*ЗАТВЕРДЖЕНО*

*Рішення виконкому міської ради*

*08.12.2021 №654*

***ІНФОРМАЦІЙНА КАРТКА***

***публічної послуги, що надається через Центр адміністративних послуг «Віза» («Центр Дії») виконкому Криворізької міської ради управлінням екології виконкому Криворізької міської ради***

***Послуга: Видача рішення виконкому міської ради з питання погодження підприємствам проведення масових вибухів у кар’єрах***

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Інформація про центр надання адміністративних послуг** | | |
| Найменування центру надання адміністративних послуг, у якому здійснюється обслуговування суб’єкта звернення | | Центр адміністративних послуг «Віза» («Центр Дії») виконкому Криворізької міської ради (надалі – Центр) |
| **1** | Місцезнаходження | 50101, м. Кривий Ріг, пл. Молодіжна, 1.  Територіальні підрозділи Центру:  Довгинцівський район: вул. Дніпровське шосе, буд. 11, каб. 102.  Покровський район: вул. Шурупова, буд.2, каб.12.  Інгулецький район: пр-т Південний, буд. 1.  Житловий масив Інгулець: вул. Гірників, буд.19 (адміністративна будівля виконавчого комітету Інгулецької районної у місті ради).  Саксаганський район: вул. Володимира Великого, буд. 32, каб. 122.  Тернівський район: вул. Короленка, буд. 1А, каб. 129.  Центрально-Міський район: вул. Староярмаркова, буд. 44.  Мобільні офіси муніципальних послуг, мобільний адміністратор (за окремим графіком) |
| **2** | Інформація щодо режиму роботи | 1. Центр працює:   – головний офіс у понеділок, середу, п’ятницю з 8.30 до 17.00 години; вівторок, четвер з 8.30 до 20.00 години, без перерви; суботу – з 8.30 до 17.00 години, перерва 12.30 до 13.00 години;  – територіальні підрозділи – з понеділка до п’ятниці з 8.30 до 17.00 години, перерва з 12.30 до 13.00 години.  Прийом та видача документів для надання адміністративних послуг здійснюються:  – у головному офісі Центру (понеділок, середа, п’ятниця) з 9.00 до 16.00 години (вівторок, четвер – до 20.00 години), без перерви; субота – з 9.00 до 16.00 години, перерва з 12.30 до 13.00 години;  –  у територіальних підрозділах – з понеділка до п’ятниці з 9.00 до 16.00 години, перерва з 12.30 до 13.00 години. |
| **3** | Телефон/факс (довідки), адреса електронної пошти та вебсайт центру | Тел.: 0-800-500-459  [viza@kr.gov.ua](mailto:viza@kr.gov.ua)  <http://viza.kr.gov.ua> |
| ***Нормативні акти, якими регламентується надання публічної послуги*** | | |
| **4** | Кодекси, Закони України | Закони України «Про охорону навколишнього природного середовища», «Про охорону атмосферного повітря», «Про оцінку впливу на довкілля», «Про охорону праці», «Про місцеве самоврядування в Україні», «Про адміністративні послуги», Гірничий закон України |
| **5** | Акти Кабінету Міністрів України | Постанова Кабінету Міністрів України від 30.05.2011 №615 «Про затвердження Порядку надання спеціальних дозволів на користування надрами» |
| **6** | Акти центральних органів виконавчої влади | Накази Міністерства охорони здоров’я України від 19 червня 1996 року №173 «Про затвердження Державних санітарних правил планування та забудови населених пунктів», Міністерства енергетики та вугільної промисловості України від 12 червня 2013 року № 355 «Про затвердження Правил безпеки під час поводження з вибуховими матеріалами промислового призначення», 12 червня 2014 року № 426 «Про затвердження інструкції з безпечної організації та проведення масових вибухів свердловинних зарядів на відкритих гірничих роботах» |
| **7** | Акти місцевих органів виконавчої влади/органів місцевого самоврядування | Рішення міської ради від 31.03.2016 № 380 «Про розмежування повноважень між виконавчим комітетом, відділами, управліннями, іншими виконавчими органами міської ради та міським головою», зі змінами |
| ***Умови отримання публічної послуги*** | | |
| **8** | Підстава для отримання публічної послуги | Лист (клопотання) на ім'я міського голови про погодження проведення масових вибухів у кар’єрах [надалі − лист (клопотання)] |
| **9** | Вичерпний перелік документів, необхідних для отримання публічної послуги | - Лист (клопотання);  - графік проведення масових вибухів;  - заходи, направлені на скорочення негативного впливу на довкілля при проведенні масових вибухів, погоджені (розглянуті) Головним управлінням Держпродспожив- служби у Дніпропетровській області;  - план поверхні кар’єрів (масштаб 1:10000) з нанесенням санітарно-захисної зони та розташованих поруч з кар'єрами житлових масивів (із зазначенням їх назв), безпечної зони при веденні вибухових робіт із зазначенням місць проведення інструментально-лабораторних вимірів параметрів сейсмічних і ударно-повітряних хвиль та параметрів викидів забруднюючих речовин в атмосферне повітря (при різних напрямках вітру);  - документ, у якому визначена максимально допустима маса вибухової речовини при здійсненні масового вибуху в кар’єрі;  - висновок експертизи стану охорони праці та безпеки промислового виробництва суб’єкта господарювання, проведеної експертно-технічними центрами, які належать до сфери управління центрального органу виконавчої влади, що реалізує державну політику у сфері охорони праці;  - висновок санітарно-епідеміологічної експертизи по санітарно-захисній зоні кар’єру (у разі внесення змін у поточному році);  - висновок санітарно-гігієнічної експертизи на проєктну документацію, згідно з якою підприємство здійснює розробку кар’єру;  - висновок з оцінки впливу на довкілля планової діяльності;  - дозвіл на викиди забруднюючих речовин в атмосферне повітря стаціонарними джерелами (у разі отримання нового);  - календарні плани розвитку гірничих робіт з урахува- нням спеціального дозволу на користування надрами, угоди про умови користування надрами та програми робіт |
| **10** | Порядок та спосіб подання документів | Лист (клопотання) та пакет документів подаються в Центр особисто, через представника (законного представника) або надсилаються поштою (рекомендованим листом з описом вкладення), чи у випадках, передбачених законом, за допомогою засобів телекомунікаційного зв’язку |
| **11** | Платність/безоплатність адміністративної послуги | Безоплатно |
| ***У разі оплати публічної послуги:*** | | |
| **11.1** | Нормативно-правові акти, на підставі яких стягується плата | - |
| **11.2** | Розмір та порядок унесення плати | - |
| **11.3** | Розрахунковий рахунок для внесення плати | - |
| **12** | Строк надання публічної послуги | 30 календарних днів, а в разі неможливості прийняття зазначеного рішення в такий строк − на першому засіданні виконкому міської ради після його закінчення |
| **13** | Перелік підстав для відмови в наданні публічної послуги | - Подання суб’єктом господарювання документів у неповному обсязі;  - виявлення в поданих документах недостовірних даних;  - невідповідність документів, поданих заявником, вимогам законодавства |
| **14** | Результат надання публічної послуги | Рішення виконкому міської ради |
| **15** | Спосіб отримання результату надання публічної послуги | Особисто, через представника (законного представника), засобами поштового або телекомунікаційного зв’язку у випадках, передбачених законом |
| **16** | Примітка | - |

***Керуюча справами виконкому Тетяна Мала***