

ЗАТВЕРДЖЕНО

наказ Головного управління
Держгеокадастру у Запорізькій області
від 23 січня 2017 року № 14



ІНФОРМАЦІЙНА КАРТКА АДМІНІСТРАТИВНОЇ ПОСЛУГИ

**ВИДАЧА ДОЗВОЛУ НА ЗНЯТТЯ ТА ПЕРЕНЕСЕННЯ ГРУНТОВОГО ПОКРИВУ
(РОДЮЧОГО ШАРУ ГРУНТУ) ЗЕМЕЛЬНОЇ ДІЛЯНКИ**

(назва адміністративної послуги)

Головне управління Держгеокадастру у Запорізькій області

(найменування суб'єкта надання послуги)

Інформація про суб'єкта надання адміністративної послуги

1. Місцезнаходження суб'єкта надання адміністративної послуги

Центр надання адміністративних послуг м. Запоріжжя

Адреси:
Філія Центру надання адміністративних послуг по Вознесенівському району - 69000, м. Запоріжжя, бульв. Центральний, буд.27;
Філія Центру надання адміністративних послуг по Заводському району - 69000, м. Запоріжжя, вул. Лізи Чайкіної, буд.56_а (приміщення першого поверху районної адміністрації);
Філія Центру надання адміністративних послуг по Дніпровському та Хортицькому районах - 69000, м. Запоріжжя, вул. Квяшка, буд. 22;
Філія Центру надання адміністративних послуг по Комунарському району - 69000, м. Запоріжжя, вул. Чумаченка, буд.32, (приміщення першого поверху районної адміністрації);
Філія Центру надання адміністративних послуг по Олександрівському та Шевченківському районах - 69000, м. Запоріжжя, вул. Українська, буд. 50;
2. Інформація щодо режиму роботи суб'єкта надання адміністративної послуги

Понеділок-п'ятниця: з 8.30 до 16.30
Субота: з 08.30 до 15.00
Неділя: вихідний
Понеділок, середа, четверг з 8.30 до 16:30;
Вівторок: з 08:30 до 19:30
П'ятниця: з 08:30 до 15:00
Субота, неділя: вихідні
3. Телефон/факс (довідки), адреса електронної пошти та веб-сайт суб'єкта надання адміністративної послуги

E-mail: darpr@spazpmt.gov.ua
конт.тел. (061) 236-04-25 (рецепція), (061) 236-04-35
конт.тел. (061) 236-52-82 (рецепція), (061) 236-52-84
конт.тел. (061) 239-38-44 (рецепція), (061) 239-38-43
конт.тел. (061) 769-79-37 (рецепція), (061) 769-79-46
конт.тел. (061) 787-60-11 (рецепція), (061) 787-60-38

Нормативні акти, якими регламентується надання адміністративної послуги

4. Закони України

Стаття 166,168 Земельного кодексу України, закон України «Про дозвільну систему в сфері господарської діяльності», Закон України «Про Перелік документів дозвільного характеру у сфері господарської діяльності», стаття 6 Закону України «Про

- | | | |
|----|---|---|
| 5. | Акти Кабінету Міністрів України | |
| 6. | Акти центральних органів виконавчої влади | Наказ Державного комітету України по земельних ресурсах від 04.01.2005 № 1 «Про затвердження порядку видачі та анулювання спеціальних дозволів на зняття та перенесення ґрунтового покриву (родючого шару ґрунту) земельних ділянок» (зарєєстровано в міністерстві юстиції України 20.01.2005 № 70/10350) |
| 7. | Акти місцевих органів виконавчої влади/органів місцевого самоврядування | |

Умови отримання адміністративної послуги

- | | | |
|-----|--|--|
| 8. | Підстава для одержання адміністративної послуги | Заява суб'єкта господарювання та документи необхідні для отримання адміністративної послуги |
| 9. | Вичерпний перелік документів, необхідних для отримання адміністративної послуги, а також вимоги до них | <ul style="list-style-type: none"> - заява на отримання дозволу; - копія документа, що посвідчує право власності чи право користування земельною ділянкою; - копія документа, що посвідчує особу (для фізичних осіб, код ЄДРПОУ для юридичної особи, інформація щодо прізвище, імені та по батькові особи, відповідальної за додержанням умов зняття, збереження і використання родючого шару ґрунту. (її номер телефону); - робочий проект землеустрою, затверджений в установленому законом порядку, із зазначенням його розробника; - копія агрохімічного паспорта земельної ділянки; - копія договору на виконання земельних робіт (у разі якщо заявник уклав договір на зняття та перенесення ґрунтового покриву (родючого шару ґрунту) земельної ділянки з іншою фізичною чи юридичною особою), прізвище, ім'я та по батькові особи, відповідальної за додержання умов зняття, збереження і використання родючого шару ґрунту, її номер телефону; - копія документа, що підтверджує сплату коштів за відшкодування втрат сільськогосподарського і лісогосподарського виробництва (у разі їх наявності). |
| 10. | Порядок та спосіб подання документів, необхідних для отримання адміністративної послуги | Особисто заявником або уповноваженою ним особою
Заява та документи, що додаються 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 документу дозвільного |

характеру є:

- подання суб'єктом господарювання неповного пакета документів, необхідних для одержання документа дозвільного характеру, згідно із встановленим вичерпним переліком;
- виявлення в документах, поданих суб'єктом господарювання, недостовірних відомостей;
- негативний висновок за результатами проведених експертиз та обстежень або інших наукових і технічних оцінок, необхідних для видачі документа дозвільного характеру.

14. Результат надання адміністративної послуги

В видача дозволу на зняття та перенесення ґрунтового покриву (родючого шару ґрунту земельної ділянки).
Відмова у видачі дозволу на зняття та перенесення ґрунтового покриву (родючого шару ґрунту земельної ділянки із зазначенням визначених законом підстав

15. Способи отримання відповіді (результату)

16. Примітка