

ІНФОРМАЦІЙНА КАРТКА АДМІНІСТРАТИВНОЇ ПОСЛУГИ

Переоформлення гірничого відводу для розробки родовищ корисних копалин, будівництва і експлуатації підземних споруд та інших цілей, не пов'язаних з видобуванням корисних копалин (назва адміністративної послуги)

Ідентифікатор в Гіді державних послуг 01053

Головне управління Держпраці в Одеській області
(найменування суб'єкта надання адміністративної послуги)

Інформація про суб'єкта надання адміністративної послуги		
Найменування центру надання адміністративної послуги, в якому здійснюється обслуговування суб'єкта звернення		Відділ «Центр надання адміністративних послуг Роздільнянської міської ради»
1	Місцезнаходження центру надання адміністративної послуги	вулиця Європейська, 44 м.Роздільна Роздільнянський район, Одеська область, 67400
2	Інформація щодо режиму роботи центру надання адміністративної послуги	Понеділок, вівторок, четвер - з 8.00 до 17.15 прийом суб'єктів звернень з 8.30 до 16:30 Середа - з 8.00 до 20.00 прийом суб'єктів звернень з 8.30 до 19.30 П'ятниця - з 8.00 до 16.00 прийом суб'єктів звернень з 8.30 до 15.30 Без перерви на обід Вихідні: Субота, неділя.
3	Телефон/факс (довідки), адреса електронної пошти та веб-сайт центру надання адміністративної послуги	Тел.: (04853) 5-00-77, (04853) 5-01-20, e-mail: rozdilnacnap@ukr.net https://rozdilnianskakhromada.gov.ua/cnap
Нормативні акти, якими регламентується надання адміністративної послуги		
4	Закони України	Кодекс України про надра від 27.07.1994 № 132/94-ВР; Закон України «Про адміністративні послуги» 06.09.2012 № 5203-VI
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 із зазначенням номера спеціального дозволу на користування надрами. 2. Викопіювання з топографічного плану поверхні із нанесеним контуром гірничого відводу, оформленим відповідно до вимог пункту 5 додатку № 2 (два примірники).
8	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..
9	Платність (безоплатність) надання адміністративної послуги	Безоплатно
9.1	Нормативно-правовий акт, на	Відсутній

	підставі якого стягується плата	
9.2	Розмір і порядок внесення плати (адміністративного збору) за платну адміністративну послугу	Не вноситься
10	Строк надання адміністративної послуги	Рішення стосовно переоформлення гірничого відводу приймається протягом 15 днів.
11	Результат надання адміністративної послуги	Акт про надання гірничого відводу та надпис на копії топографічного плану.
12	Способи отримання відповіді (результату)	Документи отримуються юридичною особою або уповноваженою особою у адміністратора ЦНАП або надсилається поштовим відправленням