

14.11.2012

м.Суми

**Про затвердження Порядку погодження
Сумською районною радою клопотань
про надання надр у користування
та на отримання гірничих відводів**

Керуючись статтею 43 Закону України «Про місцеве самоврядування в Україні», відповідно до статті 10, 17 Кодексу України про надра, Земельного кодексу України, Законів України «Про Перелік документів дозвільного характеру у сфері господарської діяльності», «Про дозвільну систему у сфері господарської діяльності», «Про засади державної регуляторної політики у сфері господарської діяльності», постанови Кабінету Міністрів України від 30.05.2011 року №615 «Про затвердження Порядку надання спеціальних дозволів на користування надрами», постанови Кабінету Міністрів України від 27.01.1995 року №59 «Про затвердження Положення про порядок надання гірничих відводів», постанови Кабінету Міністрів України від 21.05.2009 року №526 «Про заходи щодо упорядкування видачі документів дозвільного характеру у сферах господарської діяльності» та з метою вдосконалення процедури погодження клопотань про надання надр у користування та на отримання гірничих відводів, або відмови у їх погодженні, переоформлення, видачі дублікатів, анулювання,

районна рада **ВИРІШИЛА:**

1. Затвердити Порядок погодження Сумською районною радою клопотань про надання надр у користування та на отримання гірничих відводів (додається).

2. Рішення набуває чинності з _____ року.

3. Контроль за виконанням рішення покласти на постійну комісію районної ради з питань агропромислового розвитку, регулювання земельних відносин і охорони навколишнього природного середовища (Іванченко С.М.).

Голова

І.В.Бояринова

ЗАТВЕРДЖЕНО
рішення девятнадцятої сесії
районної ради шостого
скликання
від _____ **2012 року**

Порядок
погодження Сумською районною радою клопотань про надання надр у
користування та на отримання гірничих відводів

1. Порядок погодження Сумською районною радою клопотань про надання надр у користування та на отримання гірничих відводів (далі – Порядок) встановлює правила отримання суб'єктами господарювання погодження клопотання про надання надр у користування з метою геологічного вивчення родовищ корисних копалин, видобування корисних копалин місцевого значення, отримання гірничих відводів або відмови у їх погодженні, переоформлення, видачі дублікатів, анулювання (далі – погодження клопотання) та перелік необхідних документів для його отримання.

2. Порядок розроблено відповідно до Законів України «Про місцеве самоврядування в Україні», «Про дозвільну систему у сфері господарської діяльності», «Про Перелік документів дозвільного характеру у сфері господарської діяльності», постанови Кабінету Міністрів України від 30.05.2011 року №615 «Про затвердження Порядку надання спеціальних дозволів на користування надрами», постанови Кабінету Міністрів України від 27.01.1995 року №59 «Про затвердження Положення про порядок надання гірничих відводів», постанови Кабінету Міністрів України від 21.05.2009 року №526 «Про заходи щодо упорядкування видачі документів дозвільного характеру у сферах господарської діяльності» та інших нормативно – правових актів.

Дія Порядку не поширюється на відносини, пов'язані з погодженням обласною радою переліку ділянок надр, дозволи на користування якими виставляються на аукціон.

Погодження клопотання про надання надр у користування відповідному суб'єкту господарювання не може вважатися як погодження районною радою пропозицій щодо визначення переліку ділянок надр, дозволи на користування якими виставляються на аукціон.

3. Одержання погодження клопотання здійснюється через державного адміністратора апарату Сумської районної державної адміністрації (далі – державного адміністратора) безкоштовно.

4. Для одержання погодження клопотання суб'єктом господарювання подаються документи, визначені у додатку до Порядку.

5. Уповноважена особа районної ради, яка відповідальна за підготовку

проектів документів дозвільного характеру, здійснює прийом суб'єктів господарювання у дозвільному центрі згідно з встановленим графіком та надає суб'єкту господарювання вичерпну інформацію щодо вимог та порядку одержання погодження клопотання, а також забезпечує можливість отримання бланку заяви-клопотання та переліку документів, що додаються суб'єктами господарювання до заяви-клопотання.

6. Для розгляду пакету документів на повноту й відповідність чинному законодавству України та вимогам цього Порядку заява-клопотання та документи до неї передаються у дводенний строк після їх реєстрації від державного адміністратора апарату райдержадміністрації до відділу з питань організаційного, юридичного та кадрового забезпечення діяльності виконавчого апарату районної ради.

