



МІНІСТЕРСТВО ЕКОЛОГІЇ ТА ПРИРОДНИХ РЕСУРСІВ УКРАЇНИ

НАКАЗ

14.09.2015

Київ

№ 330

Про внесення змін до наказу Мінприроди від 28.04.2015 № 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

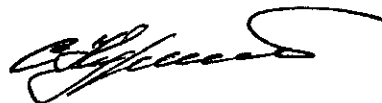
НАКАЗУЮ:

1. Внести зміни до технологічної картки 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, затвердженої наказом Мінприроди від 28.04.2015 № 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", виклавши її у новій редакції, що додається.

2. Сектору обліку дозвільної документації (Єдине вікно) забезпечити організацію роботи щодо розміщення інформаційної та технологічної карток адміністративної послуги з затвердження ліміту на використання природних ресурсів у межах територій та об'єктів природно-заповідного фонду загальнодержавного значення на веб-сайті Міністерства екології та природних ресурсів України та у місці здійснення прийому звернень суб'єктів звернень.

3. Контроль за виконанням цього наказу покласти на заступника Міністра – керівника апарату С.Л. Коломієць.

В.о. Міністра



С.І. Курикін

ЗАТВЕРДЖЕНО

наказ Міністерства екології та природних ресурсів України

від 14.09.2015 № 330

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	Сектор обліку дозвільної документації (єдине вікно)	В порядку надходження документів. 1 день
2. Надання доручення заступником Міністра Департаменту заповідної справи щодо розгляду клопотання	Заступник Міністра	Керівництво міністерства	1 день
3. Надання доручення керівництвом Департаменту заповідної справи відділу організації та використання природно-заповідного фонду щодо розгляду клопотання	Директор Департаменту	Департамент заповідної справи	1 день
4. Розгляд клопотання	Спеціаліст відділу організації та використання природно-	Департамент заповідної справи	12 днів

	заповідного фонду		
5. Візування проекту ліміту для затвердження	Начальник відділу організації та використання природно-заповідного фонду, директор Департаменту	Департамент заповідної справи	4 дні
Підготовка проекту листа про повернення клопотання на доопрацювання або листа про відмову затвердження ліміту заявнику	Спеціаліст відділу організації та використання природно-заповідного фонду	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 організації та використання природно-заповідного фонду	Департамент заповідної справи	3 дні
7. Завірення затверженого ліміту печаткою Мінприроди України	Заступник 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 затверженого ліміту та підготовка проекту супроводжу-	Спеціаліст відділу організації та	Департамент заповідної справи	1 день

вального листа до нього	використання природно-заповідного фонду		
Направлення листа про повернення клопотання на доопрацювання або листа про відмову затвердження ліміту поштою	Спеціаліст відділу документального забезпечення та контролю	Департамент організаційної діяльності	3 дні
9. Видача ліміту особисто заявнику або його представнику за довіреністю	Спеціаліст єдиного вікна	Сектор обліку дозвільної документації (єдине вікно)	1 день
Підписання супроводжувального листа до ліміту	Директор Департаменту	Департамент заповідної справи	2 дні
10. Направлення ліміту поштою	Спеціаліст відділу документального забезпечення та контролю	Департамент організаційної діяльності	3 дні

Оскарження результату надання послуги здійснюється відповідно до законодавства.
