ЗАТВЕРДЖЕНО

наказ департаменту архітектури, містобудування та інспектування

від \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ № \_\_\_\_

Технологічна картка В-АП-08-24

**РІШЕННЯ ПРО ПРОДАЖ ЗЕМЕЛЬНОЇ ДІЛЯНКИ**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **№****з/п** | **Етапи процесу надання послуги** | **Відповідальний** | **Термін виконання (днів)** |
| **1** | **Прийом, реєстрація та передача заяви та документів адміністраторами Центру департаменту архітектури, містобудування та інспектування** | Адміністратор Центру надання адміністративних послу | 1  |
| **2** | **Підготовка проекту рішення Черкаської міської ради про продаж земельної ділянки (з урахуванням замовлення довідки департаменту фінансової політики про відсутність/наявність заборгованості по сплаті орендної плати)** | Головний спеціаліст відділу продажу земельних ділянок управління земельних ресурсів та землеустрою  | 5 |
| **3** | **Погодження та передача проекту рішення до відділу з питань роботи ради** | Начальник відділу документообігу та адміністративного забезпечення департаменту архітектури, містобудування та інспектування | 6 |
| **4** | **Розгляд проекту рішення постійними комісіями** | Члени постійних комісій | 5 |
| **5** | **Прийняття Черкаською міською радою рішення про продаж земельної ділянки** | Депутати міської ради | 1, а в разі неможливості прийняття рішення у такий строк – на першому засіданні ЧМР після закінчення цього строку |
| **6** | **Передача прийнятого рішення до департаменту архітектури, містобудування та інспектування** | Головний спеціаліст відділу з питань роботи ради | 5  |
| **7** | **Передача прийнятого рішення Черкаської міської ради про продаж земельної ділянки адміністратору Центру** | Головний спеціаліст відділу продажу земельних ділянок управління земельних ресурсів та землеустрою, головний спеціаліст відділу документообігу та адміністративного забезпечення департаменту архітектури, містобудування та інспектування | 2 |
| **8** | **Передача результату надання послуги адміністратором Центру замовнику** | Адміністратор Центру надання адміністративних послуг | 1 |
| **Загальна кількість днів** | **26** |
| **Результат послуги** | 1. Рішення Черкаської міської ради про продаж земельної ділянки;2. Проект землеустрою щодо відведення земельної ділянки (у разі необхідності). |
| **Порядок оскарження дій (бездіяльності) і прийнятих рішень, що здійснені при наданні адміністративної послуги** | Скарга на дії (бездіяльність) посадових осіб подається міському голові одержувачем послуги через відділ звернень (вул. Б.Вишневецького, 36, каб. 102, 106). |
| Оскарження дій (бездіяльності), рішень адміністративного органу, органу, який приймає рішення про надання послуги, здійснюється в судовому порядку. |

Директор департаменту архітектури,

містобудування та інспектування

Черкаської міської ради \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ А.О. Савін

 (підпис)