ЗАТВЕРДЖЕНО

Наказ Головного управління

Держгеокадастру у Рівненській області

від 16.11.2017 № 552

ІНФОРМАЦІЙНА КАРТКА АДМІНІСТРАТИВНОЇ ПОСЛУГИ

ВИДАЧА ДОЗВОЛУ НА ЗНЯТТЯ ТА ПЕРЕНЕСЕННЯ ҐРУНТОВОГО ПОКРИВУ (РОДЮЧОГО ШАРУ ҐРУНТУ) ЗЕМЕЛЬНОЇ ДІЛЯНКИ

(назва адміністративної послуги)

Головне управління Держгеокадастру у Рівненській області

(найменування суб’єкта надання адміністративної послуги)

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Інформація про суб’єкта надання адміністративної послуги | | |
| 1. | Місцезнаходження Центру надання адміністративних послуг | 33028, м. Рівне, майдан Просвіти, 2 |
| 2. | Інформація щодо режиму роботи центру надання адміністративної послуги | * Понеділок: з 9.00 до 18.00 * Вівторок: з 9.00 до 20.00 * Середа: з 9.00 до 18.00 * Четвер: з 9.00 до 18.00 * П’ятниця: з 9.00 до 16.00 * Субота: з 9.00 до 16.00 * Вихідні дні: неділя, святкові та неробочі дні. |
| 3. | Телефон/факс (довідки), адреса електронної пошти та веб-сайт центру надання адміністративної послуги | 648-922  [cnap@ukr.net](mailto:cnap@ukr.net), [cnap.Rivne@ukr.net](mailto:cnap.Rivne@ukr.net), [edo-rivne@ukr.net](mailto:edo-rivne@ukr.net) |
| Нормативні акти, якими регламентується надання адміністративної послуги | | |
| 4. | Закони України | Статті 166, 168 Земельного кодексу України; Закон України “Про дозвільну систему у сфері господарської діяльності”; Закон України “Про Перелік документів дозвільного характеру у сфері господарської діяльності ”; стаття 6 Закону України “Про державний контроль за використанням та охороною земель” |
| 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» (зареєстровано в Міністерстві юстиції України 20.01.2005 № 70/10350) |
| 7. | Акти місцевих органів виконавчої влади / органів місцевого самоврядування |  |
| Умови отримання адміністративної послуги | | |
| 8. | Підстави для отримання адміністративної послуги | Заява суб’єкта господарювання та документи необхідні для отримання адміністративної послуги |
| 9. | Вичерпний перелік документів, необхідних для отримання адміністративної послуги | – 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 прізвища, імені та по батькові особи, відповідальної за додержання умов зняття, збереження і використання родючого шару ґрунту, її номер телефону; представників – копія документа, що посвідчує особу, довіреність на отримання дозволу, інформація щодо прізвища, імені та по батькові особи, відповідальної за додержання 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 земляних 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 | Подаються до центру надання адміністративних послуг 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 документа  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 | – 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 з зазначенням визначених законом підстав |
| 15. | Способи отримання відповіді (результату) | Документ дозвільного характеру або письмова відмова, видається центром надання адміністративних послуг суб’єкту господарювання або уповноваженій ним особі при пред’явленні документа, що засвідчує його особу під підпис про одержання.  У разі нез’явлення суб’єкта господарювання 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 документів, що додаються до неї, адміністратор направляє письмове повідомлення дозвільного  органу про відмову у видачі документа дозвільного характеру суб’єкту господарювання поштовим відправленням з описом вкладення. |
| 16. | Примітки |  |