

ЗАТВЕРДЖЕНО

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

**ІНФОРМАЦІЙНА КАРТКА
АДМІНІСТРАТИВНОЇ ПОСЛУГИ****Укладання договору оренди землі або договору про встановлення
земельного сервітуту****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	–
8.	Акти органів місцевого самоврядування	–
Умови отримання адміністративної послуги		

9.	Підстава для одержання адміністративної послуги	заява (клопотання) про укладання договору оренди землі або договору про встановлення земельного сервітуту (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) встановленого зразка; - рішення про надання земельної ділянки в оренду; - копії документів, що посвідчують право власності на нерухоме майно (будівлі та споруди), розташоване на цій земельній ділянці (у разі наявності на земельній ділянці будівель, споруд); - витяг з реєстру речових прав про зареєстроване речове право на земельну ділянку (у разі, якщо право на земельну ділянку зареєстровано); - землевпорядна документація (проект землеустрою щодо відведення земельної ділянки та/або технічна документація із землеустрою щодо встановлення меж земельної ділянки в натурі (на місцевості) (у разі її розроблення); - витяг з технічної документації про нормативну грошову оцінку земельної ділянки, виданий територіальним органом Головного управління Держгеокадастру у Кіровоградській області на час подання заяви; - копія технічного паспорта на нерухоме майно (засвідчена заявником); - витяг з Державного земельного кадастру про земельну ділянку; - довідка територіального органу ДПС у Кіровоградській області про відсутність заборгованості орендної плати за земельну ділянку станом на час подання документів у ЦНАП; - 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
12.	Платність (безоплатність) надання адміністративної послуги	Безоплатно

3.	Строк надання адміністративної послуги	30 календарних днів
4.	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.
5.	Результат надання адміністративної послуги	Договір оренди землі, або вмотивована відмова
6.	Способи отримання відповіді (результату)	Особисто або через уповноважену особу в департаменті містобудування та земельних ресурсів Кропивницької міської ради

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

Роман ЛУНГОЛ