

ІНФОРМАЦІЙНА КАРТКА № 12-ІК
адміністративної послуги з видачі гірничого відводу для розробки родовищ
корисних копалин місцевого значення

Управління Держпраці у Черкаській області
(найменування суб'єкта надання адміністративної послуги)

1. Інформація про суб'єкта надання адміністративної послуги		
1.1	Місцезнаходження	18000, м. Черкаси, бульвар Шевченка, 205
1.2	Інформація щодо режиму роботи	Понеділок-четвер з 8-00 до 17-15; п'ятниця з 8-00 до 16-00, субота, неділя – вихідні; обідня перерва з 13-00 до 14-00
1.3	Телефон/факс (довідки), адреса електронної пошти та веб-сайт	Телефон/факс: (0472) 33-68-64; тел. (0472) 54-15-39; e-mail: dsp@ck.dsp.gov.ua ; http://www.ck.dsp.gov.ua
<u>2. Найменування центру надання адміністративних послуг, в якому здійснюється обслуговування суб'єкта звернення</u>		
3. Інформація про центр надання адміністративних послуг		
3.1	Місцезнаходження Центру надання адміністративних послуг	<i>Заповнюється відповідним центром надання адміністративних послуг</i>
3.2	Інформація щодо режиму роботи Центру надання адміністративних послуг	<i>Заповнюється відповідним центром надання адміністративних послуг</i>
3.3	Телефон/факс (довідки), адреса електронної пошти та веб-сайт Центру надання адміністративних послуг	<i>Заповнюється відповідним центром надання адміністративних послуг</i>

Нормативні акти, якими регламентується надання адміністративної послуги		
4	Закони України	Кодекс України про надра; 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 соціальної політики України від 27.03.2015 № 340, «Про затвердження Положення про територіальні органи Державної служби України з питань праці», зареєстрований в Міністерстві юстиції України 20.04.2015 за № 438/26883; Наказ Держпраці від 03.08.2018 «Про затвердження Положення про Управління Держпраці у Черкаській області»
Умови отримання адміністративної послуги		
7	Підстава для отримання адміністративної послуги	Звернення користувача надр або уповноваженої ним особи
8	Вичерпний перелік документів, необхідних для отримання адміністративної послуги, вимоги до них	1. Заява. 2. Проект гірничого відводу у двох примірниках. 3. Копія спеціального дозволу на користування ділянкою надр. 4. Копія протоколу про затвердження проекту розробки родовища корисних копалин. 5. Копія протоколу засідання Державної комісії по запасах 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 щодо отримання ними інформації про межі гірничого відводу для використання надр на території їх діяльності. 8. 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.
9	Порядок і спосіб подання документів, необхідних для отримання адміністративної послуги	Документи подаються користувачем надр особисто, (уповноваженою ним особою) чи надсилається рекомендованим листом з описом вкладення.
10	Платність (безоплатність) надання адміністративної послуги	Безоплатно
11	Нормативно-правовий акт, на підставі якого стягується плата	Відсутній
12	Розмір і порядок внесення	Не вноситься

	плати (адміністративного збору) за платну адміністративну послугу	
13	Строк надання адміністративної послуги	Рішення стосовно заявки на одержання гірничого відводу приймається протягом 21 дня.
14	Результат надання адміністративної послуги	Акт про надання гірничого відводу та надпис на копії топографічного плану або рішення про відмову видачі акта із зазначенням причин.
15	Способи отримання відповіді (результату)	Документи отримуються заявником (уповноваженою ним особою) особисто у адміністратора ЦНАП або надсилаються поштовим відправленням

**Головний державний інспектор
сектору гірничого нагляду**



Руслан ПРОЦЕНКО