

ТЕХНОЛОГІЧНА КАРТКА АДМІНІСТРАТИВНОЇ ПОСЛУГИ
00208.Продаж не на конкурентних засадах земельної ділянки
несільськогосподарського призначення на якій розташовані об'єкти нерухомого
майна, які перебувають у власності громадян та юридичних осіб.
(назва послуги)

Відділ «Центр надання адміністративних послуг»
(найменування органу, який здійснює адміністративну послугу)
Відділ земельних відносин та охорони навколишнього середовища
(найменування суб'єкта надання адміністративної послуги)

№ п/п	Етапи послуги	Відповідальна посадова особа	Дія (В, У, П,З)	Термін виконання (днів)
1	Прийом і перевірка відповідності вхідного пакету документів інформаційній картці адміністративної послуги(АП), реєстрація вхідного пакету документів шляхом внесення даних до журналу реєстрації, формування справи АП(складання опису вхідного пакету документів, повідомлення суб'єкта звернення про орієнтовний термін виконання та з'ясування прийняттого способу повідомлення про результати надання АП, спосіб отримання результату АП)	Адміністратор відділу «ЦНАП»	В	Протягом 1 дня
2	Передача пакету документів до відділу з питань землекористування	Адміністратор відділу «ЦНАП»	В	Протягом 1го-2го днів
3	Перевірка поданих документів, підготовка відповідного проекту рішення міської ради, або листа роз'яснення у випадку невідповідності документів	Відділ з питань землекористування	В	Протягом 2-14 дня
4	Подання проекту рішення міської ради на засідання постійної комісії	Відділ з питань землекористування	В	Протягом 14-21 дня
5.	Засідання постійної комісії міської ради	Постійна комісія міської ради	П	Протягом 21-25 дня (цей строк може бути подовжено відповідно до Положення про постійні комісії та чинного законодавства)
6.	Розгляд та затвердження проекту рішення на засіданні міської ради	міська рада	З	Протягом 26 дня (цей строк може бути подовжено відповідно до Регламенту Гребінківської міської ради та чинного законодавства)

7.	Оформлення протоколу сесії міської ради та передача протоколу сесії та рішення міської ради до відділу організаційної роботи та документообігу	Відділ організаційної роботи та документообігу	В	Протягом 26-29 дня
8.	Передача копії рішення міської ради до ЦНАП та до відділу з питань землекористування	Відділ організаційної роботи та документообігу	В	Протягом 30 дня
9.	Повідомлення про результат надання АП суб'єкта звернення, реєстрація вихідного пакету документів про факт здійснення АП у журналі	Адміністратор ЦНАПу	В	В день надходження результату АП
6.	Видача рішення сесії або витягу(чи відмови в наданні послуги, причини що її обумовлюють)	Адміністратор ЦНАПу	В	На наступний робочий День після підписання головою МТГ
Загальна кількість днів надання послуги				30
Загальна кількість днів передбачена чинним законодавством				30днів