

ЗАТВЕРДЖЕНО

Наказом управління земельних відносин та охорони навколишнього природного середовища Кропивницької міської ради від 07 лютого 2023 року № 3

ІНФОРМАЦІЙНА КАРТКА АДМІНІСТРАТИВНОЇ ПОСЛУГИ

Рішення про надання дозволу на розроблення проєкту землеустрою щодо відведення земельної ділянки у власність шляхом викупу (не сформована земельна ділянка, але є нерухоме майно)/надання дозволу на проведення експертної грошової оцінки земельної ділянки (сформована земельна ділянка під майном)

Управління земельних відносин та охорони навколишнього природного середовища 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. 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	–

8.	Акти органів місцевого самоврядування	–
Умови отримання адміністративної послуги		
9.	Підстава для одержання адміністративної послуги	Заява (клопотання) про надання дозволу на розроблення проєкту землеустрою щодо відведення земельної ділянки у власність шляхом викупу (не сформована земельна ділянка, але є нерухоме майно)/надання дозволу на проведення експертної грошової оцінки земельної ділянки (сформована земельна ділянка під майном) (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) про надання дозволу на розроблення проєкту землеустрою щодо відведення земельної ділянки у власність шляхом викупу (не сформована земельна ділянка, але є нерухоме майно) (додаток 1 до цієї інформаційної картки); - копії документів, що посвідчують право користування земельною ділянкою (у разі наявності); - 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); - графічні матеріали, на яких зазначено бажане місце розташування земельної ділянки; - погодження землекористувача (у разі вилучення земельної ділянки, що перебуває у користуванні інших осіб); - 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 - заява (клопотання) про надання дозволу на проведення експертної грошової оцінки земельної ділянки (додаток 2 до цієї інформаційної картки); - документ, що посвідчує право користування земельною ділянкою (у разі його наявності); - документи, що посвідчують право власності на нерухоме майно (будівлі та споруди), розташоване на земельній ділянці;

		<ul style="list-style-type: none"> - довідка територіального органу ДПС у Кіровоградській області про відсутність заборгованості орендної плати за земельну ділянку станом на час подання документів у ЦНАП; - 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	Документи подаються до адміністраторів Центру надання адміністративних послуг у форматі “Прозорий офіс” міста Кропивницького
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	<ul style="list-style-type: none"> - неподання документів, необхідних для прийняття рішення щодо продажу такої земельної ділянки; - виявлення недостовірних відомостей у поданих документах; - якщо щодо суб'єкта підприємницької діяльності порушена справа про банкрутство або припинення його діяльності; - встановлена Земельним кодексом України заборона на передачу земельної ділянки у приватну власність; - відмова від укладення договору про оплату авансового внеску в рахунок оплати ціни земельної ділянки.

15.	Результат надання адміністративної послуги	рішення Кропивницької міської ради про надання дозволу на розроблення проєкту землеустрою щодо відведення земельної ділянки у власність шляхом викупу або на проведення експертної грошової оцінки земельної ділянки комунальної власності або повідомлення про відмову у його наданні із зазначенням підстави для відмови
16.	Способи отримання відповіді (результату)	Особисто (за довіреністю) в Центрі надання адміністративних послуг у форматі “Прозорий офіс” міста Кропивницького або засобами поштового зв’язку

Заступник начальника управління

Олег ВОВЕНКО