ЗАТВЕРДЖЕНО Наказ Головного управління Держгеокадастру у Закарпатській області від 10.02.2021 № 199

**ІНФОРМАЦІЙНА КАРТКА АДМІНІСТРАТИВНОЇ ПОСЛУГИ**

ВИДАЧА ДОЗВОЛУ НА ЗНЯТТЯ ТА ПЕРЕНЕСЕННЯ ҐРУНТОВОГО ПОКРИВУ ЗЕМЕЛЬНИХ ДІЛЯНОК

(назва адміністративної послуги)

Головне управління Держгеокадастру у Закарпатській області

(найменування суб’єкта надання адміністративної послуги)

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Інформація про суб’єкта надання адміністративної послуги** | | |
| Найменування центру надання адміністративної послуги, в якому здійснюється обслуговування суб’єкта звернення | | Центр надання адміністративних послуг Кам’янської сільської ради |
| **1.** | Місцезнаходження Центру надання адміністративних послуг | вул. Українська, 1, с. Кам’янське, Іршавський (Берегівський) район, Закарпатська область, 90125  Віддалені робочі місця Центру надання адміністративних послуг:с. Арданово, с. Сільце |
| **2.** | Інформація щодо режиму роботи центру надання адміністративної послуги | Графік роботи:  Понеділок - п’ятниця: з 8-30 до 17-15 год  Без перерви на обід  Вихідні дні – субота, неділя  Прийом суб’єктів звернень:  Понеділок - п’ятниця: з 8-30 до 15-30 год |
| **3.** | Телефон/факс (довідки), адреса електронної пошти та веб-сайт центру надання адміністративної послуги | Веб-сайт ЦНАПу:[www.kam-rada.gov.ua](http://www.kam-rada.gov.ua)  Електронна адреса: kamrada1@ukr.net  Телефон 0674752529 |
| **Нормативні акти, якими регламентується надання адміністративної послуги** | | |
| **4.** | Закони України | Статті 166, 168 Земельного кодексу України;  стаття 6 Закону України “Про державний контроль за використанням та охороною земель” |
| **5.** | Акти Кабінету Міністрів України | Розпорядження Кабінету Міністрів України від 16.05.2014 № 523-р “Деякі питання надання адміністративних послуг органів виконавчої влади через центри надання адміністративних послуг” |
| **6.** | Акти центральних органів виконавчої влади |  |
| **7.** | Акти місцевих органів виконавчої влади / органів місцевого самоврядування |  |
| **Умови отримання адміністративної послуги** | | |
| 8. | Підстави для отримання адміністративної послуги | Заява суб’єкта звернення та документи необхідні для отримання адміністративної послуги |
| 9. | Вичерпний перелік документів, необхідних для отримання адміністративної послуги | 1.Заява на отримання дозволу.  2. Робочий проект землеустрою, затверджений в установленому законодавством порядку. |
| 10. | Порядок та спосіб подання документів необхідних для отримання адміністративної послуги | Подаються до центру надання адміністративних послуг.  Заява та документи, що подаються до неї, можуть бути надіслані рекомендованим листом з описом вкладення. |
| 11. | Платність (безоплатність) надання адміністративної послуги | Безоплатно. |
| 12. | Строк надання адміністративної послуги | Не більше 10 робочих днів.  Не більше 5 робочих днів у разі повторного звернення. |
| 13. | Перелік підстав для відмови у наданні адміністративної послуги | Підставами для відмови у видачі документа дозвільного характеру є:   * рішення суду; * не подання суб’єктом звернення робочого проекту землеустрою, затвердженого в установленому законодавством порядку. |
| 14. | Результат надання адміністративної послуги | * видача дозволу на зняття та перенесення ґрунтового покриву (родючого шару ґрунту) земельних ділянок; * відмова у видачі дозволу на зняття та перенесення ґрунтового покриву (родючого шару ґрунту) земельної ділянки з зазначенням підстав. |
| 15. | Способи отримання відповіді (результату) | Документ дозвільного характеру або письмова відмова видається центром надання адміністративних послуг суб’єкту звернення або уповноваженій ним особі при пред’явленні документа, що засвідчує його особу під підпис про одержання.  У разі нез’явлення суб’єкта звернення або уповноваженої ним особи для одержання письмового повідомлення про відмову у видачі документа дозвільного характеру протягом двох робочих днів з дня закінчення встановленого законом строку розгляду заяви та робочого проекту землеустрою, що додається до неї, адміністратор направляє письмове повідомлення дозвільного органу про відмову у видачі документа дозвільного характеру суб’єкту звернення поштовим відправленням з описом вкладення. |
| 16. | Примітки |  |

Начальнику Головного управління Держгеокадастру у Закарпатській області

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_   
 (прізвище, ім'я та по батькові заявника;

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

для юридичних осіб - назва суб'єкта

господарювання,

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_   
 прізвище, ім'я та по батькові керівника,

місцезнаходження)

**ЗАЯВА**

Прошу видати дозвіл на зняття та перенесення ґрунтового   
покриву (родючого шару ґрунту) земельної ділянки у зв'язку з   
проведенням

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ робіт.   
 (вказати вид робіт)

Земельна ділянка площею \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ га розташована \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_   
 (місце розташування земельної ділянки,

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_   
 цільове призначення, категорія земель та склад угідь)

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

і використовується на підставі \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_   
 (назва документа, що посвідчує право власності   
 чи право користування земельною ділянкою,

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_   
 дата його видачі /реєстрації/ та номер)

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Додатки: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_   
 \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

"\_\_\_" \_\_\_\_\_\_\_\_\_ 200\_ р. \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_   
 (підпис) (прізвище, ім'я та по

батькові заявника)