

ЗАТВЕРДЖЕНО
Наказ Державної служби України
з питань праці
від 31 жовтня 2025 року № 895/Ц

**ІНФОРМАЦІЙНА КАРТКА АДМІНІСТРАТИВНОЇ ПОСЛУГИ З ВИДАЧІ
ГІРНИЧОГО ВІДВОДУ ДЛЯ РОЗРОБКИ РОДОВИЩ КОРИСНИХ КОПАЛИН
ПІДЗЕМНИМ СПОСОБОМ**

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>Державна служба України з питань праці (Держпраці): вул. Десятинна, 14, м. Київ, 01601, 1-й поверх, кім. 104</p> <p>Західне міжрегіональне управління Державної служби з питань праці (Західне МУД): пл. Міцкевича, 8 (7 поверх), м. Львів, 79000</p> <p>Південно-Західне міжрегіональне управління Державної служби з питань праці (Південно-Західне МУД): вул. Івана Франка, 4, м. Івано-Франківськ, 76018</p> <p>Південне міжрегіональне управління Державної служби з питань праці (Південне МУД): Фактична: просп. Богоявленський, 42А, м. Миколаїв, просп. Шевченка, 2, м. Одеса Юридична: вул. Маршала Василевського, 40/1, м. Миколаїв, 54003</p> <p>Південно-Східне міжрегіональне управління Державної служби з питань праці (Південно-Східне МУД): вул. Коксохімічна, 1, м. Дніпро, 49064</p> <p>Північно-Східне міжрегіональне управління Державної служби з питань праці (Північно-Східне МУД): вул. Матвійчука Юліана, 119, м. Полтава, 36014</p> <p>Східне міжрегіональне управління Державної служби України з питань праці (Східне МУД): Юридична: вул. Прокоф'єва, 82, м. Покровськ, 85302 Донецька область Фактична: пров. Поштовий, 4, смт. Ясногірка, Краматорський район, Донецька область, 84391</p>



UB
Центральне міжрегіональне управління
№1/1/33836-25 від 31.10.2025
КЕП: Семчук Р. І. 31.10.2025 14:46
3FAA9288358EC00304000000849B3500A7C8DC00

		<p>Центрально-Західне міжрегіональне управління Державної служби з питань праці (Центрально-Західне МУД): вул. Шевченка, 18-А, м Житомир, 10008</p> <p>Центральне міжрегіональне управління Державної служби з питань праці (Центральне МУД): вул. Вавілових, 10, м. Київ, 04060</p> <p>Центри надання адміністративних послуг (ЦНАП): https://guide.diia.gov.ua/asc/</p>
2	<p>Інформація щодо режиму роботи суб'єкта надання адміністративної послуги та/або центру надання адміністративних послуг</p>	<p>Держпраці: Понеділок – четвер: 9⁰⁰–17⁰⁰ П'ятниця: 9⁰⁰–15⁴⁵ Обідня перерва: 13⁰⁰–13⁴⁵</p> <p>Міжрегіональні територіальні органи Держпраці: Понеділок – четвер: 08.00-17.00, П'ятниця: 08.00-15.45, Обідня перерва: 12.00-12.45</p> <p>ЦНАП https://guide.diia.gov.ua/asc/</p>
3	<p>Телефон/факс (довідки), адреса електронної пошти та вебсайт суб'єкта надання адміністративної послуги та/або центру надання адміністративних послуг</p>	<p>Держпраці: (044) 279-00-85, 289-39-92 dsp@dsp.gov.ua, http://www.dsp.gov.ua/</p> <p>Західне МУД: (032) 235-76-73 lv@dsp.gov.ua https://lviv.dsp.gov.ua/</p> <p>Південно-Західне МУД: (0342) 75-22-29 if@dsp.gov.ua https://if.dsp.gov.ua/</p> <p>Південне МУД: (0512)53-82-44 mk@dsp.gov.ua https://pd.dsp.gov.ua/</p> <p>Південно-Східне МУД: (056)778-18-29 dn@dsp.gov.ua https://dp.dsp.gov.ua/</p> <p>Північно-Східне МУД: (0532) 56-40-76 hrkv@dsp.gov.ua https://pns.dsp.gov.ua/</p> <p>Східне МУД: 095-159-40-71 dsp@smu.dsp.gov.ua https://smu.dsp.gov.ua/contact/</p>

