

## ЗАТВЕРДЖЕНО

Наказом департаменту  
містобудування та земельних  
ресурсів Кропивницької міської ради  
від «\_\_» \_\_\_\_\_ 2024 року № \_\_\_\_

### ІНФОРМАЦІЙНА КАРТКА АДМІНІСТРАТИВНОЇ ПОСЛУГИ

#### Рішення про передачу у постійне користування або в оренду земельної ділянки із земель комунальної власності

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

<b>Інформація про суб'єкта надання адміністративної послуги</b>		
1.	Найменування центру надання адміністративних послуг	Центр надання адміністративних послуг міста Кропивницького «Прозорий офіс»
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. 0522 30 87 90, 050 377 70 22, 067 360 64 03 (багатоканальні) <a href="http://dozvil.kr-rada.gov.ua">http://dozvil.kr-rada.gov.ua</a> e-mail: <a href="mailto:cnap@krmr.gov.ua">cnap@krmr.gov.ua</a>
<b>Нормативні акти, якими регламентується надання адміністративної послуги</b>		
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	—
<b>Умови отримання адміністративної послуги</b>		

8.	Підстава для одержання адміністративної послуги	заява (клопотання) про передачу у постійне користування або в оренду земельної ділянки із земель комунальної власності (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"> <li>- заява (клопотання) (додатки до цієї інформаційної картки);</li> <li>- проект землеустрою щодо відведення земельної ділянки у постійне користування або в оренду;</li> <li>- витяг з Державного земельного кадастру про земельну ділянку;</li> <li>- витяг із відповідної містобудівної документації із зазначенням функціональної зони території, в межах якої розташована земельна ділянка, та обмежень у використанні території для містобудівних потреб (у разі формування земельної ділянки для потреб, пов'язаних із забудовою);</li> <li>- обмінний файл (формату XML);</li> <li>- витяг з технічної документації про нормативну грошову оцінку земельної ділянки (у разі передачі в оренду земельної ділянки);</li> <li>- 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 (у випадку, коли право власності не зареєстровано у Державному реєстрі речових прав на нерухоме майно (засвідчені заявником), або інших наявних документів);</li> <li>- копія технічного паспорта на нерухоме майно;</li> <li>- копія статуту (для юридичних осіб);</li> <li>- копія витягу з ЄДР (Єдиний державний реєстр юридичних осіб, фізичних осіб-підприємців та громадських формувань);</li> <li>- копія наказу про призначення керівника підприємства (для юридичних осіб);</li> </ul>

		<p>- копії паспорта, довідки про присвоєння ідентифікаційного номера (у разі наявності паспорта у вигляді ID-картки – копія витягу з Єдиного державного демографічного реєстру про місце проживання);</p> <p>- довіреність або нотаріально засвідчена копія довіреності – для уповноваженої особи.</p>
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	<p>- подання заявником неповного пакета документів;</p> <p>- виявлення в документах, поданих заявником неповних, неточних та недостовірних відомостей;</p> <p>- невідповідність проекту землеустрою вимогам законів та прийнятих відповідно до них нормативно-правових актів.</p>
14.	Результат надання адміністративної послуги	рішення про передачу у постійне користування або в оренду земельної ділянки
15.	Способи отримання відповіді (результату)	Особисто або через уповноважену особу в Центрі надання адміністративних послуг міста Кропивницького «Прозорий офіс»

**Директор департаменту -  
головний архітектор міста**

**Роман ЛУНГОЛ**