7. Підставами для відмови у погодженні клопотання є:

а) подання суб'єктом господарювання неповного пакета документів, необхідних для одержання погодження клопотання, передбаченого додатком до цього Порядку;

б) виявлення в документах, поданих суб'єктом господарювання, недостовірних відомостей;

в) негативний висновок за результатами експертизи;

г) інші підстави, встановлені законом.

8. Письмове повідомлення районної ради (лист) про відмову у погодженні клопотання з обґрунтуванням разом із документами, наданими до заяви-клопотання, передається державному адміністратору не пізніше десяти робочих днів із дня прийняття заяви-клопотання.

9. У разі усунення суб'єктом господарювання причин, що стали підставою для відмови у погодженні клопотання про надання надр у користування, повторний розгляд документів районною радою здійснюється у строк, що не перевищує п'яти робочих днів з дня отримання документів, передбачених у пункті 4 Порядку, та документів, які засвідчують усунення причин, що стали підставою для відмови у погодженні клопотання про надання надр у користування.

10. У разі відсутності підстав для відмови у погодженні клопотання відділом з питань організаційного, юридичного та кадрового забезпечення діяльності виконавчого апарату районної ради готується відповідний проект рішення та подається голові районної ради для його внесення на розгляд ради у встановленому порядку та письмове повідомлення, яке видається або надсилається суб'єкту господарювання не пізніше десяти робочих днів із дня прийняття заяви-клопотання.

11. Анулювання погодження клопотання здійснюється районною радою на підставі:

а) звернення суб'єкта господарювання із заявою про скасування рішення щодо погодження клопотання;

б) встановлення факту надання в заяві-клопотанні та документах, що

додаються до неї, недостовірної інформації;

в) з інших підстав, встановлених законом.

12. У разі наявності підстав для анулювання погодження клопотання відділом з питань організаційного, юридичного та кадрового забезпечення діяльності виконавчого апарату районної ради:

а) готується та подається голові районної ради для внесення на розгляд ради у встановленому порядку проект рішення про скасування рішення щодо погодження клопотання та письмове повідомлення про це державному адміністратору, яке передається не пізніше п'яти робочих днів із дня прийняття рішення – якщо таке рішення районної ради не реалізовано (суб'єктом господарювання не отримано спеціальний дозвіл на користування надрами);

б) готується відповідний лист для інформування Державної служби геології та надр України про наявність підстав для анулювання спеціального дозволу, якщо рішення районної ради щодо погодження клопотання реалізовано (суб'єктом господарювання отримано спеціальний дозвіл).

13. Анулювання погодження клопотання може бути оскаржено в суді.

14. Рішення районної ради про скасування рішення щодо погодження клопотання передається державному адміністратору та Державній службі геології та надр України не пізніше п'яти робочих днів із дня прийняття рішення районною радою.

15. Підставами для переоформлення погодження клопотання є:

а) зміна найменування суб'єкта господарювання – юридичної особи або прізвища, імені, по батькові фізичної особи – підприємця;

б) інші підстави, встановлені законом.

16. Для переоформлення погодження клопотання суб'єкту господарювання необхідно протягом п'яти робочих днів з дня настання таких підстав подати державному адміністратору:

- заяву про переоформлення документів дозвільного характеру разом з оригіналом погодження клопотань про надра, який підлягає переоформленню;

- виписку з Єдиного державного реєстру підприємств та організацій України.

17. У разі зміни найменування суб'єкта господарювання таким документом є виписка з Єдиного державного реєстру юридичних осіб та фізичних осіб-підприємців.

18. У разі наявності підстав для переоформлення погодження клопотання та підтверджуючих документів відділом з питань організаційного, юридичного та кадрового забезпечення діяльності виконавчого апарату районної ради готується проект рішення про внесення змін до рішення районної ради щодо погодження клопотання та письмове повідомлення, яке передається державному адміністратору протягом двох

робочих днів з дня одержання заяви та необхідних документів до неї.

19. Підставами для видачі дубліката погодження клопотання (видачі копії рішення районної ради про погодження клопотання про надання надр у користування) є втрата або пошкодження раніше наданої копії рішення та інші підстави, встановлені законом.

20. Для повторного отримання копії рішення районної ради про погодження клопотання суб'єкт господарювання подає заяву державному адміністратору із зазначенням підстав його видачі, який протягом п'яти робочих днів передає його до районної ради.

