

ІНФОРМАЦІЙНА КАРТКА

адміністративної послуги з видачі свідоцтва на зберігання вибухових матеріалів

Управління Держпраці у Рівненській області

Управління забезпечення надання адміністративних

послуг Рівненської міської ради

(найменування суб'єкта надання адміністративної послуги та/або центру надання адміністративних послуг)

Інформація про суб'єкта надання адміністративної послуги та/або центру надання адміністративних послуг		
1	Місцезнаходження суб'єкта надання адміністративної послуги та/або центру надання адміністративних послуг	Управління Держпраці у Рівненській області: 33028, м. Рівне, вул. Лермонтова, 7 Управління забезпечення надання адміністративних послуг Рівненської міської ради: 33028, м. Рівне, майдан Просвіти, 2
2	Інформація щодо режиму роботи суб'єкта надання адміністративної послуги та/або центру надання адміністративних послуг	Управління Держпраці у Рівненській області: Понеділок – четвер: 8.00 – 17.00 П'ятниця: 8.00 – 16.45 Обідня перерва: 13.00 – 13.45 Субота, неділя вихідний Управління забезпечення надання адміністративних послуг Рівненської міської ради: Понеділок, середа, четвер: 9.00 – 18.00 Вівторок: 9.00 – 20.00 П'ятниця, субота: 9.00 – 16.00 Без обідньої перерви Неділя: вихідний
3	Телефон/факс (довідки), адреса електронної пошти та вебсайт суб'єкта надання адміністративної послуги та/або центру надання адміністративних послуг	Управління Держпраці у Рівненській області: телефон / факс: (0362) 636 070, тел. 636 226 e-mail: 17_rivnenska@ukr.net; 17rv@dsp.gov.ua; веб-сайт: rv.dsp.gov.ua Управління забезпечення надання адміністративних послуг Рівненської міської ради: тел/факс (0362) 400 043; тел. (096) 043 00 43 e-mail: cnapr@ukr.net веб-сайт: http://www.http://cnapr.gov.ua/
Нормативні акти, якими регламентується надання адміністративної послуги		
4	Закони України	Закон України «Про поводження з вибуховими матеріалами промислового

		призначення»; Закон України «Про адміністративні послуги»
5	Акти Кабінету Міністрів України	Постанова Кабінету Міністрів України від 27.01.1995 № 59 «Про затвердження Положення про порядок надання гірничих відводів».
6	Акти центральних органів виконавчої влади	Наказ Міністерства енергетики та вугільної промисловості України від 12.06.2012 № 355 Про затвердження Правил безпеки під час поводження з вибуховими матеріалами промислового призначення, зареєстрований в Міністерстві юстиції України 05.07.2013 за № 1127/23659; Наказ Міністерства внутрішніх справ України від 21.08.1998 № 622 «Про затвердження Інструкції про порядок виготовлення, придбання, зберігання, обліку, перевезення та використання вогнепальної, пневматичної, холодної і охолощеної зброї, пристроїв вітчизняного виробництва для відстрілу патронів, споряджених гумовими чи аналогічними за своїми властивостями металевими снарядами не смертельної дії, та патронів до них, а також боєприпасів до зброї, основних частин зброї та вибухових матеріалів», зареєстрований в Міністерстві юстиції України 07.10.1998 за № 637/3077.
Умови отримання адміністративної послуги		
7	Підстава для отримання адміністративної послуги	Звернення юридичної особи або уповноваженої нею особи
8	Вичерпний перелік документів, необхідних для отримання адміністративної послуги, вимоги до них	Заява для одержання свідоцтва на зберігання вибухових матеріалів промислового призначення.
9	Спосіб подання документів, необхідних для отримання адміністративної послуги	Документи подаються заявником або уповноваженою ним особою адміністратору Центра надання адміністративних послуг (далі – ЦНАП) особисто або поштовим відправленням.
10	Платність (безоплатність) надання адміністративної послуги	Безоплатно
10.1	Нормативно-правовий акт, на підставі якого стягується плата	Відсутній
10.2	Розмір і порядок внесення	Не вноситься

	плати (адміністративного збору) за платну адміністративну послугу	
11	Строк надання адміністративної послуги	10 днів (робочі)
12	Результат надання адміністративної послуги	Видача Свідоцтва на зберігання вибухових матеріалів промислового призначення
13	Способи отримання відповіді (результату)	Документи отримуються юридичною особою або уповноваженою особою у адміністратора ЦНАП або надсилаються поштовим відправленням.