

ЗАТВЕРДЖЕНО
Наказом Південно-Східне
міжрегіональне управління
Державної служби з питань
праці
від 17.01.2023 № 110/ПС

ІНФОРМАЦІЙНА КАРТКА
адміністративної послуги з переоформлення гірничого відводу для розробки родовищ
корисних копалин місцевого значення

Південно-Східне міжрегіональне управління Державної служби з питань праці
(найменування суб'єкта надання адміністративної послуги та

Центр надання адміністративних послуг «Правобережний» м. Дніпра

Вознесенівський (Центральний) Центр надання адміністративних послуг м. Запоріжжя

Центр надання адміністративних послуг у форматі «Прозорий офіс» м. Кропивницького
(найменування центру надання адміністративних послуг)

Інформація про суб'єкта надання адміністративної послуги та/або центру надання адміністративних послуг		
1	<p>Місцезнаходження суб'єкта надання адміністративної послуги та/або центру надання адміністративних послуг</p>	<p>Південно- Східне міжрегіональне управління Державної служби з питань праці 49107, Дніпропетровська обл., м. Дніпро, вул.Армстронга Ніла, будинок 1 Д</p> <p>Центр надання адміністративних послуг «Правобережний» м. Дніпра (далі – ЦНАП) 49000, Дніпропетровська обл., м. Дніпро, вул. Марії Кюрі, 5, (ТРЦ «NEO PLAZA») (2-ий поверх); Вознесенівський (Центральний) Центр надання адміністративних послуг м. Запоріжжя (далі – ЦНАП) Запорізька обл., м. Запоріжжя, бул. Центральний, 27 Центр надання адміністративних послуг у форматі «Прозорий офіс» м. Кропивницького (далі – ЦНАП) 25006, Кіровоградська обл., м. Кропивницький, вулиця Архітектора Паученка, 41/26</p>
2	<p>Інформація щодо режиму роботи суб'єкта надання адміністративної послуги та/або центру надання адміністративних послуг</p>	<p>Південно- Східне міжрегіональне управління Державної служби з питань праці: понеділок – з 8.00 до 17.00 вівторок – з 8.00 до 17.00 середа – з 8.00 до 17.00 четвер – з 8.00 до 17.00 п'ятниця – з 8.00 до 15.45</p> <p><u>ЦНАП «Правобережний» м. Дніпра:</u> понеділок: 9.00 до 17.00 вівторок: 9.00 до 17.00 середа: 9.00 до 17.00 четвер: 9.00 до 17.00</p>

		<p>п'ятниця: 9.00 до 16.45 субота: вихідний неділя: вихідний <u>ЦНАП м. Запоріжжя:</u> понеділок – з 8.00 до 16.30 вівторок – з 8.00 до 16.30 середа – з 8.00 до 16.30 четвер – з 8.00 до 16.30 п'ятниця – з 8.00 до 15.00 субота - вихідний неділя: вихідний <u>ЦНАП у форматі «Прозорий офіс»</u> <u>м. Кропивницького:</u> понеділок – з 8.00 до 17.00 вівторок – з 8.00 до 17.00 середа – з 8.00 до 17.00 четвер – з 8.00 до 17.00 п'ятниця – з 8.00 до 16.00 субота: вихідний неділя: вихідний</p>
3	Телефон/факс (довідки), адреса електронної пошти та веб-сайт суб'єкта надання адміністративної послуги та/або центру надання адміністративних послуг	<p>Південно- Східне міжрегіональне управління Державної служби з питань праці: тел. (056) 794-08-30 e-mail: dn@dsp.gov.ua веб-сайт: dp.dsp.gov.ua</p> <p>ЦНАП «Правобережний» м. Дніпра: (097) 807-37-07, (099) 203-09-25 e-mail: dnepr-cnap@ukr.net веб-портал «Регіональний віртуальний офіс електронних адміністративних послуг Дніпропетровської області»: http://e-services.dp.gov.ua веб-сайт: cnap.dniprorada.gov.ua <u>ЦНАП м. Запоріжжя:</u> тел. 280-75-05 E-mail: reception.dnaprp@zp.gov.ua; веб-сайт: cnap.zp.gov.ua <u>ЦНАП у форматі «Прозорий офіс»</u> <u>м. Кропивницького:</u> тел. (0522) 30-87-90; 050-377-70-22, 067-360-64-03 (багатоканальні) E-mail: cnap@krmr.gov.ua; веб-сайт: dozvil.kr-rada.gov.ua</p>
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» (зі змінами); постанова Кабінету Міністрів України від 11.02.2015 № 96 «Про затвердження Положення

		про Державну службу України з питань праці»; розпорядження Кабінету Міністрів України від 16.05.2014 № 523-р «Деякі питання надання адміністративних послуг 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
7	Вичерпний перелік документів, необхідних для отримання адміністративної послуги, вимоги до них	1. Заява із зазначенням номера спеціального дозволу на користування надрами. 2. Копія спеціального дозволу на користування надрами (засвідчена написом «з оригіналом вірно» та підписом керівника підприємства). 3. Викопіювання з топографічного плану поверхні із нанесеним контуром гірничого відводу, оформленим відповідно до вимог пункту 5 додатку № 2 до Положення про порядок надання гірничих відводів (два примірники).
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
10	Нормативно-правовий акт, на підставі якого стягується плата	Відсутній
11	Розмір і порядок внесення плати (адміністративного збору) за платну адміністративну послугу	Не вноситься
12	Строк надання адміністративної послуги	Рішення стосовно переоформлення гірничого відводу приймається протягом 15 днів.
13	Результат надання адміністративної послуги	Акт про надання гірничого відводу та надпис на копії топографічного плану.
14	Способи отримання відповіді (результату)	Документи (акт та надпис на копії топографічного плану поверхні) отримуються заявником особисто (уповноваженою ним особою) у адміністратора ЦНАП або надсилаються поштовим відправленням протягом п'яти робочих днів.
	Примітка	