21. Копія рішення районної ради про погодження клопотання передається адміністратору протягом двох робочих днів з дня одержання заяви про її видачу.

22. Заява-клопотання про погодження клопотання та документи, що додаються до неї, заява про анулювання погодження клопотання, заява про видачу дубліката клопотання подаються особисто суб'єктом господарювання (керівником юридичної особи, фізичною особою-підприємцем) чи уповноваженими ними особами. Повноваження особи повинні бути підтверджені відповідно до вимог Цивільного кодексу України.

23. Підпис на заяві-клопотанні засвідчується печаткою (для фізичних осіб-підприємців – при наявності).

24. Зазначені документи можуть бути надіслані рекомендованим листом з описом вкладення. При цьому підпис фізичної особи-підприємця (у разі відсутності печатки) або підпис уповноваженої суб'єктом господарювання особи – засвідчується нотаріально.

25. Копії документів, що додаються до заяви-клопотання, повинні бути засвідчені суб'єктом господарювання з дотриманням вимог, передбачених ДСТУ 4163-2003 «Уніфікована система організаційно-розпорядчої документації», або у порядку, передбаченому Законом України «Про нотаріат».

26. Проекти рішень районної ради про погодження клопотання, про скасування, про внесення змін до рішення розглядаються на сесії районної ради та приймаються на її пленарному засіданні у порядку, передбаченому Законом України «Про місцеве самоврядування в Україні» та Регламентом районної ради.

27. Письмові повідомлення та рішення районної ради, зазначені у цьому Порядку, передаються державному адміністратору з описом вкладення.

28. Повноваження особи повинні бути підтверджені відповідно до вимог Цивільного кодексу України.

29. У разі внесення змін чи введення в дію нових законодавчих актів з питань надрокористування при розгляді питання про погодження клопотання про надання надр чи надання гірничих відводів у користування,

районна рада керується цими актами, якщо Порядок суперечить їм.

Заступник голови

Є.О.Юрченко

Додаток 1
до Порядку погодження
Сумською районною радою
клопотань про надання надр у
користування та на отримання
гірничих відводів

Голові районної ради

З А Я В А – КЛОПОТАННЯ

Відповідно до статті 7 Закону України «Про дозвільну систему у сфері господарської діяльності» прошу видати погодження

(назва документа дозвільного характеру)

(об'єкт, на який видається документ дозвільного характеру)

(місцезнаходження (адреса), за яким знаходиться земельна ділянка, назва ділянки надр, вид корисних копалин, мета отримання погодження та його обґрунтування)

(Зареєстрований вид діяльності згідно КВЕД)

(у давальному відмінку повне найменування юридичної особи/ ім'я, по батькові та прізвище фізичної особи-підприємця)

(ідентифікаційний код згідно з ЄДРПО,

ідентифікаційний номер фізичної особи-підприємця, платника податків та інших обов'язкових платежів)

(ім'я , по батькові та прізвище керівника юридичної особи / фізичної особи – підприємця / уповноваженої особи)

(місцезнаходження юридичної особи / місце проживання фізичної особи – підприємця)

(телефон)
(телефакс)

«__» _____ 2012 р.

МП.

фізичної
особи)

(підпис керівника юридичної особи/
особи – підприємця, уповноваженої

Документи, що додаються до заяви :

Заповнюється державним адміністратором

<p>« _____ » _____ 2012 р. (дата надходження заяви)</p> <p>_____ (підпис)</p>	<p>Реєстраційний номер _____</p> <p>_____ (ініціали та прізвище державного адміністратора)</p>
---	---

Додаток 1
до Порядку погодження
Сумською районною радою
клопотань про надання надр у
користування та на отримання
гірничих відводів

Перелік документів, що додаються суб'єктами господарювання
до заяви-клопотання

1. Для погодження клопотання про надання надр загальнодержавного значення у користування з метою: геологічного вивчення родовищ корисних копалин; геологічного вивчення, у тому числі дослідно-промислової розробки родовищ корисних копалин; геологічного вивчення нафтогазоносних надр, у тому числі дослідно-промислової розробки родовищ, з подальшим видобуванням нафти і газу (промислова розробка родовищ):

копія виписки з Єдиного державного реєстру юридичних осіб та фізичних осіб – підприємців;

копія установчих документів (для юридичних осіб);

копія довідки про включення до ЄДРПОУ (для юридичних осіб);

копії паспорта та довідки про присвоєння ідентифікаційного номера (для фізичних осіб – підприємців);

