|  |  |
| --- | --- |
| *ЗАТВЕРДЖЕНО*  *Рішення виконкому міської ради*  *11.01.2017 №5*  ***ІНФОРМАЦІЙНА КАРТКА***  ***адміністративної послуги, що надається управлінням екології виконкому Криворізької міської ради в Центрі адміністративних послуг «Віза» та його територіальних підрозділах***   |  | | --- | |  | |
| **Послуга:** Погодження 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 соціального й іншого призначення  **Суб’єкт надання адміністративної послуги: Криворізька міська рада**   |  |  |  | | --- | --- | --- | | ***Інформація про центр адміністративних послуг*** | | | | Найменування центру адміністративних послуг, у якому здійснюється обслуговування суб’єкта звернення | | Центр адміністративних послуг «Віза» (надалі -Центр) та його територіальні підрозділи | | **1** | Місцезнаходження центру та його територіальних підрозділів | 50101, м. Кривий Ріг, пл. Молодіжна, 1, (0564) 92-13-77, 92-13-61, 92-13-89, факс: (0564) 92-25-94, e-mail: viza@kr.gov.ua  Територіальні підрозділи Центру:  Металургійний район: пр-т Миру, буд. 42,  каб. 7, (0564) 90-67-78.  Довгинцівський район: вул. Дніпровське шосе, буд. 11, каб. 102, (0564) 71-55-57.  Покровський район: вул. Шурупова, буд. 2,  каб. 108, (056) 440-32-20.  Інгулецький район: пр-т Південний, буд. 1, (056) 406-50-60.  Житловий масив Інгулець: вул. Гірників, буд. 19, каб. 11 (адміністративна будівля виконавчого комітету Інгулецької районної у місті ради).  Саксаганський район: вул. Володимира Великого, буд. 32, каб. 119, (0564) 64-31-55.  Тернівський район: вул. Короленка, буд. 1А, (0564) 35-41-74.  Центрально-Міський район: вул. Староярмаркова, буд. 44, (0564) 90-21-65 | | **2** | Інформація щодо режиму роботи центру та його територіальних підрозділів | У Центрі: понеділок, середа, п’ятниця з 8.30 до 17.00 години, без перерви; вівторок, четвер з 8.30 до 20.00 години, без перерви.  Прийом та видача документів для надання адміністративних послуг здійснюється з 9.00 до 16.00 години (вівторок, четвер – до 20.00 години), без перерви.  Територіальні підрозділи Центру:  щоденно (крім вихідних та святкових днів) з 8.30 до 17.00 години, без перерви. Прийом документів для надання адміністративних послуг здійснюється з 9.00 до 16.00 години, без перерви | | **3** | Телефон/факс (довідки), адреса електронної пошти та веб-сайт центру | Тел.: (0564) 92-13-61, 92-13-77, 92-13-89, 92-25-94;  [viza@kr.gov.ua](mailto:viza@kr.gov.ua);  www.kr.gov.ua;  [www.kroqerс.info](http://www.kroqerс.info) | | ***Нормативні акти, якими регламентується надання адміністративної послуги*** | | | | **4** | Кодекси, Закони України | Кодекс України про надра (ст.17*)* | | **5** | Акти Кабінету Міністрів України | Постанова Кабінету Міністрів України від 27 січня 1995 року №59 «Про затвердження Положення про надання гірничих відводів» (пп. 10, 23) | | **6** | Акти центральних органів виконавчої влади | - | | **7** | Акти місцевих органів виконавчої влади/ органів місцевого самоврядування | - | | ***Умови отримання адміністративної послуги*** | | | | **8** | Підстава для одержання адміністративної послуги | Заява на отримання адміністративної послуги | | **9** | Вичерпний перелік документів, необхідних для отримання адмі-ністративної послуги, та вимоги до них | - Лист (клопотання) на ім'я міського голови стосовно погодження питання 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, у якому зазначаються найменування підприємства чи відомості про громадянина, що мають намір одержати гірничий відвід, місцезнаходження гірничого відводу та мета, для якої він одержується;  - проект гірничого відводу, складений відповідно до вимог, визначених Положенням про порядок на-дання гірничих відводів, затвердженим Постановою Кабінету Міністрів України від 27 січня 1995 №59 «Про затвердження Положення про порядок надання гірничих відводів» | | **10** | Порядок і спосіб подання документів, необхідних для отримання адміністративної послуги | Подання заяви та пакета документів безпосередньо до Центру; поштовим відправленням з описом вкладення або у випадках, передбачених законом, за допомогою засобів телекомунікаційного зв’язку | | **11** | Платність (безоплатність) надання адміністративної послуги | Безоплатно | | ***У разі оплати адміністративної послуги*:** | | | | **11.1** | Нормативно-правові акти, на підставі яких стягується плата | - | | **11.2** | Розмір та порядок унесення плати (адміністративного збору) за платну адміністративну послугу | - | | **11.3** | Розрахунковий рахунок для внесення плати | - | | **12** | Строк надання адміністративної послуги | До 30 календарних днів від дня подання суб’єктом звернення заяви та документів | | **13** | Перелік підстав для відмови в наданні адміністративної послуги | Подання суб’єктом господарювання документів у неповному обсязі; виявлення в поданих документах недостовірних даних; невідповідність документів, поданих заявником, вимогам законодавства; негативний висновок за результатами проведених експертиз та обстежень або інших наукових і технічних оцінок, необхідних для видачі дозволу | | **14** | Результат надання адміністративної послуги | Рішення міської ради | | **15** | Способи отримання відповіді (результату) | Безпосередньо в Центрі; або у випадках, передбачених законом, за допомогою засобів поштового та телекомунікаційного зв’язку | |

***В.о. керуючої справами виконкому -***

***заступник міського голови В.Бєрлін***