



УКРАЇНА
ДОНЕЦЬКА ОБЛАСНА РАДА
РОЗПОРЯДЖЕННЯ
ГОЛОВИ ОБЛАСНОЇ РАДИ

29.02.2012 № 26р
м. Донецьк

Про видачу документів
дозвільного характеру

З метою організації роботи з видачі документів дозвільного характеру за принципом організаційної єдності, керуючись Законами України «Про дозвільну систему у сфері господарської діяльності», «Про перелік документів дозвільного характеру у сфері господарської діяльності», ст. 55 Закону України «Про місцеве самоврядування в Україні»:

1. Здійснювати видачу документів дозвільного характеру через обласний дозвільний центр (м. Донецьк, бул. Пушкіна 32).

2. Призначити уповноваженим представником обласної ради для участі в роботі обласного дозвільного центру Купавих Олену Володимирівну - заступника начальника управління з питань майна комунальної власності з питань екології та природних ресурсів виконавчого апарату обласної ради

3. Встановити графік консультацій уповноваженого представника обласної ради в обласному дозвільному центрі згідно з додатком 1.

4. Затвердити регламент (інформаційну карту) отримання погодження клопотання про надання надр в користування з метою геологічного вивчення, розробки родовищ корисних копалин загальнодержавного значення, а також для цілей, не пов'язаних з видобуванням корисних копалин згідно з додатком 2.

5. Взяти до уваги:

5.1. У разі надходження до обласного дозвільного центру заяви та документів до неї на видачу (переоформлення, видачу дублікату, анулювання) документу дозвільного характеру (далі – заява), видача якого

належить до компетенції обласної ради, заява передається державним адміністратором до управління з загальних питань виконавчого апарату обласної ради в день реєстрації або протягом наступного робочого дня.

5.2. Заява підлягає реєстрації та розгляду відповідно до Інструкції з діловодства в Донецкій обласній раді та її виконавчому апараті з дотриманням строків щодо розгляду документів дозвільного характеру.

5.3. Після прийняття документу дозвільного характеру він передається управлінням з загальних питань виконавчого апарату обласної ради державному адміністратору протягом 5-ти робочих днів з дня його прийняття.

6. Начальникам управління з питань майна комунальної власності виконавчого апарату обласної ради Назаренко Н.В., з загальних питань виконавчого апарату обласної ради Юрковській К.П. внести відповідні зміни до Положень про управління та посадові обов'язки працівників.

7. Координацію роботи щодо виконання даного розпорядження покласти на керуючого справами виконавчого апарату обласної ради Донецькову С.О., контроль - на заступника голови обласної ради Кравцова О.О.

Голова обласної ради

А.М. Федорук

Додаток 1
до розпорядження голови
обласної ради
29.02.2012 № 26р

**Графік консультацій уповноваженого
представника обласної ради в обласному дозвільному центрі
(м. Донецьк, бул. Пушкіна 32)**

П.І.Б., посада	День надання консультацій	Час надання консультацій	Телефони для довідок
Купавих Олена Володимирівна - заступник начальника управління з питань майна комунальної власності з питань екології та природних ресурсів виконавчого апарату обласної ради	Кожна п'ятниця	9.00-12.00	335-34-48

Керуючий справами виконавчого
апарату обласної ради

С. А. Донецькова

Додаток 2
до розпорядження голови
обласної ради
29.02.2012 № 26р

ПОГОДЖЕНО

Голова облдержадміністрації

ЗАТВЕРДЖЕНО

Голова обласної ради

А.В. Шишацький

А.М. Федорук

«__» «_____» 2012 р

«__» «_____» 2012 р

**РЕГЛАМЕНТ
(ІНФОРМАЦІЙНА КАРТКА)**

«Погодження клопотання про надання надр в користування з метою геологічного вивчення, розробки родовищ корисних копалин загальнодержавного значення, а також ля цілей, не пов'язаних з видобуванням корисних копалин»
(назва документа дозвільного характеру)

Донецька обласна рада
(найменування органу, що видає документ дозвільного характеру)

