|  |
| --- |
| Додаток 3 до наказу Держгеонадр  від 25.07.2018 № 253 |

**Технологічна картка адміністративної послуги, яка надається**

**суб’єкту господарювання з метою продовження строку дії**

**спеціального дозволу на користування надрами**

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **№п/п** | **Етапи опрацювання звернення** | **Відповідальнаособа** | **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 продовження строку дії дозволу приймається протягом 45 днів після надходження документів у повному обсязі відповідно до пункту 14 Порядку надання спеціальних дозволів на користування надрами, затвердженого постановою Кабінету Міністрів України від 30.05.2011  № 615.  Надання примірника дозволу, строк дії якого продовжено, здійснюється протягом 20 робочих днів після прийняття рішення про продовження строку дії дозволу – для нафти та газу;  протягом 20 робочих днів після сплати у повному обсязі збору за продовження строку дії, -крім нафти та газу |
| 2. | Направлення до органів, визначених пунктом 25 Порядку надання спеціальних дозволів на користування надрами, затвердженого постановою Кабінету Міністрів України від 30.05.2011  № 615 на 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 та додаткової угоди) |
| Директор департаменту |  |  |  |  | Департамент державного геологічного контролю (погодження примірника дозволу та додаткової угоди). |
|  |  | Начальник управління-головний бухгалтер |  |  |  |  | Відділ оплати праці та бухгалтерського обліку Управління економіки та бухгалтерського обліку (підтвердження сплати збору за продовження строку дії дозволу (крім нафтогазоносних надр) |
| 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.