

ЗАТВЕРДЖЕНОНаказ департаменту містобудування
та земельних ресурсів

Кропивницької міської ради

« ___ » _____ 2024 року № _____

**ІНФОРМАЦІЙНА КАРТКА
АДМІНІСТРАТИВНОЇ ПОСЛУГИ****Рішення міської ради про передачу земельної ділянки в оренду
(сформована земельна ділянка та зареєстрована в Державному реєстрі
речових прав на нерухоме майно)****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	Постанова Кабінету Міністрів України «Про затвердження Порядку ведення Державного земельного кадастру»

	України	від 17.10.2012р. № 1051
7.	Акти органів виконавчої влади	–
8.	Акти органів місцевого самоврядування	–
Умови отримання адміністративної послуги		
9.	Підстава для одержання адміністративної послуги	заява (клопотання) про передачу земельної ділянки в оренду (додатки до цієї інформаційної картки)
10.	Вичерпний перелік документів, необхідних для отримання адміністративної послуги, а також вимоги до них	<ul style="list-style-type: none"> - заява (клопотання); - копії правовстановлюючих документів, що посвідчують право власності на нерухоме майно (договорів купівлі-продажу, міни, дарування, довічного утримання, свідоцтв про право на спадщину, рішень судів тощо), копії реєстраційних посвідчень або витягів про реєстрацію права власності, коли право власності не зареєстровано у Державному реєстрі речових прав на нерухоме майно; - копія технічного паспорту на об'єкт(и) нерухомого майна, розташованого на земельній ділянці, договір оренди якої поновлюється (у разі наявності об'єктів) (засвідчена заявником); - витяг з технічної документації про нормативну грошову оцінку земельної ділянки, виданий територіальним органом Головного управління Держгеокадастру у Кіровоградській області, на дату подання заяви; - витяг з Державного земельного кадастру про земельну ділянку; - 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
11.	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

	ої послуги	
12.	Платність (безоплатність) надання адміністративної послуги	Безоплатно
13.	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.
14.	Перелік підстав для відмови у наданні адміністративної послуги	- подання замовником неповного пакета документів; - виявлення в документах, поданих замовником, неповних, неточних та недостовірних відомостей; - виявлення в поданих документах невідповідності вимогам чинного законодавства.
15.	Результат надання адміністративної послуги	Рішення Кропивницької міської ради про передачу земельної ділянки в оренду
16.	Способи отримання відповіді (результату)	Особисто або через уповноважену особу в Центрі надання адміністративних послуг у форматі «Прозорий офіс» міста Кропивницького

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

Роман ЛУНГОЛ