



## ІНФОРМАЦІЙНА КАРТКА АДМІНІСТРАТИВНОЇ ПОСЛУГИ

### Рішення про припинення (розірвання) договору оренди землі

Відділ земельних відносин управління архітектури,  
регулювання забудови та земельних відносин міста

#### Інформація про суб'єкта надання адміністративної послуги

Найменування суб'єкта надання адміністративної послуги	<i>Управління архітектури, регулювання забудови та земельних відносин міста виконавчого комітету Смілянської міської ради</i>
Місцезнаходження суб'єкта надання адміністративної послуги	<i>м. Сміла, Черкаської обл., бульвар графа О. Бобринського, 2 Будинок побуту (3 поверх)</i>
Інформація щодо режиму роботи суб'єкта надання адміністративної послуги	Години роботи: Пн. – Чт. з 8.00 до 17.15 Пт. - з 8.00 до 16.00
Телефон/факс (довідки), адреса електронної пошти та веб-сайт суб'єкта надання адміністративної послуги	<i>тел. (04733) 20598, 24797 uarzzv@ukr.net</i>

#### Інформація про центр надання адміністративної послуги

Найменування органу, в якому здійснюється обслуговування суб'єкта звернення: центру надання адміністративних послуг	Центр надання адміністративних послуг виконавчого комітету Смілянської міської ради
Місце знаходження	20701 м.Сміла, вул. Незалежності, 37
Телефон/факс (довідки), адреса електронної пошти та веб-сайт	(04733) 2 45 73; e-mail: <a href="mailto:dozvilniy@ukr.net">dozvilniy@ukr.net</a> ; Веб-сайт: <a href="http://cnap.smila-rada.gov.ua">cnap.smila-rada.gov.ua</a>
Інформація щодо режиму роботи	Понеділок, вівторок, четвер, п'ятниця з 8.00 до 17.15 Середа з 8.00 до 20.00 Субота з 8.00 до 16.00 Вихідний: неділя Перерва на обід – без перерви

#### Нормативні акти, якими регламентується надання адміністративної послуги

Закони України	<i>ст. 141 Земельного кодексу України, ст. 31 ЗУ "Про оренду землі".</i>
Акти Кабінету Міністрів України	
Акти центральних органів виконавчої влади	
Акти місцевих органів виконавчої влади/ органів місцевого самоврядування	<i>Рішення міської ради від 30.08.2012 № 26-14/VI "Про порядок вирішення земельних питань у м. Сміла"</i>

<b>Умови отримання адміністративної послуги</b>	
Підстава для одержання адміністративної послуги	<i>Заява до міської ради особи (або її представника за дорученням), зацікавленої в розірванні (припиненні) договору оренди землі</i>
Вичерпний перелік документів, необхідних для отримання адміністративної послуги, а також вимоги до них	<i>1. Заява з обґрунтуванням наміру та зазначенням підстав припинення договору оренди землі; 2. Копія договору оренди землі; 3. Копії документів, що посвідчують перехід права власності на нерухоме майно до іншої осіб (у відповідних випадках).</i>
Порядок та спосіб подання документів, необхідних для отримання адміністративної послуги	<i>Документи подаються адміністратору центру надання адміністративних послуг особисто або уповноваженою особою чи надсилаються поштою, рекомендованим листом з описом вкладення та повідомленням про вручення.</i>
Платність (безоплатність) надання адміністративної послуги	<i>Безоплатно</i>
<b>У разі платності</b>	
Нормативно-правові акти, на підставі яких стягується плата	
Розмір та порядок внесення плати (адміністративного збору) за платну адміністративну послугу	
Розрахунковий рахунок для внесення плати	
Строк надання адміністративної послуги	<i>30 календарних днів без врахування термінів проведення сесії міської ради та передсесійних обговорень проектів рішень згідно з регламентом роботи ради.</i>
Перелік підстав для відмови у наданні адміністративної послуги	<i>Не відповідність чинному законодавству</i>
Результат надання адміністративної послуги	<i>Рішення міської ради про припинення (розірвання) договору оренди землі</i>
Способи отримання відповіді (результату)	<i>Отримує особисто замовник або уповноважена особа від адміністратора центру надання адміністративних послуг чи надсилаються поштою, рекомендованим листом з описом вкладення та повідомленням про вручення.</i>
Примітка	