копія рішення органу місцевого самоврядування про погодження клопотання про надання надр у користування;

довіреність, що підтверджує повноваження особи на звернення до районної ради (у разі підписання заяви-клопотання уповноваженою особою);

довідка щодо відсутності рішення про порушення проти суб'єкта господарювання справи про банкрутство чи визнання його в установленому порядку банкрутом;

ліцензія на геологорозвідувальні роботи або договір із спеціалізованим геологічним підприємством, яке має ліцензію на виконання геологорозвідувальних робіт;

програма робіт з геологічного вивчення ділянки надр (види робіт, їх обсяг та вартість, джерело фінансування, календарний план виконання за роками, застосування корисної копалини);

пояснювальна записка з обґрунтуванням необхідності проведення геологорозвідувальних робіт на ділянці надр із зазначенням мети її геологічного вивчення;

інформація про ефективність можливого використання та очікувані техніко-економічні показники експлуатації ресурсів корисних копалин (обсяг капітальних вкладень, річна потужність з видобутку корисної

копалини, виробництво готової продукції, собівартість сировини та готової продукції, відпускна ціна готової продукції, рентабельність, джерела фінансування);

каталог географічних координат кутових точок ділянки надр (похибка – менш як 1 секунда) із зазначенням її площі;

оглядова карта (масштаб 1:200000);

ситуаційний план з нанесеними межами площі геологічного вивчення та географічними координатами її кутових точок (похибка – менш як 1 секунда) у масштабі, який дає змогу перевірити правильність визначення координат;

оглядова геологічна карта (масштаб 1:200000 – 1:50000) з лініями проектних геологічних розрізів;

гідрогеологічна карта (для родовищ підземних вод);

геологічні розрізи;

копія дозволу на спеціальне водокористування (для родовищ підземних вод);

копія виписки з пооб'єктного плану (у разі проведення геологічного вивчення за рахунок коштів державного бюджету);

копія дозволу на її геологічне вивчення (у разі розширення меж ділянки надр, наданої для геологічного вивчення);

результати проведення геологорозвідувальних робіт, які підтверджують факт, що родовище (площа) виходить за межі ділянки надр, наданої в користування для геологічного вивчення родовища (площі) або створення підземного сховища (у разі розширення меж ділянки надр, наданої для геологічного вивчення);

нотаріально засвідчені копії документів, що підтверджують право власності (оренди, концесії) на цілісний майновий комплекс (для власника (орендаря, концесіонера) цілісного майнового комплексу).

2. Для погодження клопотання про надання надр у користування з метою видобування корисних копалин:

копія виписки з Єдиного державного реєстру юридичних осіб та фізичних осіб – підприємців;

копія установчих документів (для юридичних осіб);

копія довідки про включення до ЄДРПОУ (для юридичних осіб);

копії паспорта та довідки про присвоєння ідентифікаційного номера (для фізичних осіб);

копія рішення органу місцевого самоврядування про погодження клопотання про надання надр у користування;

довіреність, що підтверджує повноваження особи на звернення до районної ради (у разі підписання заяви-клопотання уповноваженою особою);

копія довідки щодо відсутності рішення про порушення проти

суб'єкта господарювання справи про банкрутство чи визнання його в установленому порядку банкрутом;

програма робіт з розробки ділянки надр;

пояснювальна записка з характеристикою об'єкта, стану його геологічного вивчення, методу розробки та обґрунтування необхідності використання надр;

ефективність використання та очікувані техніко-економічні показники експлуатації запасів корисних копалин (обсяг капітальних вкладень, річна потужність з видобутку корисної копалини, виробництва готової продукції, собівартість сировини та готової продукції, відпускна ціна готової продукції, рентабельність, джерела фінансування);

копія протоколу Державної комісії по запасах (Української територіальної комісії по запасах корисних копалин, центральної комісії по запасах корисних копалин, науково-технічних/технічних рад) про затвердження (апробацію) запасів у повному обсязі;

результати хімічного та бактеріологічного аналізу води строком давності не більш як шість місяців (для родовищ підземних вод);

програма робіт із введення родовища в експлуатацію із зазначенням окремих етапів та строку їх проведення, джерел фінансування до досягнення підприємством проектної потужності (для підприємств, які розпочинають розробку родовища);

копія дозволу на геологічне вивчення надр (у разі проведення геологічного вивчення за власні кошти);

копії фінансових звітів підприємства (філій) за роки проведення геологорозвідувальних робіт (у разі проведення геологічного вивчення за власні кошти);

