*ЗАТВЕРДЖЕНО*

*Рішення виконкому міської ради*

*14.01.2021 №23, зі змінами*

***ІНФОРМАЦІЙНА КАРТКА***

***адміністративної послуги, що надається через Центр адміністративних послуг «Віза» виконкому Криворізької міської ради управлінням екології виконкому Криворізької міської ради***

***Послуга: Надання згоди на одержання 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***

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Інформація про центр надання адміністративних послуг** | | |
| Найменування центру надання адміністративних послуг, у якому здійснюється обслугову-вання суб’єкта звернення | | Центр адміністративних послуг «Віза» 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. Костя Гордієнко, буд.2, каб.12.  Інгулецький район: пр-т Південний, буд. 1.  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. 122.  Тернівський район: вул. Антона Ігнатченка, буд. 1А, каб. 127.  Центрально-Міський район: вул. Староярмаркова, буд. 44.  Мобільні офіси муніципальних послуг, кейси-адміністратори (за окремим графіком) |
| 2 | Інформація щодо режиму роботи | 1. Центр працює:   – головний офіс у понеділок, середу, четвер, п’ятницю, суботу з 8.00 до 16.30 години; вівторок з 8.00 до 20.00 години, без перерви;  – територіальні підрозділи – з понеділка до п’ятниці з 8.00 до 16.30 години, перерва з 12.30 до 13.00  2. Прийом та видача документів для надання адміністративних послуг здійснюються:  – у головному офісі Центру з 8.00 до 15.30 годин з понеділка до суботи (вівторок – до 20.00 годин), без перерви;  –  у територіальних підрозділах – з понеділка до п’ятниці з 8.00 до 15.30 годин, перерва з 12.30 до 13.00.  На період дії правового режиму воєнного стану в Україні прийом громадян, суб’єктів господарювання з питань надання адміністративних, інших публічних послуг здійснюється за єдиним в місті графіком: з понеділка до п’ятниці з 8.00 до 15.30 годин з технічною перервою з 12.30 до 13.00 |
| 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 адміністративної послуги* | | |
| 4 | Кодекси, Закони України | Кодекс України про надра (стст.10,17), Закони України «Про дозвільну систему у сфері господарської діяльності», «Про адміністративні послуги», «Про адміністративну процедуру» |
| 5 | Акти Кабінету Міністрів України | Постанова Кабінету Міністрів України від 27 січня 1995 року №59 «Про затвердження Положення про надання гірничих відводів», зі змінами (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 отримання публічної послуги | Лист (клопотання)/заява на ім'я міського голови стосовно розгляду питання надання згоди на одержання 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, що має намір одержати гірничий відвід, місцезнаходження гірничого відводу та мета, для якої він одержується [надалі – лист (клопотання)/заява] за підписом керівника або уповноваженої особи |
| 9 | Вичерпний перелік доку-ментів, необхідних для от-римання публічної послуги | - Лист (клопотання)/заява;  - проєкт гірничого відводу, складений відповідно до вимог, визначених Положенням про порядок надання гірничих відводів, затвердженим Постановою Кабінету Міністрів України від 27 січня 1995 року №59 «Про затвердження Положення про порядок надання гірничих відводів», зі змінами, у тому числі копії топографічного плану поверхні із зображенням контурів лісів, сільськогосподарських угідь, меж землекористування та населених пунктів, водних об’єктів, будівель і споруд, доріг, наземних та підземних комунікацій, об’єктів природно-заповідного фонду, пам’яток історії та культури й мистецтва, меж суміжних гірничих відводів та проєктного відводу |
| 10 | Порядок та спосіб подання документів | Лист (клопотання)/заява та пакет документів подаються в Центр (його територіальний підрозділ, віддалене місце для роботи адміністратора Центру) особисто, через представника (законного представника) або надсилаються поштою (рекомендованим листом з описом вкладення), чи у випадках, передбачених законом, за допомогою засобів телекомунікаційного зв’язку.  У разі подання листа (клопотання)/заяви особисто, заявник пред’являє паспорт громадянина України або інший документ, що посвідчує особу, передбачений Законом України «Про Єдиний державний демографічний реєстр та документи, що підтверджують громадянство України, посвідчують особу чи її спеціальний статус».  У випадку пред’явлення е-паспорта, е-паспорта для виїзду за кордон, а також отримання їх електронних копій або окремих даних, що містяться в зазначених електронних копіях, його перевірка або формування здійснюється відповідно до Порядку формування та перевірки е-паспорта і е-паспорта для виїзду за кордон, їх електронних копій, затвердженого Постановою Кабінету Міністрів України від 18 серпня 2021 року №911, захищеними каналами інформаційної взаємодії з використанням засобів криптографічного захисту інформації, що відповідають вимогам законодавства до засобів криптографічного захисту інформації, призначених для захисту конфіденційної інформації.  У разі подання документів представником, додатково подається примірник оригіналу (нотаріально засвідчена копія) документа, що засвідчує його повноваження (крім випадку, якщо відомості про повноваження цього представника містяться в Єдиному державному реєстрі) |
| 11 | Платність/безоплатність 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 | - |
| 11.3 | Розрахунковий рахунок для внесення плати | - |
| 12 | Строк надання адміністративної послуги | 30 календарних днів від дня подання суб’єктом звернення листа (клопотання)/заяви та документів, а в разі неможливості прийняття зазначеного рішення в такий строк, – на першому засіданні міської ради після його закінчення  Надання адміністративної послуги здійснюється з урахуванням термінів та у спосіб встановлених Законом України «Про адміністративну процедуру». |
| 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 |
| 14 | Результат надання адміністративної послуги | Рішення міської ради про надання (відмови в наданні) згоди на одержання гірничого відводу під територією, де розміщенні будівлі, споруди, населені пункти, джерела водопостачання, водоймища, об’єкти природно-заповідного фонду, пам’ятки історії, культури та мистецтва, об’єкти спеціального й іншого призначення |
| 15 | Спосіб отримання результату надання адміністративної послуги | Особисто, через представника (законного представника), засобами поштового або телекомунікаційного зв’язку у випадках, передбачених законом |
| 16 | Примітка | - |