

ЗАТВЕРДЖЕНО
Наказ Головного управління
Держгеокадастру
в Івано-Франківській області
22.01.2020 № 23

ІНФОРМАЦІЙНА КАРТКА АДМІНІСТРАТИВНОЇ ПОСЛУГИ
ВИДАЧА ДОЗВОЛУ НА ЗНЯТТЯ ТА ПЕРЕНЕСЕННЯ ГРУНТОВОГО
ПОКРИВУ ЗЕМЕЛЬНИХ ДІЛЯНОК

(назва адміністративної послуги)

Головне управління Держгеокадастру в Івано-Франківській 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 м.Івано-Франківськ
1.	Місцезнаходження Центру надання адміністративних послуг	Центр надання адміністративних послуг(головний офіс): м.Івано-Франківськ, вул.Незалежності,9 територіальні підрозділи ЦНАП у мікрорайонах: м.Івано-Франківськ, мікрорайон «Пасічна», вул. Галицька, 124А м.Івано-Франківськ, мікрорайон «Бам», вул. Гетьмана Мазепи,185 м.Івано-Франківськ, мікрорайон «Каскад», вул. Івана Павла II,4
2.	Інформація щодо режиму роботи центру надання адміністративної послуги	Режим роботи головного офісу центру надання адміністративних послуг: понеділок, вівторок, середа 9:00-17:00 (без перерви) четвер 9:00-20:00 (без перерви) п'ятниця, субота 9:00-16:00 (без перерви), неділя, державні свята - вихідний день територіальних підрозділів ЦНАП у мікрорайонах: понеділок, четвер 9:00-17:00 вівторок, середа п'ятниця 9:00-16:00 обідня перерва 12:00-13:00 субота,неділя, державні свята - вихідний день
3.	Телефон/факс (довідки), адреса електронної пошти та веб-сайт центру надання адміністративної послуги	тел. +38(0342)75-01-19, +38(0342) 75-03-30 cnar@myk.if.ua , www.cnar.if.ua
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 господарювання 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.

ГУ Держгеокадастру в Івано-Франківській області

23 від 22.01.2020

Воловець Тарас Васильович

143321



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: – 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 покриття (родючого шару ґрунту) земельних ділянок; – відмова у видачі дозволу на зняття та перенесення ґрунтового покриття (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 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	

