



МІНІСТЕРСТВО ЕКОЛОГІЇ ТА ПРИРОДНИХ РЕСУРСІВ УКРАЇНИ

НАКАЗ

28.09.2015

Київ

№ 351

Про затвердження Положення про порядок організації діяльності та роботи Комісії з питань погодження надання надр у користування Міністерства екології та природних ресурсів України

Відповідно до пункту 9 Порядку надання спеціальних дозволів на користування надрами, затвердженого постановою Кабінету Міністрів України від 30.05.2011 № 615, пункту 6 Порядку проведення аукціонів з продажу спеціальних дозволів на користування надрами, затвердженого постановою Кабінету Міністрів України від 30.05.2011 № 594, пункту 12 Регламенту погодження Мінприроди України надання надр у користування, затвердженого наказом Міністерства екології та природних ресурсів України від 26.07.2011 № 262, зареєстрованого в Міністерстві юстиції України 29.07.2011 № 932/19670,

НАКАЗУЮ:

1. Затвердити Положення про порядок організації діяльності та роботи Комісії з питань погодження надання надр у користування Міністерства екології та природних ресурсів України (далі-Положення), що додається.
2. Визнати таким, що втратив чинність, наказ Міністерства екології та природних ресурсів України від 03.04.2015 № 109 «Про визнання таким, що втратив чинність наказ Мінприроди від 23.01.2015 № 9».
3. Визнати таким, що втратив чинність, наказ Міністерства екології та природних ресурсів України від 03.04.2015 № 108 «Про уповноваження Коломієць С.Л. на підписання підтверджень Мінприроди».

4. Департаменту організаційної діяльності забезпечити оприлюднення на офіційному веб-сайті Міністерства екології та природних ресурсів України інформації щодо проведення засідань Комісії з питань погодження надання надр у користування та її результатів, згідно з цим Положенням.

5. Керівникам структурних підрозділів Міністерства екології та природних ресурсів України, які беруть участь в засіданнях Комісії з питань погодження надання надр у користування, керуватися у роботі цим Положенням.

6. Контроль за виконанням цього наказу залишаю за собою.

В.о. Міністра



С.І. Курикін

ЗАТВЕРДЖЕНО

наказ Міністерства екології

та природних ресурсів України

від 28.09.2015 № 351

ПОЛОЖЕННЯ

про порядок організації діяльності та роботи Комісії з питань погодження надання надр у користування Міністерства екології та природних ресурсів України

І. Загальні положення

1.1. Цим Положенням регулюються питання організації діяльності та роботи Комісії з питань погодження надання надр у користування Міністерства екології та природних ресурсів України (далі-Комісія), в тому числі питання взаємодії та співпраці при організації та проведенні засідань Комісії щодо якісного виконання взаємопов'язаних завдань і функцій між структурними підрозділами Міністерства екології та природних ресурсів України (далі-Мінприроди).

Структурними підрозділами Мінприроди, які взаємодіють та співпрацюють під час організації діяльності та роботи Комісії є:

Департамент охорони природних ресурсів;

Департамент заповідної справи;

Департамент екологічної безпеки та поводження з відходами;

Юридичний департамент;

Департамент організаційної діяльності;

Сектор обліку дозвільної документації (єдине вікно).

1.2. Працівники структурних підрозділів Мінприроди забезпечують організацію діяльності та роботи Комісії із дотриманням Конституції України, законів України, актів Президента України, актів Кабінету Міністрів України, нормативно-правових актів інших центральних органів виконавчої влади, наказів Мінприроди України та цього Порядку.

II. Прийом документів від суб'єктів господарювання

2.1. Суб'єкт господарювання подає до Сектору обліку дозвільної документації (єдине вікно) пакет документів на отримання погодження Мніприроди на користування надрами.

Перелік документів, необхідних для отримання погодження, визначається Регламентом погодження Мінприроди України надання надр у користування, затвердженим наказом Міністерства екології та природних ресурсів України від 26.07.2011 № 262, зареєстрованим в Міністерстві юстиції України 29.07.2011 № 932/19670.

