|  |  |  |
| --- | --- | --- |
|  |  | **«ЗАТВЕРДЖЕНО»**Наказ Департаменту міжнародного співробітництва та регіонального розвитку облдержадміністрації від 17.01.2020 р. №2 |

**ТЕХНОЛОГІЧНА КАРТКА АДМІНІСТРАТИВНОЇ ПОСЛУГИ**

Видача рішення про передачу в оренду вільних земельних ділянок державної власності

на конкурентних засадах (земельних торгах)

(назва адміністративної послуги)

Вінницька обласна державна адміністрація

(найменування суб’єкта надання адміністративної 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 Центром надання адміністративних послуг м. Вінниці, реєстрація заяви, повідомлення суб’єкта звернення про орієнтовний термін виконання | Адміністратор Центру надання адміністративних послуг Вінницької міської ради | В | 1 |
| 2 | Передача пакету документів суб’єкта звернення до Вінницької облдержадміністрації | Спеціалісти відділу залучення, супроводу та моніторингу інвестиційних проектів Департаменту міжнародного співробітництва та регіонального розвитку Вінницької обласної державної адміністрації | В | 1 |
| 3 | Реєстрація заяви суб’єкта звернення у базі реєстрації вхідної кореспонденції облдержадміністрації та передача голові для накладення резолюції | Спеціалісти канцелярії Вінницької обласної державної адміністрації | В | 1 |
| 4 | Накладення відповідних резолюцій головою Вінницької обласної державної адміністрації | Голова Вінницької обласної державної адміністрації | В | 1 |
| 5 | Передача заяви та пакету документів до Департаменту міжнародного співробітництва та регіонального розвитку Вінницької обласної державної адміністрації | Спеціалісти канцелярії Вінницької обласної державної адміністрації | В | 1 |
| 6 | Реєстрація заяви суб’єкта звернення у базі реєстрації вхідної кореспонденції Департаменту міжнародного співробітництва та регіонального розвитку Вінницької обласної державної адміністрації та передача директору для накладення резолюції | Спеціалісти канцелярії Департаменту міжнародного співробітництва та регіонального розвитку Вінницької обласної державної адміністрації | В | 1 |
| 7 | Накладення відповідних резолюцій директора Департаменту міжнародного співробітництва та регіонального розвитку Вінницької обласної державної адміністрації. Передача заяви та пакету документів до відділу залучення, супроводу та моніторингу інвестиційних проектів | Директор Департаменту міжнародного співробітництва та регіонального розвитку Вінницької обласної державної адміністраціїСпеціалісти канцелярії Департаменту | В | 1 |
| 8 | Надсилання заяви та пакету документів на розгляд до Головного управління Держгеокадастру у Вінницькій області | Спеціалісти відділу залучення, супроводу та моніторингу інвестиційних проектів Департаменту міжнародного співробітництва та регіонального розвитку Вінницької обласної державної адміністрації | В | 1 |
| 9 | Реєстрація заяви суб’єкта звернення у базі реєстрації вхідної кореспонденції Головного управління Держгеокадастру у Вінницькій області, накладення відповідних резолюцій начальником Головного управління | Спеціалісти канцелярії Головного управління Держгеокадастру у Вінницькій області | В | 1 |
| 10 | Розгляд відповідальними виконавцями Головного управління Держгеокадастру у Вінницькій області | Спеціалісти Головного управління Держгеокадастру у Вінницькій області | В | 8 |
| 11 | Надходження заяви, пакету документів та листа-висновку Головного управління Держгеокадастру у Вінницькій області до Департаменту міжнародного співробітництва та регіонального розвитку Вінницької обласної державної адміністрації | Спеціалісти відділу залучення, супроводу та моніторингу інвестиційних проектів Департаменту міжнародного співробітництва та регіонального розвитку Вінницької обласної державної адміністрації | В | 1 |
| 12 | Реєстрація листа-висновку Головного управління Держгеокадастру у Вінницькій області у базі реєстрації вхідної кореспонденції Департаменту міжнародного співробітництва та регіонального розвитку Вінницької обласної державної адміністрації та передача матеріалів відділу залучення, супроводу та моніторингу інвестиційних проектів Департаменту | Спеціалісти канцелярії Департаменту міжнародного співробітництва та регіонального розвитку Вінницької обласної державної адміністрації | В | 1 |
| 13 | Опрацювання матеріалів справи та підготовка проекту розпорядження голови облдержадміністрації на розгляд обласної комісії з питань надання земельних ділянок державної власності у власність або користування фізичним та юридичним особам | Спеціалісти відділу залучення, супроводу та моніторингу інвестиційних проектів Департаменту міжнародного співробітництва та регіонального розвитку Вінницької обласної державної адміністрації | В | 4 |
| 14 | Засідання обласної комісії з питань надання земельних ділянок державної власності у власність або користування фізичним та юридичним особам | Заступник начальника відділу залучення, супроводу та моніторингу інвестиційних проектів Департаменту міжнародного співробітництва та регіонального розвитку Вінницької обласної державної адміністрації  | У | 1 |
| 15 | Візування проекту розпорядження голови облдержадміністрації виконавцями та іншими посадовими особами, функціональними обов’язками яких передбачено вчинення таких дій  | Спеціалісти протокольної загального відділу управління діловодства та контролю апарату облдержадміністрації;Начальник або заступник начальника юридичного відділу апарату облдержадміністрації;Директор Департаменту міжнародного співробітництва та регіонального розвитку Вінницької обласної державної адміністрації;Начальник Головного управління Держгеокадастру у Вінницькій області;Перший заступник голови облдержадміністрації, голова комісії | П | 1 |
| 16 | Підписання розпорядження головою облдержадміністрації | Голова облдержадміністрації | З | 2 |
| 17 | Реєстрація розпорядження голови облдержадміністрації та розсилання копій розпорядження зацікавленим сторонам | Спеціалісти загального відділу управління діловодства та контролю апарату облдержадміністрації | В | 1 |
| 18 | Передача розпорядження голови облдержадміністрації або листа-відмови та пакету документів до Центру надання адміністративних послуг Вінницької міської ради | Спеціалісти відділу залучення, супроводу та моніторингу інвестиційних проектів Департаменту міжнародного співробітництва та регіонального розвитку Вінницької обласної державної адміністрації | В | 1 |
| 19 | Реєстрація розпорядження голови облдержадміністрації або листа-відмови в базі Центру надання адміністративних послуг Вінницької міської ради, повідомлення про результат адміністративної послуги суб’єкта звернення | Адміністратор Центру надання адміністративних послуг Вінницької міської ради | В | 1 |
| Загальна кількість днів надання послуги - | 30 |
| Загальна кількість днів (передбачена законодавством) - | 30 |

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