

ЗАТВЕРДЖЕНО
Начальник Головного управління
Держпраці у Київській області

Р.І. Семчук
(підпис) (ініціали, прізвище)

« 08 » жовтня 2021 р.



ІНФОРМАЦІЙНА КАРТКА

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

Головне управління Держпраці у Київській області

(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 центрів надання адміністративних послуг		
	Найменування	Адреса	Контактні телефони, електронна адреса
1.1.	Департамент (Центр) надання адміністративних послуг виконавчого органу Київської міської ради (Київської міської державної адміністрації)	02081, м. Київ, Дніпровська набережна, 19 Б	тел: (044) 202-60-38, (044) 202-60-39 e-mail: cnap@kyivcity.gov.ua
1.2.	Управління (Центр) надання адміністративних послуг Голосіївської районної в місті Києві державної адміністрації	03039, м. Київ, проспект Голосіївський, 42	тел: (044) 202-60-38, (044) 202-60-39 e-mail: cnap.golos@kmda.gov.ua
1.3.	Управління (Центр) надання адміністративних послуг Дарницької районної в місті Києві державної адміністрації	02068, м. Київ, вул. Олійника, 21	тел: (044) 202-60-38, (044) 202-60-39 e-mail: darn_cnap@kmda.gov.ua
1.4.	Управління (Центр) надання адміністративних послуг Деснянської районної в місті Києві державної адміністрації	02225, м. Київ, проспект Маяковського, 29	тел: (044) 202-60-38, (044) 202-60-39 e-mail: cnap_desnrda@kmda.gov.ua
		02166, м. Київ, проспект Лісовий, 39- а	тел: (044) 202-60-38, (044) 202-60-39 e-mail: cnap_desnrda@kmda.gov.ua
1.5.	Управління (Центр) надання адміністративних послуг Дніпровської районної в місті Києві державної адміністрації	02160, м. Київ, Харківське шосе, 18	тел: (044) 202-60-38, (044) 202-60-39 e-mail: cnap11@kmda.gov.ua

1.6.	Управління (центр) надання адміністративних послуг Оболонської районної в місті Києві державної адміністрації	04205, м. Київ, вул. Маршала Тимошенка, 16	тел: (044) 202-60-38, (044) 202-60-39 e-mail: ocnap@kmda.gov.ua
1.7.	Управління (центр) надання адміністративних послуг Печерської районної в місті Києві державної адміністрації	01010, м. Київ, вул. М. Омеляновича- Павленка, 15	тел: (044) 202-60-38, (044) 202-60-39 e-mail: cnap_pechrda@kmda.gov.ua
1.8.	Управління (Центр) надання адміністративних послуг Подільської районної в місті Києві державної адміністрації	04071, м. Київ, вул. Костянтинівська, 9/6	тел: (044) 202-60-38, (044) 202-60-39 e-mail: cnap_podilrda@kmda.gov.ua
		04123, м. Київ вул. Червонопільська, 14/14	тел: (044) 202-60-38, (044) 202-60-39 e-mail: cnap_podilrda@kmda.gov.ua
1.9.	Управління (Центр) надання адміністративних послуг Святошинської районної в місті Києві державної адміністрації	03115, м. Київ, проспект Перемоги, 97	тел: (044) 202-60-38, (044) 202-60-39 e-mail: cnapsrda@kievcity.gov.ua
1.10.	Управління (Центр) надання адміністративних послуг Солом'янської районної в місті Києві державної адміністрації	03020, м. Київ, проспект Повітрофлотський, 41	тел: (044) 202-60-38, (044) 202-60-39 e-mail: cnap@solor.gov.ua
		03087, м. Київ, бульвар Чоколівський, 40	тел: (044)202-60-38, (044) 202-60-39 e-mail: cnap@solor.gov.ua
1.11.	Управління (Центр) надання адміністративних послуг Шевченківської районної в місті Києві державної адміністрації	01054, м. Київ, бульв. Тараса Шевченка, 26/4	тел: (044) 202-60-38, (044) 202-60-39 e-mail: cnap@shev.kmda.gov.ua
		01054, м. Київ, вул. Богдана Хмельницького, 24	тел: (044) 202-60-38, (044) 202-60-39 e-mail: cnap@shev.kmda.gov.ua
2.	Інформація щодо режиму роботи центрів надання адміністративних послуг	Графік прийому:	
		понеділок-четвер	9:00-20:00
		п'ятниця	9:00-16:45
		субота	9:00-18:00
Нормативні акти, якими регламентується надання адміністративної послуги			
3.	Закони України	Кодексу України про надра; Закон України «Про адміністративні послуги».	
4.	Акти Кабінету Міністрів України	Постанова Кабінету Міністрів України від 27.01.1995 № 59 «Про затвердження Положення про надання гірничих відводів».	
Умови отримання адміністративної послуги			
5.	Підстава для отримання адміністративної послуги	Звернення користувача надр або уповноваженої ним особи до територіального органу Держпраці (за місцем розташування об'єкта надрокористування) лише за наявності у них спеціального дозволу на користування ділянкою надр та затвердженого в установленому порядку	

		проекту розробки родовища
6.	Вичерпний перелік документів, необхідних для отримання адміністративної послуги, вимоги до них	1. Заява користувача надр. 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. Витяг з 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. 7. Інші вимоги, визначені постановою Кабінету Міністрів України від 27.01.1995 № 59 «Про затвердження Положення про надання гірничих відводів», з урахуванням мети використання надр.
7.	Порядок і 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.
8.	Платність (безоплатність) надання адміністративної послуги	Безоплатно
9.	Нормативно-правовий акт, на підставі якого стягується плата	Відсутній
10.	Розмір і порядок внесення плати (адміністративного збору) за платну адміністративну послугу	Не вноситься
11.	Строк надання адміністративної послуги	Рішення стосовно заявки на одержання гірничого відводу приймається протягом 21 дня.
12.	Результат надання адміністративної послуги	Акт про надання гірничого відводу та надпис на копії топографічного плану або рішення про відмову видачі акту із зазначенням причин.
13.	Способи отримання відповіді (результату)	Надсилається поштовим відправленням протягом п'яти робочих днів або видається нарочно (акт та один примірник проекту гірничого відводу).
	Примітка	У разі відмови – всі документи повертаються заявнику поштою або нарочно для усунення зауважень. Документи повинні бути оформлені з урахуванням вимог наказу Міністерства юстиції України від 18.06.2015 № 1000/5, затвердженого Міністерством юстиції України 22 червня 2015 р. за № 736/27181 (з відповідними змінами)

Начальник відділу гірничого нагляду



Сергій КУДРЯШОВ