****

**У К Р А Ї Н А  
ВЕЛИКОБИЧКІВСЬКА СЕЛИЩНА РАДА РАХІВСЬКОГО РАЙОНУ  
ВИКОНАВЧИЙ КОМІТЕТ**

Р І Ш Е Н Н Я

Від 22 листопада 2022 року **№106**смт Великий Бичків

**Про погодження інформаційних та технологічних карток адміністративних послуг Управління Держпраці у Закарпатській області, що надаються через Центр надання адміністративних послуг Великобичківської селищної ради**

Керуючись статтями 27, 52 Закону України «Про місцеве самоврядування в Україні», Законом України «Про адміністративні послуги», Переліком адміністративних послуг, які надаються через Центр надання адміністративних послуг Великобичківської селищної ради, виконавчий комітет Великобичківської селищної ради,-

**В И Р І Ш И В :**

1. Погодити інформаційні картки адміністративних послуг Управління Держпраці у Закарпатській області, що надаються через Центр надання адміністративних послуг Великобичківської селищної ради (додатки 1-13).

2. Погодити технологічні картки адміністративних послуг Управління Держпраці у Закарпатській області, що надаються через Центр надання адміністративних послуг Великобичківської селищної ради (додатки 14-26).

3. Забезпечити оприлюднення погоджених інформаційних та технологічних карток адміністративних послуг, що надаються через Центр надання адміністративних послуг Великобичківської селищної ради, на офіційному сайті Великобичківської селищної ради.

4. Контроль за виконанням рішення покласти на начальника ЦНАП Великобичківської селищної ради Ільчука М.М.

**Селищний голова Олег БУРСА**

ПОГОДЖЕНО

Додаток 12

до рішення виконавчого комітету Великобичківської селищної ради

від 22.11.2022 р. №106

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| C:\Users\user\Desktop\Картки адміністративних послуг\Лого для карток.png | **ВИКОНАВЧИЙ КОМІТЕТ ВЕЛИКОБИЧКІВСЬКОЇ СЕЛИЩНОЇ РАДИ** | |
| **Інформаційна карта**  **Видача гірничого відводу для розробки родовищ  корисних копалин місцевого значення** | **01081** |

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **Інформація про суб’єкта надання адміністративної послуги**  **та/або центру надання адміністративних послуг** | | | |
| 1 | Місцезнаходження | **ЦНАП Великобичківської селищної ради:**  вул. Шевченка,10, смт Великий Бичків, Рахівський район, Закарпатська область, 90615 | |
| 2 | Інформація щодо режиму роботи | **Графік роботи ЦНАП**  Понеділок – 09:00 – 17:00  Вівторок – 09:00 – 17:00  Середа – 09:00 – 17:00  Четвер – 09:00 – 20:00  П’ятниця – 09:00 – 17:00  Субота, неділя – вихідні дні | |
| 3 | Телефон, адреса електронної пошти та веб-сайт | |  |  | | --- | --- | | **Телефон:** | +38096 925 84 18 | | **Електронна пошта:** | cnap.vb@ukr.net | | **Веб-сайт:** | https://bychkivrada.gov.ua/ | | |
| **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» |
| **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 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. |
| 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 |
| 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 заявки на одержання гірничого відводу приймається протягом 21 дня. |
| 13 | | Результат надання адміністративної послуги | | Акт про надання гірничого відводу та надпис на копії топографічного плану або рішення про відмову видачі акта із зазначенням причин. |
| 14 | | Способи отримання відповіді (результату) | | Надсилається поштовим відправленням протягом п’яти робочих днів або видається нарочно (акт, надпис на копії топографічного плану та один примірник проекту гірничого відводу). |
|  | | Примітка | |  |

