



Львівська  
міська  
рада

Центр надання адміністративних послуг м. Львова  
[www.city-adm.lviv.ua](http://www.city-adm.lviv.ua), e-mail: [service.center@lvivcity.gov.ua](mailto:service.center@lvivcity.gov.ua)



Затверджено  
Наказ Державної служби  
України з питань праці  
від 17.10.2025 року №176-25а

## ІНФОРМАЦІЙНА КАРТКА

адміністративної послуги з

### Переоформлення гірничого відводу для розробки родовищ корисних копалин підземним способом

Інформація про суб'єкт надання адміністративної послуги		
1	Місцезнаходження суб'єкта надання адміністративної послуги	Західне міжрегіональне управління Державної служби з питань праці  пл. Міцкевича, 8, м. Львів, Львівська обл., 79005 вул. Кравчука, 22-В, м. Луцьк, Волинська обл., 43026 вул. Минайська, 16, м. Ужгород, Закарпатська обл., 88018 вул. Лермонтова, 7, м. Рівне, Рівненська обл., 33028
2	Інформація щодо режиму роботи суб'єкта надання адміністративної послуги	понеділок – четвер: 08:00 – 17:00 п'ятниця: 08:00 – 15:45 обідня перерва: 12:00 – 12:45
3	Телефон/факс (довідки), адреса електронної пошти та веб-сайт суб'єкта надання адміністративної послуги	тел./факс (032) 235-76-73 ел. пошта: <a href="mailto:lv@dsp.gov.ua">lv@dsp.gov.ua</a> ; <a href="http://lviv.dsp.gov.ua/">http://lviv.dsp.gov.ua/</a>
Інформація про Центр надання адміністративних послуг		
Найменування центру надання адміністративних послуг, в якому здійснюється обслуговування суб'єкта звернення		Центр надання адміністративних послуг м. Львова
4	Місцезнаходження центру надання адміністративних послуг та його відділень	пл. Ринок, 1 (вхід з правої сторони Ратуші), м. Львів, 79006 вул. К. Левицького, 67, м. Львів, 79017 вул. І. Виговського, 32, м. Львів, 79022 вул. Генерала Чупринки, 85, м. Львів, 79057 пр. Червоної Калини, 72а, м. Львів, 79066 вул. М. Хвильового, 14а, м. Львів, 79068 вул. Т. Шевченка, 374, м. Львів, 79069  Територіальний підрозділ ЦНАП: смт Рудне, вул. Грушевського, 55, 79493 смт Брюховичі, вул. В. Івасюка, 2-А, 79491 м. Винники, вул. Галицька, 12, 79495

		м. Дубляни, вул. Т. Шевченка, 4, 80381  Віддалені місця для роботи адміністраторів ЦНАП: с. Зашків, вул. Є. Коновальця, 110а, 80375
5	Інформація щодо режиму роботи центру надання адміністративних послуг	понеділок - вівторок: 09:00 – 18:00 середа: 09:00 – 20:00 четвер: 09:00 – 18:00 п'ятниця – субота: 09:00 – 16:00  *Актуальні зміни у графіку роботи <a href="#">тут</a> ".  *без обідньої перерви
6	Телефон/факс (довідки), адреса електронної пошти та веб-сайт центру надання адміністративних послуг	телефон: (032) 297-57-95, (093) 297-57-95 ел. пошта: <a href="mailto:service.center@lvivcity.gov.ua">service.center@lvivcity.gov.ua</a> <a href="http://www.city-adm.lviv.ua">http://www.city-adm.lviv.ua</a>
<b>Нормативні акти, якими регламентується надання адміністративної послуги</b>		
7	Закони України	Кодекс України про надра; Закон України «Про адміністративні послуги» Закон України «Про адміністративну процедуру»
8	Акти Кабінету Міністрів України	1. Постанова Кабінету Міністрів України від 27.01.1995 № 59 «Про затвердження Положення про порядок надання гірничих відводів»(зі змінами); 2. Постанова Кабінету Міністрів України від 11.02.2015 № 96 «Про затвердження Положення про Державну службу України з питань праці». 3. Постанова Кабінету Міністрів України від 01.10.2025 № 1226 “Деякі питання надання адміністративних послуг через центри надання адміністративних послуг”
<b>Умови отримання адміністративної послуги</b>		
9	Підстава для отримання адміністративної послуги	Звернення користувача надр або уповноваженої ним особи із заявою про переоформлення гірничого відводу за наявності у них переоформленого спеціального дозволу на користування надрами.
10	Вичерпний перелік документів, необхідних для отримання адміністративної послуги, вимоги до них	1. Заява із зазначенням номера спеціального дозволу на користування надрами; 2. Копія спеціального дозволу на користування надрами (засвідчена написом “з оригіналом вірно” та підписом керівника підприємства відповідно до ДСТУ 4163:2020 “Уніфікована система організаційно-розпорядчої документації. Вимоги до оформлення документів”). 3. Викопіювання з топографічного плану поверхні із нанесеним контуром гірничого відводу, геологічні розрізи, оформлені відповідно до вимог пункту 5 додатку № 2 до Положення про порядок надання гірничих відводів (два примірники).
11	Порядок і спосіб подання документів, необхідних для отримання адміністративної послуги	Документи подаються користувачем надр шляхом особистого звернення або уповноваженою ним особою чи надсилаються рекомендованим листом з описом вкладення до адміністратора ЦНАП (за місцем розташування об'єкта надрокористування) або органу, що погоджує заявку на одержання

		гірничого відводу (міжрегіональні територіальні органи Держпраці). Погодження заявки на отримання гірничого відводу з відповідним територіальним органом Держпраці (за місцем розташування об'єкта надрокористування). Міжрегіональний територіальний орган передає до Держпраці погоджену заявку разом з іншими документами, визначеними пунктом 7.
12	Платність (безоплатність) надання адміністративної послуги	Безоплатно
13	Нормативно-правовий акт на підставі якого стягується плата	Відсутній
14	Розмір і порядок внесення плати (адміністративного збору) за платну адміністративну послугу	Не вноситься
15	Строк надання адміністративної послуги	Рішення стосовно переоформлення гірничого відводу приймається протягом 15 днів з дати отримання заявки органом, що надає гірничий відвід (Держпраці).
16	Результат надання адміністративної послуги	Акт про надання гірничого відводу та надпис на копії топографічного плану або лист про відмову видачі акта із зазначенням причин.
17	Способи отримання відповіді (результату)	Документи (акт, копія топографічного плану з надписом та проект гірничого відводу) отримуються заявником особисто (уповноваженою ним особою) або надсилаються заявнику поштовим відправленням протягом п'яти робочих днів з дня прийняття рішення.
18	Порядок оскарження відмови у наданні гірничого відводу	У разі відмови у наданні з переоформлення гірничого відводу заявник має право оскаржити рішення у такому порядку. Адміністративне оскарження: подання скарги до центрального апарату Держпраці протягом 30 календарних днів з дня отримання листа про відмову. Судове оскарження: подання позову до адміністративного суду протягом 6 місяців з моменту отримання відмови.

Під час подання документів вказати бажаний спосіб отримання прийнятого рішення відповідно до пункту 17.