довідка за підписом керівника та головного бухгалтера про загальну вартість геологорозвідувальних робіт, проведених на родовищі за власні кошти (у разі проведення геологічного вивчення за власні кошти);

перелік структурних підрозділів (філій, представництв тощо), які надають лікувальні послуги з використанням лікувальних природних ресурсів родовища, що надається у користування (у разі використання природних ресурсів лікувально-профілактичними та санаторно-курортними закладами);

нотаріально засвідчені документи, що підтверджують право власності (оренди, концесії) на цілісний майновий комплекс для підприємств, які розпочинають розробку родовища (для власника (орендаря, концесіонера) цілісного майнового комплексу);

нотаріально засвідчена копія дозволу на спеціальне водокористування (для родовищ підземних вод);

каталог географічних координат кутових точок ділянки надр (похибка – менш як 1 секунда) із зазначенням її площі;

довідка державного науково-виробничого підприємства «Геоінформ

України» про залишкові запаси корисної копалини на початок поточного року за даними державного балансу запасів;

оглядова карта (масштаб не менш як 1:200000);

ситуаційний план з нанесеними межами площі видобування та географічними координатами її кутових точок (похибка – менш як 1 секунда) у масштабі, який дає змогу перевірити правильність визначення координат;

план підрахунку запасів корисної копалини на топографічній основі з нанесеними межами категорії запасів, межами земельного та гірничого відводів (за наявності), контуром ліцензійної площі з географічними координатами кутових точок ділянки надр (похибка – менш як 1 секунда), а також з лініями геологічних розрізів;

гідрогеологічна карта (для родовищ підземних вод);

структурна карта (для родовищ нафти і газу);

характерні геологічні розрізи з межами категорій запасів та умовними позначками.

3. Для погодження клопотання про надання надр у користування для цілей, не пов'язаних з видобуванням корисних копалин (будівництво та експлуатація підземних споруд, не пов'язаних з видобуванням корисних копалин, у тому числі споруд для підземного зберігання нафти, газу та інших речовин і матеріалів, захоронення шкідливих речовин і відходів виробництва, скидання стічних вод):

копія виписки з Єдиного державного реєстру юридичних осіб та фізичних осіб – підприємців;

копія установчих документів (для юридичних осіб);

копія довідки про включення до ЄДРПОУ (для юридичних осіб);

копії паспорта та довідки про присвоєння ідентифікаційного номера (для фізичних осіб);

копія рішення органу місцевого самоврядування про погодження клопотання про надання надр у користування для цілей, не пов'язаних з видобуванням корисних копалин;

довіреність, що підтверджує повноваження особи на звернення до районної ради (у разі підписання заяви-клопотання уповноваженою особою);

копія довідки щодо відсутності рішення про порушення проти суб'єкта господарювання справи про банкрутство чи визнання його в установленому порядку банкрутом;

пояснювальна записка з характеристикою об'єкта та обґрунтуванням необхідності використання надр (для комерційного використання надр);

програма робіт з будівництва або експлуатації підземних споруд з техніко-економічними показниками роботи підприємства на наступні два роки та зазначенням джерел фінансування;

каталог географічних координат кутових точок ділянки надр (похибка – менш як 1 секунда) та її площа;

оглядова карта (масштаб більш як 1:200000);

ситуаційний план з нанесеними межами площі ділянки надр та географічними координатами її кутових точок (похибка – менш як 1 секунда) у масштабі, який дає змогу перевірити правильність визначення координат.

4. Для погодження клопотання на отримання гірничого відводу надаються:

копія виписки з Єдиного державного реєстру юридичних осіб та фізичних осіб – підприємців;

копія установчих документів (для юридичних осіб);

копія довідки про включення до ЄДРПОУ (для юридичних осіб);

копії паспорта та довідки про присвоєння ідентифікаційного номера (для фізичних осіб);

копія рішення органу місцевого самоврядування про погодження клопотання на отримання гірничого відводу;

довіреність, що підтверджує повноваження особи на звернення до районної ради (у разі підписання заяви-клопотання уповноваженою особою);

копія довідки щодо відсутності рішення про порушення проти суб'єкта господарювання справи про банкрутство чи визнання його в установленому порядку банкрутом;

копія спеціального дозволу на користування ділянкою надр;

копія проекту розробки родовища корисних копалин;

пояснювальна записка з характеристикою об'єкта, стану його геологічного вивчення, методу розробки та обґрунтування необхідності використання надр.

