

ЗАТВЕРДЖЕНО

Наказ директора департаменту
містобудування та земельних
ресурсів Кропивницької міської ради
«___» _____ 2024 року № _____

**ІНФОРМАЦІЙНА КАРТКА
АДМІНІСТРАТИВНОЇ ПОСЛУГИ****Рішення про затвердження технічної документації із землеустрою щодо
поділу чи об'єднання земельних ділянок****Департамент містобудування та земельних ресурсів****Кропивницької міської ради**

(найменування суб'єкта надання адміністративної послуги)

1.	Найменування центру надання адміністративних послуг	Центр надання адміністративних послуг у форматі «Прозорий офіс» міста Кропивницького
2.	Місцезнаходження центру надання адміністративних послуг	вул. Архітектора Паученка, 41/26, м. Кропивницький, 25006
3.	Режим роботи центру надання адміністративних послуг	Понеділок – четвер з 8.00 до 17.00 П'ятниця з 8.00 до 16.00
4.	Телефон/факс (довідки), адреса електронної пошти та веб-сайт	Тел. 0522308790, 0503777022, 0673606403 (багатоканальні) http://dozvil.kr-rada.gov.ua e-mail: cnap@krmr.gov.ua
Нормативні акти, якими регламентується надання адміністративної послуги		
5.	Закони України	Земельний Кодекс України, Закон України «Про адміністративні послуги», Закон України «Про землеустрій», Закон України «Про Державний земельний кадастр», Закон України «Про місцеве самоврядування в Україні»
6.	Акти Кабінету Міністрів України	Постанова Кабінету Міністрів України «Про затвердження Порядку ведення Державного земельного кадастру» від 17.10.2012р. № 1051
7.	Акти органів виконавчої влади	–
Умови отримання адміністративної послуги		
8.	Підстава для одержання адміністративної	заява (клопотання) про затвердження технічної документації із землеустрою щодо поділу та об'єднання земельних ділянок (додатки до цієї

	послуги	інформаційної картки)
9.	Вичерпний перелік документів, необхідних для отримання адміністративної послуги, а також вимоги до них	<ul style="list-style-type: none"> - заява (клопотання); - технічна документація із землеустрою щодо поділу та об'єднання земельних ділянок; - копії правовстановлюючих документів на земельну ділянку (засвідчені заявником); - копії правовстановлюючих документів, що посвідчують право власності на нерухоме майно (за наявності); - витяг з Державного земельного кадастру про земельну ділянку; - довідка про відсутність заборгованості, що передує даті подання заяви, видана територіальним органом ДПС за місцем розташування земельної ділянки; - витяг з технічної документації про нормативну грошову оцінку земельної ділянки, виданий територіальним органом Головного управління Держгеокадастру у Кіровоградській області, на дату подання заяви; - копії документів: <ul style="list-style-type: none"> - для суб'єктів підприємницької діяльності – статут, паспортні дані директора, наказ (протокол) про призначення директора, копія витягу з ЄДР (Єдиний державний реєстр юридичних осіб, фізичних осіб-підприємців та громадських формувань), довідка з ЄДРПОУ, банківські реквізити; - для громадян – копії паспорта, довідки про присвоєння ідентифікаційного номера. - довіреність або нотаріально засвідчена копія довіреності – для уповноваженої особи.
10.	Порядок та спосіб подання документів, необхідних для отримання адміністративної послуги	Особисто або через уповноважену особу до Центру надання адміністративних послуг у форматі «Прозорий офіс» міста Кропивницького
11.	Платність (безоплатність) надання адміністративної послуги	Безоплатно
12.	Строк надання адміністративної послуги	У місячний строк, а в разі неможливості прийняття зазначеного рішення у такий строк - на першому засіданні (слуханні) після закінчення цього строку.
13.	Перелік підстав для відмови	<ul style="list-style-type: none"> - подання заявником неповного пакета документів; - виявлення в документах, поданих заявником

	у наданні адміністративної послуги	неповних, неточних та недостовірних відомостей; - невідповідність технічної документації із землеустрою вимогам законів та прийнятих відповідно до них нормативно-правових актів.
14.	Результат надання адміністративної послуги	рішення про затвердження технічної документації із землеустрою щодо поділу та об'єднання земельних ділянок
15.	Способи отримання відповіді (результату)	Особисто або через уповноважену особу до Центру надання адміністративних послуг у форматі «Прозорий офіс» міста Кропивницького

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

Роман ЛУНГОЛ