ПОГОДЖЕНО

Додаток 25

до рішення виконавчого комітету Великобичківської селищної ради

від 22.11.2022 р. №106

ТЕХНОЛОГІЧНА КАРТКА

адміністративної послуги

**Видача гірничого відводу для розробки родовищ  корисних копалин місцевого значення**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| №№  з/п | Етапи послуги | Відповідальна особа і  структурний підрозділ | Дія  (виконує,  бере участь, погоджує, затверджує тощо) | Термін виконання  (днів) |
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 |
| 1 | Прийняття вхідного пакета документів про надання адміністративної послуги, перевірка комплектності, реєстрація у Центрі надання адміністративних послуг (далі – ЦНАП) | Адміністратор Центру надання адміністративних послуг (ЦНАП) | Виконує | У день подання документів в ЦНАП |
| 2 | Передача вхідного пакета документів в Управління Держпраці у Закарпатській області | ЦНАП або посадова особа Управління Держпраці у Закарпатській області | Виконує | На 2-й робочий день після надходженняв ЦНАП |
| 3 | Реєстрація вхідного пакета документів в Управління Держпраці у Закарпатській області | Відділ інспекційної роботи, ринкового нагляду, надання адміністративних послуг, розслідування, аналізу та обліку аварій і виробничого травматизму Управління Держпраці у Закарпатській області | Виконує | У день надходження в Управління Держпраці у Закарпатській області |
| 4 | Розгляд пакета документів, накладення резолюції, скерування пакета документів у відділ інспекційної роботи, ринкового нагляду, надання адміністративних послуг, розслідування, аналізу та обліку аварій і виробничого травматизму Управління Держпраці у Закарпатській області | Начальник Управління Держпраці | Виконує | Протягом двох днів |
| **5** | Опрацювання пакета документів, внесення інформації до реєстру надання гірничих відводів та підготовка інформації про результати попереднього розгляду Управління Держпраці у Закарпатській області по розгляду матеріалів на отримання гірничих відводів | Відділ інспекційної роботи, ринкового нагляду, надання адміністративних послуг, розслідування, аналізу та обліку аварій і виробничого травматизму Управління Держпраці у Закарпатській області | Виконує | Протягом 10-ти днів |
| **6** | Розгляд відділом нагляду в будівництві, енергетиці, машинобудуванні, котлонагляді та на виробництвах і об’єктах підвищеної небезпеки комісією Управління Держпраці у Закарпатській області пакета документів та підготовка рекомендацій з обґрунтуваннями про видачу або відмову у видачі гірничого відводу | Відділ нагляду в будівництві, енергетиці, машинобудуванні, котлонагляді та на виробництвах і об’єктах підвищеної небезпеки комісією Управління Держпраці у Закарпатській області | Виконує | Протягом одного дня |
| **8** | Оформлення акта про надання гірничого відводу та надпису у верхньому правому куті копії топографічного плану (у разі надання гірничого відводу) або підготовка листа-відмови у наданні гірничого відводу | Заступник начальника Управління Держпраці у Закарпатській області, Відділ нагляду в будівництві, енергетиці, машинобудуванні, котлонагляді та на виробництвах і об’єктах підвищеної небезпеки комісією Управління Держпраці у Закарпатській області | Виконує | Протягом одного дня |
| **7** | Підписання акта про надання гірничого відводу та надпису у верхньому правому куті копії топографічного плану (у разі надання гірничого відводу) або листа-відмови у наданні гірничого відводу | Начальник Управління Держпраці у Закарпатській області | Виконує | Протягом одного дня |
| **8** | Передача результату послуги в ЦНАП | Відділ інспекційної роботи, ринкового нагляду, надання адміністративних послуг, розслідування, аналізу та обліку аварій і виробничого травматизму Управління Держпраці у Закарпатській області | Виконує | Протягом одного дня |
| **9** | Підготовка і направлення повідомлення про видачу результату адміністративної послуги | Адміністратор ЦНАП | Виконує | Протягом одного дня |
| **10** | Видача результату адміністративної послуги | Адміністратор ЦНАП | Виконує | У день особистого звернення особи, але не пізніше 2-х місяців з дня надіслання повідомлення про видачу результату адміністративної послуги |
| Загальна кількість днів надання послуги | | | до 21 календарного дня | |
| Загальна кількість днів (передбачена законодавством) | | | 21 календарний день з дня подання заявником пакета документів | |