

ЗАТВЕРДЖЕНО:

Перший заступник міського голови
_____ Олександр ЖИДКОВ
« _____ » _____ 2024

**ТЕХНОЛОГІЧНА КАРТКА
АДМІНІСТРАТИВНОЇ (ДОЗВІЛЬНОЇ) ПОСЛУГИ**

**Укладання на новий строк договору оренди земельної ділянки, що перебуває у
комунальній власності**

(назва адміністративної (дозвільної) послуги)

**Відділ містобудування, архітектури та земельних відносин Лозівської міської
ради Харківської області**

(найменування суб'єкта надання адміністративної послуги)

№ п/п	Короткий опис дій на кожному етапі надання послуги	Відповідальний виконавець (посадова особа, підрозділ)	Дія				Спів- вико навці	Термін виконання
			В	У	П	З		
1	Передача вхідного пакету документів заявника представником ЦНАП уповноваженій особі сектору містобудування та архітектури відділу містобудування, архітектури та земельних відносин міської ради	Адміністратор ЦНАП	+				-	1-й день
2	Перевірка повноти вхідного пакету документів	Начальник відділу /спеціаліст сектору містобудування та архітектури	+				-	2-4-й день
3	У разі виявлення в поданих документах недостовірних відомостей чи подання заявником неповного пакету документів, через Центр надання адміністративних послуг заявнику направляється лист про залишення без руху з визначенням терміну щодо усунення зауважень або надання пояснень	Спеціаліст сектору містобудування та архітектури				+	-	5-35-й день (у разі залишення заяви без руху, з метою отримання від заявника додаткових документів та пояснень, визначений термін не входить до загального терміну розгляду питання)
4	Перевірка відповідності вимогам законодавства;	Спеціаліст сектору	+				-	5-6-й день

	узгодження з орендарем істотних умов договору;	містобудування та архітектури						
5	Направлення листів щодо отримання необхідної інформації	Начальник відділу /спеціаліст сектору містобудування та архітектури		+			-	7-й день
6	Збір та опрацювання наданої інформації, підготовка проекту рішення на депутатську комісію	Спеціаліст сектору містобудування та архітектури	+					8-20 –й день
7	Розгляд проекту рішення на депутатській комісії та на пленарному засіданні сесії	Начальник відділу містобудування, архітектури та земельних відносин міської ради			+			21 -27-й день
8	У разі не підтримання депутатською комісією та/ або на пленарному засіданні сесії підготовка листів	Спеціаліст сектору земельних відносин						28-й день
9	Підготовка та внесення вихідних матеріалів до реєстру відділу	Спеціаліст сектору містобудування та архітектури	+					29-й день
10	Передача вихідного пакету документів уповноваженій особі центру надання адміністративних послуг	Спеціаліст сектору містобудування та архітектури				+	-	30 –й день
Загальна кількість днів надання послуги								30
Загальна кількість днів (передбачена законодавством)								30

**Начальник відділу містобудування,
архітектури та земельних відносин
міської ради - головний архітектор**

І.П. Кошляк