



МІНІСТЕРСТВО ЕКОЛОГІЇ ТА ПРИРОДНИХ РЕСУРСІВ УКРАЇНИ

НАКАЗ

28.04.2015

Київ

№ 138

Про затвердження інформаційної та технологічної карток адміністративної послуги з затвердження ліміту на використання природних ресурсів у межах територій та об'єктів природно-заповідного фонду загальнодержавного значення

Відповідно до статті 8 Закону України «Про адміністративні послуги», статті 9¹ Закону України «Про природно-заповідний фонд України» та підпункту 48 пункту 4 Положення про Міністерство екології та природних ресурсів України, затвердженого постановою Кабінету Міністрів України від 21 січня 2015 року № 32

НАКАЗУЮ:

1. Затвердити такі, що додаються:

інформаційну картку адміністративної послуги із затвердження Міністерством екології та природних ресурсів України ліміту на використання природних ресурсів у межах територій та об'єктів природно-заповідного фонду загальнодержавного значення

технологічну картку адміністративної послуги із затвердження Міністерством екології та природних ресурсів України ліміту на використання природних ресурсів у межах територій та об'єктів природно-заповідного фонду загальнодержавного значення.

2. Визнати такими, що втратили чинність:

наказ Міністерства екології та природних ресурсів України від 20 травня 2014 року № 160 «Про затвердження інформаційної та технологічної карток адміністративної послуги з затвердження ліміту на використання природних ресурсів у межах територій та об'єктів природно-заповідного фонду загальнодержавного значення»;

наказ Міністерства екології та природних ресурсів України від 27 травня 2014 року № 170 «Про затвердження Положення про Робочу групу з розгляду проектів лімітів на використання природних ресурсів у межах територій та об'єктів природно-заповідного фонду загальнодержавного значення».

3. Департаменту організаційної діяльності (Холевицька О.О.) забезпечити оновлення веб-сайту Міністерства екології та природних ресурсів України в частині зазначених змін.

4. Контроль за виконанням цього наказу покласти на заступника Міністра Курикіна С.І.

Заступник Міністра –
керівник апарату



С.Л. Коломієць

ЗАТВЕРДЖЕНО

наказ Міністерства екології та природних ресурсів України

28.04.2015 № 138

ІНФОРМАЦІЙНА КАРТКА АДМІНІСТРАТИВНОЇ ПОСЛУГИ

затвердження ліміту на використання природних ресурсів у межах територій та об'єктів природно-заповідного фонду загальнодержавного значення

(назва адміністративної послуги)

Міністерство екології та природних ресурсів України

(найменування суб'єкта надання адміністративної послуги)

| Інформація про суб'єкт надання адміністративної послуги | | |
|---|--|---|
| 1. | Місцезнаходження суб'єкта надання адміністративної послуги | 03035, м. Київ, вул. Митрополита Василя Липківського, 35, каб. 118 |
| 2. | Інформація щодо режиму роботи суб'єкта надання адміністративної послуги | Понеділок – четвер: з 9.00 до 18.00 П'ятниця: з 9.00 до 16.45 Перерва: з 13.00 до 13.45 |
| 3. | Телефон/факс (довідки, адреса електронної пошти та веб-сайт суб'єкта надання адміністративної послуги) | Тел.: (044) 206 31 54, 206 30 82 Електронна адреса: ev@menr.gov.ua Веб – сайт: http://www.menr.gov.ua |
| Нормативні акти, якими регламентується надання адміністративної послуги | | |
| 4. | Закони України | Закон України "Про природно-заповідний фонд України" |
| 5. | Акти Кабінету Міністрів України | Положення про порядок установа лімітів використання природних ресурсів загальнодержавного значення, затвердженого постановою Кабінету Міністрів України від 10.08.1992 № 459 "Про порядок видачі дозволів на спеціальне використання природних ресурсів і встановлення лімітів використання ресурсів загальнодержавного значення" |
| 6. | Акти центральних органів виконавчої влади | Наказ Мінприроди від 24.01.2008 № 27 "Про затвердження Інструкції про застосування порядку |

| | | |
|-----|---|--|
| | | установлення лімітів на використання природних ресурсів у межах територій та об'єктів природно-заповідного фонду загальнодержавного значення", зареєстрований в Мін'юсті 12.02.2008 за № 117/14808 (далі - Інструкція) |
| 7. | Вичерпний перелік документів необхідних для отримання адміністративної послуги: | <ol style="list-style-type: none"> 1. Клопотання про встановлення лімітів. 2. Проект ліміту за формою, наведеною у додатку до Інструкції. 3. Обґрунтовуючі матеріали, погоджені з відповідними науковими установами – науковими кураторами територій та об'єктів природно-заповідного фонду (далі – ПЗФ), науково-дослідними інститутами. 4. Карта-схема території чи об'єкта, на якій буде здійснюватися використання природних ресурсів. 5. Витяг з рішення науково-технічної ради установи ПЗФ (тільки для біосферного заповідника, природного заповідника, національного природного парку чи ботанічного саду) за результатами розгляду всіх обґрунтовуючих документів у межах цих об'єктів ПЗФ |
| 8. | Порядок та спосіб подання документів, необхідних для отримання адміністративної послуги | Особисто або поштою |
| 9. | Платність (безоплатність) надання адміністративної послуги | Безоплатно |
| 10. | Строк надання адміністративної послуги | Протягом 30 днів з дня надходження клопотання відповідно до вимог Закону України "Про адміністративні послуги" |
| 11. | Перелік підстав для відмови у наданні адміністративної послуги | 1. Клопотання про встановлення лімітів на види використання природних ресурсів та/або територій (акваторій), які суперечать цільовому призначенню територій та об'єктів |