1.	Найменування дозвільного центру, в якому здійснюється обслуговування суб'єктів господарювання	Донецька облдержадміністрація
2.	Місцезнаходження дозвільного центру	83105, м. Донецьк, Бул. Пушкіна, буд. 32
3.	Інформація щодо графіку роботи дозвільного центру	Понеділок-п'ятниця з 8.00 до 17.00 Перерва з 12.00 до 12.45 Вихідний: субота, неділя.
4.	Реквізити адміністратора (-ів) та представника (-ів) місцевого дозвільного органу, відповідальних, за видачу	1. 83105, м. Донецьк, Бул. Пушкіна, буд. 32

	документа дозвільного характеру	2. Купавих Олена Володимирівна, тел/факс (062) 335-34-48
5.	Нормативно-правові акти, якими регламентується видача документа дозвільного характеру	
5.1.	Закони України (назва , частина, стаття)	Кодекс України про надра, ч. 4, ст.9 ¹
5.2.	Акти Кабінету Міністрів України (назва , дата та номер, пункт)	Постанова КМУ від 30.05.2011 № 615 «Про затвердження Порядку надання спеціальних дозволів на користування надрами», пункт 9; Постанова КМУ від 30.05.2011 № 594 «Про затвердження Порядку проведення аукціонів з продажу спеціальних дозволів на користування надрами», пункт 6.
5.3.	Акти центральних органів виконавчої влади (назва , дата та номер, пункт)	
5.4.	Акти місцевих органів виконавчої влади / органів місцевого самоврядування (назва, дата та номер, пункт)	Рішення обласної ради від 14.09.2011 № 6/6-142 «Про затвердження Порядку погодження клопотань про надання надр в користування»
6.	6.1 Вичерпний перелік документів, необхідних для отримання документа дозвільного характеру	<ul style="list-style-type: none"> - Клопотання; - Копія Витягу з Єдиного державного реєстру юридичних осіб та фізичних осіб-підприємців, завірені у встановленому порядку; - Копія уставних документів (для юридичних осіб), копія паспорта и довідки про присвоєння ідентифікаційного номера (для фізичних осіб); - Пояснювальна записка; - Програма робот; - Копія дозволу на спеціальне водокористування (для родовищ підземних вод); - Інформація про виробничу діяльність за попередні 2 роки; - Каталог графічних координат; - Графічні матеріали; - Попереднє погодження органа місцевого самоврядування, місцевого органу виконавчої влади або власника землі про надання земельної ділянки для користування надрами (якщо планується вилучення земельних

		ділянок); - Висновок Державного управління охорони навколишнього природного середовища у Донецькій області.
6.2.	Перелік документів, необхідних для анулювання документа дозвільного характеру	Не передбачено.
6.3.	Перелік документів, необхідних для переоформлення документа дозвільного характеру	Не передбачено.
6.4.	Перелік документів, необхідних для видачі дублікату документа дозвільного характеру	Не передбачено.
6.5.	Перелік документів необхідних для зупинення розгляду документів, що надаються для видачі документа дозвільного характеру	Письмове повідомлення суб'єкта господарювання про його бажання зупинення розгляду документа для отримання відповідного рішення.
7.	Платність (безоплатність) видачі документа дозвільного характеру	Безоплатно.
8.	Строк, протягом якого видається документ дозвільного характеру	Залежно від проведення сесії обласної ради, відповідно до Регламенту обласної ради.
9.	Вичерпний перелік підстав для відмови у наданні документа дозвільного характеру	1. Подання заявником документів не в повному обсязі. 2. Виявлення у поданих документах недостовірних даних. 3. Невідповідність документів, поданих заявником, вимогам законодавства
10.	Строк дії документа дозвільного характеру (необмеженість строку дії)	Строк дії погодження – 2 роки.
11.	Необхідність у проведенні експертизи (обстеження) об'єкта, на який видається документ дозвільного характеру	Не має.
12.	Платність (безоплатність) проведення експертизи (обстеження)	---
13.	Примітки	