|  |
| --- |
| Додаток 2 до наказу Держгеонадр від 25.07.2018 № 253 |

**Технологічна картка адміністративної послуги, яка надається суб’єкту господарювання з метою отримання спеціального дозволу на користування надрами без проведення аукціону**

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **№п/п** | **Етапи опрацювання звернення** | **Відповідальна****особа** | **Дія В** | **Дія У** | **Дія П** | **Дія З** | **Відповідальні структурні підрозділи за дію** | **Строки виконання** |
| 1 | Реєстрація (оформлення) звернення суб’єкта госпо-дарювання | Начальник відділу |  |  |  |  | Відділ документообігу та контролю | Рішення про надання дозволу без проведення аукціону приймається протягом 30 календарних днів після отримання всіх погоджень, передбачених пунктом 9 Порядку надання спеціальних дозволів на користування надрами, затвердженого постановою Кабінету Міністрів України від 30.05.2011 № 615 (далі – Порядок) та пропозицій Мінприроди, передбачених пунктом 25 Порядку.Надання дозволу без проведення аукціону здійснюється протягом 20 робочих днів після сплати у повному обсязі збору за надання спеціального дозволу. |
| 2 | Направлення до органів, визначених пунктами 9, 25 Порядку надання спеціальних дозволів на користування надрами, затвердженого постановою Кабінету Міністрів України від 30.05.2011 № 615 на погодження та отримання пропозицій  | Начальник відділу |  |  |  |  | Відділ документообігу та контролю |
| Директор департаменту |  |  |  |  | Департамент дозвільної та міжнародної діяльності |
| 3. | Опрацювання звернення та оформлення (погодження структурними підрозділами) | Директор департаменту |  |  |  |  | Департамент дозвільної та міжнародної діяльності |
| Начальник управління |  |  |  |  | Юридичне управління (у разі виникнення потреби надання письмового роз’яснення, погодження примірника дозволу, угоди) |
| Директор департаменту  |  |  |  |  | Департамент геології (погодження примірника дозволу угоди, програми робіт).  |
| Директор департаменту  |  |  |  |  | Департамент державного геологічного контролю (погодження примірника дозволу, угоди, програми робіт) |
| Начальник управління-головний бухгалтер |  |  |  |  | Відділ оплати праці та бухгалтерського обліку Управління економіки та бухгалтерського обліку (підтвердження сплати збору за надання дозволу та вартості геологічної інформації) |
| 4. | Видача результату надання та його реєстрація | Директор департаменту  |  |  |  |  | Департамент дозвільної та міжнародної діяльності |
| Рішення може бути оскаржене в судовому порядку |

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