

ЗАТВЕРДЖЕНО

Наказом департаменту
містобудування та земельних
ресурсів Кропивницької міської ради
від «__» _____ 2024 року № _____

ТЕХНОЛОГІЧНА КАРТКА АДМІНІСТРАТИВНОЇ ПОСЛУГИ

Рішення про передачу земельної ділянки у власність або оренду із земель комунальної власності для будівництва та обслуговування жилого будинку, господарських будівель і споруд, для ведення садівництва, для індивідуального дачного будівництва, для будівництва індивідуальних гаражів в межах норм, визначених ЗКУ (громадянам)

**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 отримання послуги. Формування дозвільної справи, занесення даних до реєстру та передача пакету документів заявника до департаменту містобудування та земельних ресурсів	Адміністратор центру надання адміністративних послуг міста Кропивницького «Прозорий офіс»	В	Протягом 1 дня
2.	Передача пакету документів заявника від директора департаменту до посадової особи (виконавця)	Секретар керівника	В	Протягом 1 дня
3.	Перевірка документів та підготовка проекту рішення Кропивницької міської ради, його оприлюднення, погодження відповідно до Регламенту Кропивницької міської ради, подання на розгляд постійної комісії Кропивницької міської ради з питань екології, земельних відносин та комунальної власності	Спеціаліст відділу, посадова особа (виконавець)	В	Протягом 10 днів За окремим графіком

4.	Прийняття рішення Кропивницької міської ради	Кропивницька міська рада відповідно до затвердженого складу	З	Протягом 10 днів, а в разі неможливості прийняття зазначеного рішення у такий строк – на першому засіданні (слуханні) після закінчення цього строку
5.	Передача завіреної копії або витягу з рішення Кропивницької міської ради адміністратору центру надання адміністративних послуг міста Кропивницького «Прозорий офіс»	Спеціаліст відділу, посадова особа (виконавець)	В	Протягом 15 днів після прийняття рішення
6.	Видача заявнику рішення або повідомлення про відмову у його наданні	Адміністратор центру надання адміністративних послуг міста Кропивницького «Прозорий офіс»	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 -
головний архітектор міста**

Роман ЛУНГОЛ