| | | |
|-----|--|--|
| | | <p>ПЗФ чи не передбачені законодавством.</p> <p>2. Подання заявником неповного пакета документів, перелік яких встановлений Інструкцією.</p> <p>3. Виявлення в документах наданих заявником недостовірних чи неповних відомостей</p> |
| 12. | Результат надання адміністративної послуги | <p>1. Затвердження ліміту на використання природних ресурсів у межах територій та об'єктів природно-заповідного фонду загальнодержавного значення.</p> <p>2. Повернення клопотання на доопрацювання з відповідним обґрунтуванням.</p> <p>3. Відмова у затвердженні ліміту</p> |
| 13. | Способи отримання відповіді (результату) | <p>Ліміт на використання природних ресурсів у межах територій та об'єктів природно-заповідного фонду загальнодержавного значення видається згідно з поданим клопотанням особисто заявникові або представнику за довіреністю або надсилається заявникові поштою. Клопотання повертається заявнику на доопрацювання поштою. Відмова у затвердженні ліміту надсилається заявникові поштою</p> |

ЗАТВЕРДЖЕНО

наказ Міністерства екології та природних ресурсів України

28.04.2015 № 138

ТЕХНОЛОГІЧНА КАРТКА АДМІНІСТРАТИВНОЇ ПОСЛУГИ

затвердження ліміту на використання природних ресурсів у межах територій та об'єктів природно-заповідного фонду загальнодержавного значення

(назва адміністративної послуги)

Міністерство екології та природних ресурсів України

(найменування суб'єкта надання адміністративної послуги)

| Етапи опрацювання заяви про надання адміністративної послуги | Відповідальна особа | Структурні підрозділи Мінприроди України, відповідальні за етап (дію, рішення) | Строки виконання етапів (дії, рішення) |
|--|--|--|---|
| 1. Надходження клопотання про затвердження ліміту. Реєстрація клопотання про затвердження ліміту | Спеціаліст єдиного вікна надання адміністративних послуг | Департамент організаційно-аналітичного забезпечення діяльності Міністра | В порядку надходження документів. 1 день |
| 2. Надання доручення заступником Міністра Департаменту заповідної справи щодо розгляду клопотання | Заступник Міністра | Заступник Міністра | 1 день |
| 3. Надання доручення керівництвом Департаменту заповідної справи відділу державного управління природно-заповідним фондом щодо розгляду клопотання | Директор Департаменту | Департамент заповідної справи | 1 день |
| 4. Розгляд клопотання | Спеціаліст відділу державного управління | Департамент заповідної справи | 12 днів |

| | | | |
|---|---|---|--------|
| | природно-заповідним фондом | | |
| 5. Візування проекту ліміту для затвердження | Начальник відділу державного управління природно-заповідним фондом, директор Департаменту | Департамент заповідної справи | 4 дні |
| Підготовка проекту листа про повернення клопотання на доопрацювання або листа про відмову затвердження ліміту заявнику | Спеціаліст відділу державного управління природно-заповідним фондом | Департамент заповідної справи | 4 дні |
| 6. Затвердження ліміту | Заступник Міністра | Керівництво міністерства | 3 дні |
| Візування проекту листа про повернення клопотання на доопрацювання або проекту листа про відмову затвердження ліміту заявнику | Начальник відділу державного управління природно-заповідним фондом | Департамент заповідної справи | 3 дні |
| 7. Завірення затверженого ліміту печаткою Міністрини України | Директор Департаменту | Департамент організаційно-аналітичного забезпечення діяльності Міністра | 2 дні |
| Підписання листа про повернення клопотання на доопрацювання або проекту листа про відмову затвердження ліміту заявнику | Директор Департаменту | Департамент заповідної справи | 2 дні |
| 8. Реєстрація затвердже- | Спеціаліст | Департамент | 1 день |

| | | | |
|---|--|---|--------|
| ного ліміту та підготовка проекту супроводжувального листа до нього | відділу державного управління природно-заповідним фондом | заповідної справи | |
| Направлення листа про повернення клопотання на доопрацювання або листа про відмову затвердження ліміту поштою | Спеціаліст відділу забезпечення документообігу | Департамент організаційно-аналітичного забезпечення діяльності Міністра | 3 дні |
| 9. Видача ліміту особисто заявнику або його представнику за довіреністю | Спеціаліст єдиного вікна надання адміністративних послуг | Департамент організаційно-аналітичного забезпечення діяльності Міністра | 1 день |
| Підписання супроводжувального листа до ліміту | Директор Департаменту | Департамент заповідної справи | 2 дні |
| 10. Направлення ліміту поштою | Спеціаліст відділу забезпечення документообігу | Департамент організаційно-аналітичного забезпечення діяльності Міністра | 3 дні |

Оскарження результату надання послуги здійснюється відповідно до законодавства.