|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **ІНФОРМАЦІЙНА КАРТКА АДМІНІСТРАТИВНОЇ ПОСЛУГИ** | | |
| ВИДАЧА ДОЗВОЛУ НА ЗНЯТТЯ ТА ПЕРЕНЕСЕННЯ ГРУНТОВОГО ПОКРИВУ ЗЕМЕЛЬНИХ ДІЛЯНОК | | |
| (назва адміністративної послуги)  **Головне управління Держгеокадастру у Львівській області**  (найменування суб’єкта надання послуги) | | |
| **Інформація про суб’єкта надання адміністративних послуг** | | |
| Найменування центру надання адміністративних послуг, в якому здійснюється обслуговування суб’єкта звернення | | **Центр надання адміністративних послуг м. Львова та його територіальні підрозділи** |
| **1.** | Місцезнаходження центру надання адміністративних послуг | **Центр надання адміністративних послуг м. Львова:**  пл. Ринок, 1 (вхід з правої сторони Ратуші), м. Львів, 79006  вул. Шевченка, 374, м. Львів, 79000  вул. Ген. Чупринки, 85, м. Львів, 79000  вул. І. Виговського, 32,м. Львів, 79000  вул. Костя Левицького, 67, м. Львів, 79000  вул. Червоної Калини, 72а м. Львів, 79000  вул. М. Хвильового, 14а, м. Львів, 79000  **Територіальний підрозділ ЦНАП у смт. Рудне**  вул. Грушевсього, 55, 79493  **Територіальний підрозділ ЦНАП у смт. Брюховичі**  вул. В. Івасюка, 2а, 79491 |
| **2.** | Інформація щодо режиму роботи центру надання адміністративних послуг | **Центр надання адміністративних послуг м. Львова:**  Пн-Вт : 09.00 – 18.00год.  Ср-Чт: 09.00 – 20.00год.  Пт.: 09.00 – 17.00год.  Сб.: 09.00 – 16.00год.  Нд. – вихідний день  **Територіальний підрозділ ЦНАП у смт. Рудне**  **Територіальний підрозділ ЦНАП у смт. Брюховичі**  Пн-Вт: 09.00 – 18.00год.  Ср: 09.00 – 20.00год.  Чт.: 09.00-18.00  Пт.: 09.00 – 16.00год.  Сб.: 09.00 – 16.00год.  Нд. – вихідний день |
| **3.** | Телефон/факс (довідки), адреса електронної пошти та веб-сайт центру надання адміністративних послуг | **Центр надання адміністративних послуг м. Львова:**  тел. (032) 297-57-95  ел. пошта: service\_center@lvivcity.gov.ua  Веб-сайт: <http://www.city-adm.lviv.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 травня 2014 р. № 523-р «Деякі питання надання адміністративних послуг органів виконавчої влади через центри надання адміністративних послуг» |
| **6.** | Акти центральних органів виконавчої влади | Наказ Держгеокадастру від 17.07.2020 № 280 «Про затвердження типових Інформаційних та Технологічних карток адміністративних послуг, які надаються територіальними органами Держгеокадастру»  Наказ Держгеокадастру від 21.12.2020 № 558 «Про внесення змін до типових Інформаційних карток адміністративних послуг» |
| **7.** | Акти місцевих органів виконавчої влади/органів місцевого самоврядування |  |
| **Умови отримання адміністративної послуги** | | |
| **8.** | Підстава для одержання адміністративної послуги | Заява суб’єкта звернення та документи необхідні для отримання адміністративної послуги |
| **9.** | Вичерпний перелік документів, необхідних для отримання адміністративної послуги, а також вимоги до них | 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.** | Примітка |  |