

ІНФОРМАЦІЙНА КАРТКА

адміністративної послуги з видачі гірничого відводу для розробки родовищ корисних копалин місцевого значення

Західне міжрегіональне управління Державної служби з питань праці

(найменування суб'єкта надання адміністративної послуги)

Інформація про суб'єкта надання адміністративної послуги та/або центра надання адміністративних послуг		
1	Місцезнаходження суб'єкта надання адміністративної послуги та/або центру надання адміністративних послуг	<u>Західне міжрегіональне управління Державної служби з питань праці</u> - площа Міцкевича, 8, м. Львів, Львівська обл., 79005 - вул. Кравчука, 22-В, м. Луцьк, Волинська обл., 43026 - вул. Минайська, 16, м. Ужгород, Закарпатська обл., 88018 - вул. Лермонтова, 7, м. Рівне, Рівненська обл., 33028 <u>Центр надання адміністративних послуг м. Львова</u> - пл. Ринок, 1 (вхід з бічної сторони Ратуші), м. Львів, 79006 <u>Департамент «Центр надання адміністративних послуг у місті Луцьку»</u> вул. Лесі Українки, 35, м. Луцьк, 43025 <u>Центр надання адміністративних послуг виконкому Ужгородської міської ради</u> пл. Поштова, 3, перший поверх, м. Ужгород, 88000 <u>Центр надання адміністративних послуг у місті Рівному</u> майдан Просвіти, 2, м. Рівне, 33028
2	Інформація щодо режиму роботи суб'єкта надання адміністративної послуги та/або центру надання адміністративних послуг	<u>Західне міжрегіональне управління Державної служби з питань праці</u> понеділок – четвер: 08:00 – 17:00 п'ятниця: 08:00 – 15:45 обідня перерва: 12:00 – 12:45 <u>Центр надання адміністративних послуг м. Львова</u> понеділок, вівторок, четвер: 09:00 – 18:00 середа : 09:00 – 20:00 п'ятниця: 09:00 – 16:00 <u>Департамент «Центр надання адміністративних послуг у місті Луцьку»</u> понеділок-четвер: 08:00-17:00; п'ятниця: 08:00-15:00; <u>Центр надання адміністративних послуг виконкому Ужгородської міської ради</u> понеділок- четвер: 8:00 – 17:00; п'ятниця: 8:00 – 14:00 <u>Центр надання адміністративних послуг у місті Рівному</u> понеділок, середа, четвер: 9:00 – 17:00 вівторок: 9:00 – 20:00 п'ятниця, субота: 9:00 – 16:00

3	Телефон/факс (довідки), адреса електронної пошти та вебсайт суб'єкта надання адміністративної послуги та/або центру надання адміністративних послуг	Західне міжрегіональне управління Державної служби з питань праці тел. (032) 235-76-73; e-mail: lv@dsp.gov.ua; http://lviv.dsp.gov.ua/ Центр надання адміністративних послуг м. Львова телефон: (032) 297-57-95 e-mail: service_center@lvivcity.gov.ua сайт: http://city-adm.lviv.ua/services Департамент «Центр надання адміністративних послуг у місті Луцьку» тел. (0332) 777888, e-mail: cnap@lutskrada.gov.ua, сайт: https://www.facebook.com/CNAP.Lutsk/?ref=bookmarks Центр надання адміністративних послуг виконкому Ужгородської міської ради тел.: (0312) 42 80 28 e-mail: cnap@rada-uzhgorod.gov.ua сайт: http://cnap.rada-uzhgorod.gov.ua/ Центр надання адміністративних послуг у місті Рівному тел.: (0362) 40-00-43; (096) 043-00-43 e-mail: cnap@ukr.net, cnap.rivne@ukr.net сайт: https://www.cnaprv.gov.ua/contacts
---	---	--

Нормативні акти, якими регламентується надання адміністративної послуги

4	Закони України	Кодекс України про надра; Закон України «Про адміністративні послуги»
5	Акти Кабінету Міністрів України	1. Постанова Кабінету Міністрів України від 27.01.1995 № 59 «Про затвердження Положення про порядок надання гірничих відводів»; 2. Постанова Кабінету Міністрів України від 11.02.2015 № 96 «Про затвердження Положення про Державну службу України з питань праці». 3. Розпорядження Кабінету Міністрів України від 16.05.2014 № 523-р «Деякі питання надання адміністративних послуг органів виконавчої влади через центри надання адміністративних послуг»;

Умови отримання адміністративної послуги

6	Підстава для отримання адміністративної послуги	Звернення користувача надр або уповноваженої ним особи за наявності у них спеціального дозволу на користування ділянкою надр та затвердженого в установленому порядку проекту розробки родовища.
7	Вичерпний перелік документів, необхідних для отримання адміністративної послуги, а також вимоги до них	1. Заява. 2. Проект гірничого відводу у двох примірниках. 3. Копія спеціального дозволу на користування надрами. 4. Копія протоколу про затвердження проекту розробки родовища корисних копалин. 5. Витяг з протоколу засідання Державної комісії по запасам корисних копалин щодо оцінки запасів корисних копалин родовища та компонентів у них, їх кількості по об'єктах. 6. Лист від органів місцевого самоврядування або органів виконавчої влади про межі гірничого відводу для використання надр на території їх діяльності. 7. Інші вимоги, визначені Постановою Кабінету Міністрів

		України від 27.01.1995 № 59 «Про затвердження Положення про порядок надання гірничих відводів» з урахуванням мети використання надр (надані копії додатків до проекту гірничого відводу мають бути засвідчені написом «з оригіналом вірно» та підписом керівника підприємства)
8	Порядок і спосіб подання документів, необхідних для отримання адміністративної послуги	Документи подаються користувачем надр особисто, (уповноваженою ним особою) чи надсилаються рекомендованим листом з описом вкладення до адміністратора ЦНАП (за місцем розташування об'єкта надрокористування).
9	Платність (безоплатність) надання адміністративної послуги	Безоплатно
9.1	Нормативно-правовий акт на підставі якого стягується плата	Відсутній
9.2	Розмір і порядок внесення плати (адміністративного збору) за платну адміністративну послугу	Не вноситься
10	Строк надання адміністративної послуги	Рішення стосовно заявки на одержання гірничого відводу приймається протягом 21 дня.
11	Результат надання адміністративної послуги	Акт про надання гірничого відводу та надпис на копії топографічного плану або рішення про відмову видачі акту із зазначенням причин
12	Способи отримання відповіді (результату)	Документи (акт, надпис на копії топографічного плану та один примірник проекту гірничого відводу) отримуються заявником особисто (уповноваженою ним особою) у адміністратора ЦНАП або надсилаються поштовим відправленням протягом п'яти робочих днів.