаменту | Протягом 2-х робочих днів |
| 3. | Опрацювання документів та внесення на розгляд профільної депутатської комісії | Управління земельних відносин | По мірі скликання засідань комісії (1-2 тижні) |
| 4. | Підготовка проекту рішення та оприлюднення на офіційному сайті міської ради для громадського обговорення, узгодження проекту, передача на чергове пленарне засідання міської ради | Управління земельних відносин, профільна депутатська комісія | 1 місяць |
| 5. | Прийняття рішення міською радою, доопрацювання рішення, підписання міським головою, тиражування.  | Сумська міська рада, управління земельних відносин, відділ з організації діяльності ради | Протягом 5-ти робочих днів |
| 6. | Підготовка рішень (витягів з рішення)  | Управління земельних відносин  | Протягом 2-х робочих днів |
| 7. | Видача рішень (витягів з рішень) | Адміністратор ЦНАП | Не пізніше наступного робочого дня з дати прийняття рішення |

 Загальна кількість днів надання адміністративної послуги – не більше 2 місяців

 Механізм оскарження результату надання адміністративної послуги – в судовому порядку.

 **Директор Департаменту забезпечення**

 **ресурсних платежів Сумської міської ради Ю.М. Клименко**