		<p>Центрально-Західне МУД: (0412) 43-06-51 khn@dsp.gov.ua https://zt.dsp.gov.ua/</p> <p>Центральне МУД: (044) 481 50 40 kv@dsp.gov.ua https://kyiv.dsp.gov.ua/</p> <p>ЦНАП: https://guide.djia.gov.ua/asc/</p>
Нормативні акти, якими регламентується надання адміністративної послуги		
4	Закони України	<p>Кодекс України про надра; Закон України «Про адміністративні послуги»; Закон України «Про адміністративну процедуру»</p>
5	Акти Кабінету Міністрів України	<p>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»; постанова Кабінету Міністрів України від 01.10.2025 № 1226 «Деякі питання надання адміністративних послуг через центри надання адміністративних послуг».</p>
Умови отримання адміністративної послуги		
6	Підстава для отримання адміністративної послуги	<p>Звернення користувача надр або уповноваженої особи за наявності у них спеціального дозволу на користування надрами та затвердженого в установленому порядку проекту розробки родовища.</p>
7	Вичерпний перелік документів, необхідних для отримання адміністративної послуги, вимоги до них	<p>Заява* про надання гірничого відводу. Копія угоди про розподіл продукції, у разі потреби. Проект гірничого відводу у двох примірниках. Копія спеціального дозволу на користування надрами. Копія протоколу про затвердження проекту розробки родовища корисних копалин. Витяг з протоколу засідання ДКЗ щодо оцінки запасів корисних копалин, їх кількості за категоріями. Згода відповідних місцевих рад та органів виконавчої влади щодо надання гірничого відводу під територією, де розміщені будівлі, споруди, населені пункти, джерела водопостачання, водоймища, об'єкти природно-заповідного фонду, пам'ятки історії, культури та мистецтва, об'єкти спеціального й іншого призначення. Надані копії додатків до проекту гірничого відводу повинні бути засвідчені написом «згідно з оригіналом» та підписом керівника підприємства чи</p>

		уповноваженої особи відповідно до ДСТУ 4163:2020 «Уніфікована система організаційно-розпорядчої документації. Вимоги до оформлення документів».
8	Порядок і спосіб подання документів, необхідних для отримання адміністративної послуги	<p>Документи подаються користувачем надр шляхом особистого звернення (уповноваженою ним особою) чи надсилаються рекомендованим листом з описом вкладення до адміністратора ЦНАП (за місцем розташування об'єкта надрокористування) або органу, що погоджує заявку на одержання гірничого відводу (міжрегіональні територіальні органи Держпраці).</p> <p>Погодження заявки на отримання гірничого відводу з відповідним територіальним органом Держпраці (за місцем розташування об'єкта надрокористування).</p> <p>Міжрегіональний територіальний орган передає до Держпраці погоджену заявку разом з іншими документами, визначеними пунктом 7.</p>
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 надання гірничого відводу приймається протягом 21 календарного дня з дати отримання Держпраці заявки.
13	Результат надання адміністративної послуги	Акт про надання гірничого відводу та надпис на копії топографічного плану або лист про відмову видачі акта із зазначенням причин.
14	Способи отримання відповіді (результату)	Документи (акт, копія топографічного плану з надписом та проект гірничого відводу) отримуються заявником особисто (уповноваженою ним особою) або надсилаються заявнику поштовим відправленням протягом п'яти робочих днів з дня прийняття рішення.
15	Порядок оскарження відмови у наданні гірничого відводу	<p>У разі відмови у наданні гірничого відводу заявник має право оскаржити рішення у такому порядку.</p> <p>Адміністративне оскарження: подання скарги до центрального апарату Держпраці протягом 30 календарних днів з дня отримання листа про відмову.</p> <p>Судове оскарження: подання позову до</p>

		адміністративного суду протягом 6 місяців з моменту отримання відмови.
--	--	--

* Під час подання документів вказати бажаний спосіб отримання прийнятого рішення відповідно до пункту 14.
