

ЗАТВЕРДЖЕНО

Наказом департаменту
містобудування та земельних
ресурсів Кропивницької міської ради
від «__» _____ 2024 року № _____

ІНФОРМАЦІЙНА КАРТКА АДМІНІСТРАТИВНОЇ ПОСЛУГИ

Рішення про внесення змін до рішення міської ради з земельних питань

Департамент містобудування та земельних ресурсів Кропивницької міської ради (найменування суб'єкта надання адміністративної послуги)

Інформація про суб'єкта надання адміністративної послуги		
1.	Найменування центру надання адміністративних послуг	Центр надання адміністративних послуг міста Кропивницького «Прозорий офіс»
2.	Місцезнаходження центру надання адміністративних послуг	вул. Архітектора Пауценка, 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. 0522 30 87 90, 050 377 70 22, 067 360 64 03 (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 послуги	заява (клопотання) про внесення змін до рішення міської ради з земельних питань (додатки до цієї інформаційної картки)

9.	Вичерпний перелік документів, необхідних для отримання адміністративної послуги, а також вимоги до них	<ul style="list-style-type: none"> - заява (клопотання) (додатки до цієї інформаційної картки); - рішення, до якого необхідно внести зміни; - проєкт землеустрою щодо відведення земельної ділянки або технічна документація із землеустрою; - витяг з Державного земельного кадастру про земельну ділянку; - інші документи, які стали підставою для внесення змін до рішення; - 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 міста Кропивницького «Прозорий офіс»
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 у наданні адміністративної послуги	<ul style="list-style-type: none"> - подання заявником неповного пакета документів; - виявлення в документах, поданих заявником неповних, неточних та недостовірних відомостей;
14.	Результат надання адміністративної послуги	рішення про внесення змін до рішення міської ради з земельних питань
15.	Способи отримання відповіді (результату)	Особисто або через уповноважену особу до Центру надання адміністративних послуг міста Кропивницького «Прозорий офіс»

**Директор департаменту -
головний архітектор міста**

Роман ЛУНГОЛ