

Затверджую:

Начальник Управління Держпраці

У Житомирській області

С.М. СЕЧІН

" ___ " _____ 20__ р.



ТЕХНОЛОГІЧНА КАРТКА
видачі гірничого відводу для розробки
родовищ корисних копалин місцевого значення

№ п/п	Етапи опрацювання звернення про надання адміністративної послуги	Відповідальна посадова особа та виконавчий орган	Дія (виконує, бере участь, погоджує, затверджує тощо)	Термін виконання (днів)
1	Прийом заявки, реєстрація в електронному реєстрі системи центру надання адміністративних послуг	Державний адміністратор, адміністратор ЦНАП	виконує	2
2	Передача заявки до Управління Держпраці у Житомирській області	Державний адміністратор, адміністратор ЦНАП Відповідальний працівник Управління Держпраці	виконує	
3	Розгляд заявки начальником Управління Держпраці та накладання відповідної резолюції	Начальник Управління Держпраці	виконує	2
4	Ознайомлення з заявкою	Начальник профільного відділу	виконує	2
5	Підготовка акту про надання гірничого відводу	Головний державний інспектор	виконує	12
6	Передача результату послуги (свідоцтва) в Центр надання адміністративних послуг та реєстрація в електронному реєстрі системи центру надання адміністративних послуг.	Відповідальний працівник Управління Держпраці Державний адміністратор, адміністратор ЦНАП	виконує	2

7	Повідомлення суб'єкта звернення про результат надання адміністративної послуги у зазначений суб'єктом звернення спосіб	Державний адміністратор, адміністратор ЦНАП	Виконує	
8	Видача заявнику результату надання адміністративної послуги. Засвідчення факту отримання результату надання адміністративної послуги особистим підписом суб'єкта звернення (при особистому отриманні) в журналі реєстрації видачі результату адміністративних послуг або отриманні повідомлення про вручення (у випадку направлення поштою).	Державний адміністратор, адміністратор ЦНАП	виконує	1
Загальна кількість днів надання послуги				21
Загальна кількість днів (передбачена законодавством)				Рішення стосовно заявки на одержання гірничого відводу приймається протягом 21 дня. Постанова Кабінету Міністрів України від 27.01.1995 № 59 «Про затвердження Положення про порядок надання гірничих відводів»

Можливість оскарження рішення результатів надання адміністративної послуги у судовому порядку - у термін встановлений ст. 99 Кодексу адміністративного судочинства України (Для звернення до адміністративного суду за захистом прав, свобод та інтересів особи встановлюється шестимісячний строк, який, якщо не встановлено інше, обчислюється з дня, коли особа дізналася або повинна була дізнатися про порушення своїх прав, свобод чи інтересів).

Начальник відділу
гірничого нагляду



Іван СИДОРЧУК



ЗАТВЕРДЖЕНО

Начальник Управління Держпраці
у Житомирській області
Сергій СЕЧІН

20__ року

ІНФОРМАЦІЙНА КАРТКА

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

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

Інформація про суб'єкта надання адміністративної послуги		
1	Місцезнаходження	Управління Держпраці у Житомирській області вул. Шевченка, 18-а, м. Житомир, 10008
2	Режим роботи	Понеділок – четвер: 8 ⁰⁰ –17 ⁰⁰ П'ятниця: 8 ⁰⁰ –15 ⁴⁵ Обідня перерва: 13 ⁰⁰ –13 ⁴⁵
3	Телефони, електронні адреси, офіційний сайт	(0412) 43-06-51 dsp@zt.dsp.gov.ua, https://zt.dsp.gov.ua
Нормативні акти, якими регламентується надання адміністративної послуги		
4	Закони України	Кодекс України про надра; Закон України «Про адміністративні послуги».
5	Постанова Кабінету Міністрів України	від 27.01.1995 № 59 «Про затвердження Положення про порядок надання гірничих відводів »
Умови отримання адміністративної послуги		
6	Підстава для отримання адміністративної послуги	Звернення користувача надр або уповноваженої ним особи
7	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. 5. Копія протоколу засідання ДКЗ щодо оцінки запасів корисних копалин, 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, зазначені постановою КМУ від 27.01.1995 №59, з урахуванням мети використання надр.

8	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.
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 акта із зазначенням причин.
12	Способи отримання відповіді (результату)	Надсилається поштовим відправленням протягом п'яти робочих днів або видається нарочно (акт та один примірник проекту гірничого відводу). У разі відмови – надсилається поштою або нарочно.
	Примітка	

Начальник відділу
гірничого нагляду



Іван СИДОРЧУК