

ЗАТВЕРДЖЕНО

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

ІНФОРМАЦІЙНА КАРТКА АДМІНІСТРАТИВНОЇ ПОСЛУГИ

**Укладання додаткової угоди про поновлення діючого договору оренди
землі, право оренди якої зареєстровано у встановленому законом
порядку**

**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 додаткової угоди про поновлення діючого договору оренди землі, право оренди якої зареєстровано у встановленому законом порядку (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); - копія договору оренди землі, який пропонується для поновлення; - 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); - копія технічного паспорта на нерухоме майно (засвідчена заявником); - витяг з технічної документації про нормативну грошову оцінку земельної ділянки, виданий територіальним органом Головного управління Держгеокадастру у Кіровоградській області на час подання заяви; - витяг з Державного земельного кадастру про земельну ділянку; - копія рішення (витяг) Кропивницької міської ради про поновлення договору оренди; - 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 Єдиного державного реєстру 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	Особисто або через уповноважену особу до Центру надання адміністративних послуг у форматі «Прозорий офіс» міста Кропивницького

	для отримання адміністративної послуги	
12.	Платність (без оплат-ність) надання адміністративної послуги	Безоплатно
13.	Строк надання адміністративної послуги	30 календарних днів
14.	Перелік підстав для відмови у наданні адміністративної послуги	- подання замовником неповного пакета документів; - виявлення в документах, поданих замовником, неповних, неточних, недостовірних відомостей; - виявлення в поданих документах невідповідності вимогам чинного законодавства.
15.	Результат надання адміністративної послуги	додаткова угода про поновлення діючого договору оренди
16.	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