

## ЗАТВЕРДЖЕНО

Наказ департаменту містобудування  
та земельних ресурсів Кропивницької  
міської ради

« \_\_\_ » \_\_\_\_\_ 2024 року № \_\_\_\_\_

### ІНФОРМАЦІЙНА КАРТКА АДМІНІСТРАТИВНОЇ ПОСЛУГИ

**Рішення про поновлення (продовження) договору оренди землі  
(договору оренди земельної ділянки), договору на право тимчасового  
користування землею (в тому числі, на умовах оренди)**

**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) <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	–

8.	Акти місцевого самоврядування органів	–
<b>Умови отримання адміністративної послуги</b>		
9.	Підстава для одержання адміністративної послуги	заява (лист-повідомлення) про поновлення (продовження) договору оренди землі (договору оренди земельної ділянки), договору на право тимчасового користування землею (в тому числі, на умовах оренди) (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"> <li>- заява (лист-повідомлення);</li> <li>- проект додаткової угоди;</li> <li>- договір оренди землі з невід'ємними частинами та додатковими угодами (при наявності) строк дії якого поновлюється;</li> <li>- витяг або інформаційна довідка з Державного реєстру речових прав на нерухоме майно про реєстрацію іншого речового права (права оренди) (у разі якщо право оренди зареєстроване в Державному реєстрі речових прав на нерухоме майно);</li> <li>- витяг з Державного земельного кадастру про земельну ділянку;</li> <li>- довідка про відсутність заборгованості, що передує даті подання заяви про поновлення договору оренди землі, видана територіальним органом ДПС за місцем розташування земельної ділянки;</li> <li>- витяг з технічної документації про нормативну грошову оцінку земельної ділянки, виданий територіальним органом Головного управління Держгеокадастру у Кіровоградській області, на дату подання заяви;</li> <li>- правостановлюючі документи на об'єкт(и) нерухомого майна, що знаходяться на земельній ділянці, договір оренди якої поновлюється (у разі наявності);</li> <li>- копія технічного паспорту на об'єкт(и) нерухомого майна, розташованого на земельній ділянці, договір оренди якої поновлюється (у разі наявності об'єктів) (засвідчена заявником);</li> <li>- дозвільні документи на будівництво (у разі, якщо на земельній ділянці здійснюється будівництво);</li> <li>- копії документів: <ul style="list-style-type: none"> <li>- 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,</li> </ul> </li> </ul>

		<p>банківські реквізити;</p> <p>- для громадян – копії паспорта, довідки про присвоєння ідентифікаційного номера.</p> <p>- довіреність або нотаріально засвідчена копія довіреності – для уповноваженої особи.</p>
11.	Порядок та спосіб подання документів, необхідних для отримання адміністративної послуги	Особисто або через уповноважену особу до 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	<p>- подання замовником неповного пакета документів;</p> <p>- виявлення в документах, поданих замовником, неповних, неточних та недостовірних відомостей;</p> <p>- виявлення в поданих документах невідповідності вимогам чинного законодавства.</p>
15.	Результат надання адміністративної послуги	рішення Кропивницької міської ради про поновлення (продовження) договору оренди землі (договору оренди земельної ділянки), договору на право тимчасового користування землею (в тому числі, на умовах оренди)
16.	Способи отримання відповіді (результату)	Особисто або через уповноважену особу в Центрі надання адміністративних послуг у форматі «Прозорий офіс» міста Кропивницького

**Директор департаменту  
містобудування та земельних ресурсів  
Кропивницької міської ради-  
головний архітектор міста**

**Роман ЛУНГОЛ**