***ТЕХНОЛОГІЧНА 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 спеціального й іншого призначення

**Загальна кількість днів надання послуги: 30 календарних днів**

| ***№***  ***з/п*** | ***Етапи опрацювання***  ***звернення про надання***  ***адміністративної послуги*** | ***Відповідальна***  ***посадова особа*** | ***Виконавчі органи міської ради, відповідальні за етапи (дію, рішення)*** | ***Строки виконання***  ***етапів (дії, рішення)*** |
| --- | --- | --- | --- | --- |

| ***1*** | ***2*** | ***3*** | ***4*** | ***5*** |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **1** | Прийом листа (клопотання) та пакета документів у Центрі адміністративних послуг «Віза» (надалі ***-*** Центр) | Адміністратор Центру адміністра-тивних послуг «Віза» та його територіаль-них підрозділів (на-далі - Адміністратор) | Управління з питань надання адміністративних послуг виконкому міської ради | У момент звернення |
| **2** | Розгляд листа (клопотання) | Міський голова | Управління з питань надання адміністративних послуг виконкому міської ради | У день при-йому документів |
| **3** | Передача документів на розгляд до управління екології виконкому Криво-різької міської ради | Адміністратор | Управління з питань надання адміністративних послуг виконкому міської ради | У день  реєстрації документів або наступ-ного робо-чого дня |
| **4** | Реєстрація документів в управлінні екології викон-кому Криворізької міської ради  Розгляд документів керівником | Спеціаліст відділу з економічних питань, моніторингу показ-ників довкілля та ведення документо-обігу управління екології виконкому Криворізької міської ради.  Начальник управління екології виконкому Криво-різької міської ради | Управління екології виконкому Криворізької міської ради | 1 робочий день |
| **5** | Опрацювання пакета доку-ментів та підготовка про-екту відповідного рішення міської ради.  Узгодження проекту рі-шення відповідними поса-довими особами, фахівця-ми та керівниками відділів, управлінь, інших виконав-чих органів міської ради | Начальник відділу з охорони навколиш-нього природного середовища управ-ління екології виконкому Криво-різької міської ради.  Начальник управління екології виконкому Криво-різької міської ради | Управління екології виконкому Криворізької міської ради | До 18 календар-них днів |
| **6** | Розгляд проекту рішення міської ради стосовно по-годження надання (відмови в наданні) гірничого відводу під територією, де розміще-ні будівлі, споруди, населені пункти, джерела водопоста-чання, водоймища, об'єкти природно-заповідного фон-ду, пам'ятки історії, культу-ри та мистецтва, об'єкти спеціального й іншого при-значення на сесії міської ради | Депутати міської ради | Управління організаційно-протокольної роботи виконкому міської ради | 1 робочий день |
| **7** | Підписання рішення місь-кої ради | Міський голова | Управління організаційно-протокольної роботи виконкому міської ради | До 2 робочих днів |
| **8** | Підготовка рішення міської ради та витягу з нього, їх посвідчення й передача до Центру | Спеціалісти відділу із протокольної роботи  управління організа-ційно-протокольної роботи виконкому міської ради | Управління організаційно-протокольної роботи виконкому міської ради | Протягом 2 робочих днів |
| **9** | Видача рішення міської ра-ди суб’єктам звернення в Центрі | Адміністратор | Управління з питань надання адміністративних послуг виконкому міської ради | Через 2 робочі дні після ухвалення рішення |

Суб’єкт звернення має право оскаржити результат надання адміністративної послуги шляхом подачі скарги до органу, якому підпорядковується особа, уповноважена, відповідно до закону, надавати адміністративні послуги або в судовому порядку.