

ЗАТВЕРДЖЕНО:

Наказом Головного управління
Держгеокадастру у Житомирській
області
від 21.01.2020 № 15

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

(назва адміністративної послуги)

Головне управління Держгеокадастру у Житомирській області

(найменування суб'єкта надання адміністративної послуги)

Інформація про центр надання адміністративної послуги	
Найменування центру надання адміністративної послуги, в якому здійснюється обслуговування суб'єкта звернення	Центр надання адміністративних послуг Житомирської міської ради
1. Місцезнаходження центру надання адміністративної послуги	10014, м. Житомир, вул. Михайлівська, 4
2. Інформація щодо режиму роботи центру надання адміністративної послуги	Понеділок, середа, п'ятниця: з 9.00 до 18.00 Вівторок, четвер: з 9.00 - 20.00 Субота: з 8.00 год до 15.00
3. Телефон/факс (довідки), адреса електронної пошти та веб-сайт центру надання адміністративної послуги	(0412) 47-06-15, 47-46-69, 47-46-68 http://zt-rada.gov.ua e-mail: edo412@ukr.net , administrator-cnap@ukr.net .

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. Підстава 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 законом порядку, із зазначенням його розробника;
10. Порядок та спосіб подання документів, необхідних для отримання адміністративної послуги	Подаються до центру надання адміністративних послуг. 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.

ГУ ДЕРЖГЕОКАДАСТРУ У ЖИТОМИРСЬКІЙ ОБЛАСТІ

15/0/7-20 від 21.01.2020

0.61
Миронова Ірина Юріївна



13.	Перелік підстав для відмови у наданні адміністративної послуги	<p>Підставами для відмови у видачі документа дозвільного характеру є:</p> <ul style="list-style-type: none"> - рішення суду; - не подання суб'єктом звернення робочого проекту землеустрою, затвердженого в установленому законодавством порядку.
14.	Результат надання адміністративної послуги	<ul style="list-style-type: none"> - 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)	<p>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.</p> <p>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.</p>
16.	Примітка	

