|  |
| --- |
| Додаток 1 до наказу Держгеонадр від 25.07.2018 № 253 |

**Технологічна картка адміністративної послуги, яка надається суб’єкту господарювання з метою надання спеціального дозволу на користування надрами за результатами продажу на аукціоні**

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **№п/п** | **Етапи опрацювання звернення** | **Відповідальна особа** | **Дія****В** | **Дія У** | **Дія П** | **Дія З** | **Відповідальні структурні підрозділи за дію** | **Строки виконання** |
| 1. | Реєстрація звернення (оформлення)суб’єкта госпо-дарювання | Начальник відділу |  |  |  |  | Відділ документообігу та контролю | Відповідно до Порядку проведення аукціонів з продажу спеціальних дозволів на користування надрами, затвердженого постановою Кабінету Міністрів України від 30.05.2011 № 594 |
| 2. | Опрацювання звернення та оформлення (погодження структурними підрозділами) | Директор департаменту |  |  |  |  | Департамент дозвільної та міжнародної діяльності |
| Директор департаменту |  |  |  |  | Департамент геології (погодження примірника угоди та програми робіт) |
| Директор департаменту |  |  |  |  | Департамент державного геологічного контролю (погодження примірника угоди та програми робіт, інформація про виявлені порушення правил користування надрами) |
| Начальник управління |  |  |  |  | Юридичне управління (погодження примірника дозволу, угоди) |
| Завідувач сектору |  |  |  |  | Сектор організаційно-аналітичного забезпечення та комунікацій (розміщення на сайті оголошення про проведення аукціону) |
|  |  | Начальник управління-головний бухгалтер |  |  |  |  | Відділ оплати праці та бухгалтерського обліку Управління економіки та бухгалтерського обліку (підтвердження сплати вартості дозволу та геологічної інформації) |
| 3. | Направлення до органів, визначених пунктом 6 Порядку проведення аукціонів з продажу спеціальних дозволів на користування надрами, затвердженого постановою Кабінету Міністрів України від 30.05.2011 № 594 на погодження та отримання пропозицій | Начальник відділу |  |  |  |  | Відділ документообігу та контролю |
| Директор департаменту |  |  |  |  | Департамент дозвільної та міжнародної діяльності |
| 4. | Видача результату надання та його реєстрація | Директор департаменту |  |  |  |  | Департамент дозвільної та міжнародної діяльності |
| Рішення може бути оскаржено в судовому порядку |

Умовні позначки : В – виконує, У – бере участь, П – погоджує, З – затверджує.