У разі подання заявки на одержання гірничого відводу для розробки родовища корисних копалин в пояснювальній записці додатково наводяться відомості про:

- розвіданість родовища: кількість, якість, категорія та речовий склад розвіданих і оцінених, а також оперативних врахованих запасів наявних корисних копалин, для відкритих розробок родовища – також розкритих порід;

- заходи комплексного використання мінеральної сировини у процесі видобування та наступної її переробки;

- рекомендації ДЗК згідно з протоколом оцінки запасів корисних копалин.

Заступник голови

Є.О.Юрченко

АНАЛІЗ

регуляторного впливу до проекту рішення районної ради «Про затвердження Порядку погодження Сумською районною радою клопотань про надання надр у користування та на отримання гірничих відводів»

1. Проблема, яку передбачається розв'язати шляхом прийняття рішення

Проект рішення районної ради «Про затвердження Порядку погодження Сумською районною радою клопотань про надання надр у користування та на отримання гірничих відводів» підготовлено постійною комісією районної ради з питань агропромислового розвитку, регулювання земельних відносин і охорони навколишнього природного середовища відповідно до вимог Земельного кодексу України, Цивільного кодексу України, Законів України «Про місцеве самоврядування в Україні», Кодексу України про надра, Законів України «Про Перелік документів дозвільного характеру у сфері господарської діяльності», «Про дозвільну систему у сфері господарської діяльності», «Про засади державної регуляторної політики у сфері господарської діяльності», постанови Кабінету Міністрів України від 30.05.2011 року №615 «Про затвердження Порядку надання спеціальних дозволів на користування надрами», постанови Кабінету Міністрів України від 27.01.1995 року №59 «Про затвердження Положення про порядок надання гірничих відводів», постанови Кабінету Міністрів України від 21.05.2009 року №526 «Про заходи щодо упорядкування видачі документів дозвільного характеру у сферах господарської діяльності».

2. Визначення цілей (мети) правового регулювання

Метою проекту рішення районної ради є вдосконалення процедури погодження клопотань про надання надр у користування та на отримання гірничих відводів, або відмови у їх погодженні, переоформлення, видачі дублікатів, анулювання,

3. Визначення та оцінка альтернативних способів досягнення зазначених цілей

Альтернативні способи досягнення зазначених цілей відсутні.

4. Опис механізму, який пропонується застосувати для розв'язання проблеми

Проектом рішення районної ради «Про затвердження Порядку погодження Сумською районною радою клопотань про надання надр у користування та на отримання гірничих відводів» визначаються

організаційно – правові підстави та порядок погодження Сумською районною радою клопотань про надання надр у користування та на отримання гірничих відводів.

5. Обґрунтування можливостей досягнення визначених цілей у разі прийняття регуляторного акта

Досягнення цілей пов'язане безпосередньо з прийняттям районною радою рішення «Про затвердження Порядку погодження Сумською районною радою клопотань про надання надр у користування та на отримання гірничих відводів».

6. Характеристики очікуваних результатів прийняття регуляторного акта

Захист прав, законних інтересів територіальних громад району та громадян, охорона навколишнього природного середовища, розвиток конкуренції, прозорість процедури видачі документів дозвільного характеру.

Забезпечення реалізації вимог чинного законодавства з питань погодження клопотань про надання надр у користування та на отримання гірничих відводів.

7. Обґрунтування терміну дії запропонованого регуляторного акта

Термін дії запропонованого регуляторного акта – безтерміновий.

8. Показники результативності

Уведення в дію запропонованого рішення забезпечить прозорість, відкритість та сприятливе середовище для розвитку підприємництва при погодженні клопотань про надання надр у користування та на отримання гірничих відводів.

Відстеження результативності рішення районної ради «Про затвердження Порядку погодження Сумською районною радою клопотань про надання надр у користування та на отримання гірничих відводів», в разі його прийняття буде здійснюватися шляхом проведення опитування суб'єктів підприємницької діяльності.

Базове відстеження результативності рішення районної ради «Про затвердження Порядку погодження Сумською районною радою клопотань про надання надр у користування та на отримання гірничих відводів» здійснюватиметься до набрання ним чинності. При цьому, повторне відстеження результативності буде проведено через рік з дня набрання ним чинності.

**Голова постійної комісії з питань
агропромислового розвитку,
регулювання земельних відносин і
охорони навколишнього природного**

середовища

С.М.Іванченко