

Дозвіл на укладення договору суперфіції на земельну ділянку комунальної власності

1.	Місце знаходження центру надання адміністративних послуг	39000, Полтавська область, м. Глобине, вул. Травнева,4
2.	Інформація щодо режиму роботи центра надання адміністративних послуг	Понеділок, середа, четвер, п'ятниця: 8.00 – 16.00 Вівторок: 8.00 – 20.00 Субота: 8.00 – 12.00
3.	Телефон (довідки), адреса електронної пошти центру надання адміністративних послуг	(05365) 24-7-07; (095)4821335; (068)3037953 cnap@globynska-gromada.gov.ua Офіційний сайт відділу «Центр надання адміністративних послуг» виконавчого комітету Глобинської міської ради: https://cnap.globynska-gromada.gov.ua
4.	Акти законодавства щодо надання послуги	Земельний кодекс України; Закон України «Про місцеве самоврядування в Україні»; Закон України «Про оренду землі»; Закон України «Про землеустрій»
5.	Вичерпний перелік документів, необхідних для отримання адміністративної послуги	1. Заява. 2. Документація із землеустрою на підставі якої сформовано земельну ділянку. 3. Копія витягу із Державного земельного кадастру на земельну ділянку 4. Правовстановлюючі документи на об'єкт(и) нерухомого майна, що знаходяться на земельній ділянці (у разі наявності): 4.1. Свідоцтво про право власності на нерухоме майно чи правочин, яким підтверджується право власності на таке майно (договір або інший правочин) (оригінал та нотаріально посвідчена копія); 4.2. Витяг з Державного реєстру речових прав на нерухоме майно (оригінал та нотаріально посвідчена копія). Може бути замовлений у ЦНАП. 5. Технічні паспорти на об'єкт(и) нерухомого майна, які знаходяться на земельній ділянці (у разі наявності) (оригінали та копії засвідчені суб'єктом звернення). У разі, якщо на земельній ділянці здійснюється будівництво – дозвільні документи на будівництво (оригінали та копії засвідчені суб'єктом звернення). 6. Актуальна топографо-геодезична зйомка (не давніша за 24 місяці) (оригінал та копія засвідчена виконавцем робіт). Також подаються: 1. Установчі та/або реєстраційні документи

		суб'єкта господарювання Для фізичних осіб-підприємців: 1. Паспорт громадянина України (оригінал та копії 1-2 ст., відмітки про місце реєстрації); 2. Облікова картка фізичної особи – платника податків (крім фізичних осіб, які через свої релігійні або інші переконання відмовилися від прийняття реєстраційного номера облікової картки платника податку (ідентифікаційного номера) та мають відповідну відмітку в паспорті громадянина України) (оригінал та копія). Для юридичних осіб: 1. Копія виписки або витяг з Єдиного державного реєстру юридичних осіб, фізичних осіб - підприємців та громадських формувань (або можна отримати у ЦНАП). Примітка: У разі якщо документи подаються уповноваженою особою додатково: 1. Довіреність (оригінал та нотаріально посвідчена копія). 2. Паспорт громадянина України (оригінал та копії 1-2 ст., відмітки про місце реєстрації).
6.	Порядок та спосіб подання документів, необхідних для отримання адміністративної послуги	Заява з доданими документами надається фізичною особою, юридичною особою, фізичною особою-підприємцем особисто або уповноваженим представником (довіреність (оригінал) або завірена копія) або поштою цінним листом з описом вкладення та повідомленням про вручення.
7.	Платність (безоплатність) надання адміністративної послуги	Безоплатно
8.	Результат надання послуги	Рішення про поновлення (продовження) договору оренди землі та укладення з орендарем додаткової угоди про поновлення (продовження) договору оренди землі / зміну істотних (неістотних) умов договору або відмова
9.	Строк надання адміністративної послуги	Протягом 30 календарних днів (та враховуючи строк на проведення засідання місцевої ради)
10.	Способи отримання відповіді (результату)	На вибір особи: 1. Особисто в тому числі через представника за довіреністю (з посвідченням особи). 2. Поштою.