

## ЗАТВЕРДЖЕНО

Наказ департаменту містобудування  
та земельних ресурсів

Кропивницької міської ради

«\_\_\_» \_\_\_\_\_ 2024 року № \_\_\_\_\_

### ТЕХНОЛОГІЧНА КАРТКА АДМІНІСТРАТИВНОЇ ПОСЛУГИ

**Рішення про надання дозволу на розроблення проєкту землеустрою щодо  
відведення земельної ділянки у власність або оренду із земель  
комунальної власності через земельні торги  
(без об'єктів нерухомості)**

**Департамент містобудування та земельних ресурсів  
Кропивницької міської ради  
(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, реєстрація заяви, повідомлення заявника про орієнтовний термін надання дозволу Формування дозвільної справи, занесення даних до реєстру та передача пакету документів заявника до департаменту містобудування та земельних ресурсів | Адміністратор центру надання адміністративних послуг                                   | В                | 1 день                             |
| 2.    | Накладання резолюції директором департаменту-головним архітектором міста та передача пакету документів заявника до відділу регулювання земельних відносин   | Директор департаменту<br><br>Діловод департаменту містобудування та земельних ресурсів | В                | 1 день                             |
| 3.    | Опрацювання документів та підготовка проєкту рішення Кропивницької міської ради, подання його на розгляд постійних депутатських комісій та чергового засідання сесії міської ради   | Спеціаліст відділу, посадова особа (виконавець)  | В                | 10 днів<br><br>За окремим графіком |

|   |  |  |   |  |
|---|--|--|---|--|
| 4.  | Прийняття рішення Кіровоградської міської ради   | Кропивницька міська рада відповідно до затвердженого складу  | З | За окремим графіком                      |
| 5.  | Передача (завіреної копії або витягу з рішення адміністратора Центра надання адміністративних послуг | Діловод департаменту, посадова особа (виконавець)  | В | Протягом 15 днів після прийняття рішення |
| 6.  | Видача заявнику дозволу або повідомлення про відмову у його наданні                                  | Адміністратор центру надання адміністративних послуг   | В |  |
| Загальна кількість днів надання послуги - |  | 30 днів, а в разі неможливості прийняття зазначеного рішення у такий строк - на першому засіданні (слуханні) після закінчення цього строку |   |  |

Умовні позначення:

В – виконує;

У – бере участь;

П – погоджує;

З – затверджує.

**Директор департаменту  
містобудування та земельних ресурсів  
Кропивницької міської ради-  
головний архітектор міста**

**Роман ЛУНГОЛ**

