

ІНФОРМАЦІЙНА КАРТКА АДМІНІСТРАТИВНОЇ ПОСЛУГИ

Про припинення права користування земельною ділянкою та розірвання договору оренди землі

фізичним/юридичним особам

(назва адміністративної послуги)

Управління земельних відносин виконавчого комітету Рівненської міської ради

(найменування суб'єкта надання адміністративної послуги)

Інформація про центр надання адміністративної послуги		
1.	Найменування органу, в якому здійснюється обслуговування суб'єкта звернення: центру надання адміністративних послуг	Центр надання адміністративних послуг у місті Рівному
2.	Місцезнаходження	33028, м. Рівне, майдан Просвіти, 2
3.	Інформація щодо режиму роботи	Понеділок, середа, четвер: 9.00 - 18.00 Вівторок: 9.00 - 20.00 П'ятниця, субота: 9.00 - 16.00 Без обідньої перерви Неділя: вихідний
4.	Телефон/факс (довідки), адреса електронної пошти та веб-сайт	Тел. (0362) 430-043 E-mail: cnap.rivne@ukr.net Сайт ЦНАП: www.cnaprv.gov.ua
Інформація про суб'єкт надання адміністративної послуги		
5.	Найменування суб'єкта надання адміністративної послуги	Управління земельних відносин виконавчого комітету Рівненської міської ради
6.	Місцезнаходження	33028, м. Рівне, вул. Лермонтова, 6
7.	Інформація щодо режиму роботи	Понеділок-четвер: 8.00 - 17.15 П'ятниця: 8.00 - 16.00 Обідня перерва: 13.00 - 14.00 Субота, неділя: вихідний
8.	Телефон/факс (довідки), адреса електронної пошти та веб-сайт	Тел. (0362) 260-493, 262-615 E-mail: uzvmvk@i.ua Сайт: www.city-adm.rv.ua/RivnePortal/ukr/Units/upr/zem/zem_index_public_info.aspx
Нормативні акти, якими регламентується надання адміністративної послуги		
9.	Закони України	1. Земельний кодекс України, статті 12, 122, 141, 142, 144. 2. Закон України «Про оренду землі», статті 31, 32. 3. Закон України «Про місцеве самоврядування в Україні», стаття 26. 4. Закон України «Про державну реєстрацію речових прав на нерухоме майно та їх обтяжень» статті 27, 28.

10.	Акти Кабінету Міністрів України	
11.	Акти центральних органів виконавчої влади	
12.	Акти місцевих органів виконавчої влади органів місцевого самоврядування	
Умови отримання адміністративної послуги		
13.	Підстава для одержання адміністративної послуги	Заява фізичної або юридичної особи про припинення права користування земельною ділянкою та розірвання договору оренди землі фізичним/юридичним особам.
14.	Вичерпний перелік документів, необхідних для отримання адміністративної послуги, а також вимоги до них	<p>Заявник, зацікавлений в припиненні права користування земельною ділянкою та розірванні договору оренди землі фізичним/юридичним особам, подає:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Заяву на ім'я міського голови за формою наведеною у додатку до цієї інформаційної картки (для фізичних осіб – згода на збір та обробку персональних даних) та зазначає дату та номер реєстрації договору оренди земельної ділянки або державного акта на право постійного користування земельною ділянкою, її площу та адресу розташування. 2. Копію установчих документів для юридичної особи, а для громадянина – копію документа, що посвідчує особу. 3. Копію договору оренди земельної ділянки або державного акта на право постійного користування земельною ділянкою з додатками. 4. Копію витягу із Державного земельного кадастру про земельну ділянку. 5. Копію витягу з Державного реєстру речових прав на нерухоме майно про реєстрацію права оренди або користування на земельну ділянку. 6. Графічний матеріал на земельну ділянку масштабом 1:500. 7. Інформацію з податкового органу про відсутність заборгованості зі сплати орендної плати, видану в поточному році.
15.	Порядок та спосіб подання документів, необхідних для отримання адміністративної послуги	<ol style="list-style-type: none"> 1. Пакет документів подається до Центру надання адміністративних послуг у місті Рівному заявником особисто чи уповноваженим представником. 2. Пакет документів подається до Центру надання адміністративних послуг у місті Рівному заявником через засоби поштового зв'язку.
16.	Платність (безоплатність) надання адміністративної послуги	Безоплатно
		<i>У разі платності:</i>
16.1	Нормативно-правові акти, на підставі яких стягується плата	
16.2	Розмір та порядок внесення	

	плати (адміністративного збору) за платну адміністративну послугу	
16.3	Розрахунковий рахунок для внесення плати	
17.	Строк надання адміністративної послуги	Протягом 30 календарних днів з дня надходження пакета документів Управління земельних відносин готується відповідний проект рішення Рівненської міської ради та передається у встановленому порядку секретарю Рівненської міської ради. Управління земельних відносин протягом п'яти робочих днів після передачі організаційним відділом Рівненської міської ради витягу із рішення Рівненської міської ради повідомляє заявника про прийняття рішення Рівненської міської ради та інформує про необхідність отримання витягу із рішення Рівненської міської ради про припинення права користування земельною ділянкою та розірвання договору оренди землі фізичним/юридичним особам або про прийняття міською радою рішення про відмову у припиненні права користування.
18.	Перелік підстав для відмови у наданні адміністративної послуги	Підставами для відмови у наданні адміністративної послуги є: 1. Подання заявником неповного пакета документів. 2. Виявлення недостовірних відомостей в документах, поданих заявником. 3. Умови визначені договором оренди землі. 4. Законом можуть встановлюватися інші підстави для відмови у наданні адміністративної послуги.
19.	Результат надання адміністративної послуги	1. Рішення Рівненської міської ради про припинення права користування земельною ділянкою та розірвання договору оренди землі фізичним/юридичним особам. 2. Рішення Рівненської міської ради про відмову у припиненні права користування земельною ділянкою та розірванні договору оренди землі фізичним/юридичним особам.
20.	Способи отримання відповіді (результату)	Видача заявнику рішення Рівненської міської ради про ради про припинення права користування земельною ділянкою та розірвання договору оренди землі фізичним/юридичним особам з метою його виконання або видача рішення міської ради про відмову у припиненні права користування здійснюється у Центрі надання адміністративних послуг у місті Рівному в робочий час.
21.	Примітка	
22.	Додатки	Зразок заяви