

## ЗАТВЕРДЖЕНО

Наказ департаменту містобудування  
та земельних ресурсів  
Кропивницької міської ради  
«\_\_\_» \_\_\_\_\_ 2024 року № \_\_\_\_\_

### ТЕХНОЛОГІЧНА КАРТКА

### АДМІНІСТРАТИВНОЇ ПОСЛУГИ

**Укладання додаткової угоди про поновлення діючого договору оренди  
землі, право оренди якої зареєстровано у встановленому законом порядку**

### 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  Діловод департаменту містобудування та земельних ресурсів	В	1 день
3.	Підготовка та підписання додаткової угоди про поновлення діючого договору оренди землі	Спеціаліст відділу, посадова особа (виконавець)	В	20 днів

4.	Передача підписаної сторонами додаткової угоди про поновлення діючого договору оренди землі заявнику	Спеціаліст відділу, посадова особа (виконавець)	В	Протягом 7 днів після підписання уповноваженою особою
Загальна кількість днів надання послуги -		30 днів		

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**