

ЗАТВЕРДЖЕНО

Наказом управління земельних відносин та охорони навколишнього природного середовища Кропивницької міської ради від 26 липня 2022 року № 35

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)

Управління земельних відносин та охорони навколишнього природного середовища 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 Передача пакету документів заявника до управління земельних відносин та охорони навколишнього природного середовища	Адміністратор Центру надання адміністративних послуг у форматі "Прозорий офіс" міста Кропивницького	В	Протягом 1 дня
2.	Прийом та реєстрація пакету документів в управлінні земельних відносин та охорони навколишнього природного середовища	Спеціаліст управління земельних відносин та охорони навколишнього природного середовища	В	Протягом 1 дня
3.	Передача пакету документів заявника від начальника управління до посадової особи (виконавця)	Спеціаліст управління земельних відносин та охорони навколишнього природного середовища	В	Протягом 1 дня

4.	Перевірка документів та підготовка проєкту 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
5.	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
6.	Передача завіреної копії рішення або витягу з рішення до Центру надання адміністративних послуг у форматі «Прозорий офіс» міста Кропивницького	Спеціаліст відділу, посадова особа (виконавець)	В	Протягом 15 днів після прийняття рішення
7.	Видача заявнику рішення або повідомлення про відмову у його наданні	Адміністратор Центру надання адміністративних послуг у форматі “Прозорий офіс” міста Кропивницького	В	30 днів, а в разі неможливості прийняття зазначеного рішення у такий строк - на першому засіданні (слуханні) після
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.

Начальник управління

Роман ЛУНГОЛ