2.2. Сектор обліку дозвільної документації (єдине вікно) приймає, реєструє заяви (супровідні листи) з відповідним пакетом документів, поданим заявником, із подальшою кодифікацією в документальній, паперовій формі та в інформаційно-аналітичній системі «Мегаполіс».

2.3. Зареєстровану заяву (супровідний лист) разом із пакетом документів, поданим суб'єктом господарювання, Сектор обліку дозвільної документації (єдине вікно) передає на виконання Юридичному департаменту для подальшого опрацювання.

III. Склад Комісії

3.1. Комісія є колегіальним органом, до складу якої входять представники структурних підрозділів Мінприроди, а також можуть залучатися (за згодою) представники центральних органів виконавчої влади, діяльність яких

спрямовується та координується через Міністра екології та природних ресурсів України (далі-ЦОВВ).

3.2. До складу Комісії входять:

заступник Міністра екології та природних ресурсів України - керівник апарату, голова Комісії;

директор Департаменту охорони природних ресурсів;

директор Юридичного департаменту;

директор Департаменту екологічної безпеки та поводження з відходами;

заступник директора Департаменту заповідної справи;

начальник відділу правового забезпечення та представництва інтересів Міністерства в судових та правоохоронних органах Юридичного департаменту, секретар комісії;

завідувач сектору земельних ресурсів Департаменту охорони природних ресурсів.

У випадку тимчасової відсутності одного із членів Комісії, участь у засіданні Комісії бере особа, яка його заміщує.

3.3. Питання про залучення до складу Комісії працівників інших структурних підрозділів або представників ЦОВВ вирішується Головою Комісії.

3.4. Рішення щодо включення до складу Комісії відповідних працівників доводиться до відома керівника структурного підрозділу Мінприроди або ЦОВВ, працівника якого вирішено включити до складу Комісії, та є обов'язковим для виконання.

IV. Організація роботи Комісії

4.1. Формою роботи Комісії є засідання. Засідання Комісії проводяться кожен першу та третю середу місяця. У випадку, якщо день проведення

засідання Комісії припадає на вихідний або неробочий день, днем проведення засідання Комісії є наступний за ним робочий день.

4.2. Перелік питань, що виносяться на розгляд Комісії визначається в порядку денному, який формується секретарем Комісії не пізніше ніж за три робочих дні до дня засідання Комісії.

4.3. Посадові особи, які беруть участь у засіданні Комісії, зобов'язані ознайомитись з матеріалами, що будуть винесені на розгляд Комісії, не пізніше ніж за два робочих дні до дня засідання Комісії.

V. Порядок проведення засідання Комісії

5.1. Члени Комісії і запрошені особи беруть участь у розгляді всіх питань порядку денного та їх обговоренні, вносять пропозиції, дають необхідні пояснення.

5.2. Рішення Комісії приймаються з кожного питання порядку денного відкритим голосуванням. Рішення про надання погодження Мінприроди надання надр у користування приймається лише у випадку, якщо за таке рішення проголосують усі члени Комісії. В іншому випадку документи повертаються суб'єкту господарювання на доопрацювання із змістовними зауваженнями, що викладаються у листі Мінприроди.

5.3. Комісія під час виконання покладених на неї завдань може взаємодіяти з органами виконавчої влади, органами місцевого самоврядування, громадськими організаціями.

5.4. У разі необхідності отримання додаткової інформації (уточнення наявної інформації) Комісія має право звертатись із відповідними запитам до центральних і місцевих органів виконавчої влади, органів місцевого самоврядування, підприємств, установ та організацій, та отримувати від них інформацію, документи, матеріали і статистичні дані, необхідні для виконання покладених на неї завдань.

5.5. Рішення Комісії оформляється протоколом, який візується присутніми на засіданні членами Комісії та підписується Головою та секретарем Комісії.

5.6. Рішення Комісії реалізується шляхом підписання листів щодо надання підтверджень або повернення документів суб'єктам господарювання на доопрацювання.

5.7. В рішенні Комісії обов'язково зазначаються обґрунтовані пропозиції щодо повернення пакета документів суб'єкту господарювання на доопрацювання.

5.8. Уповноваженою особою Мінприроди щодо підписання підтвердження надання надр у користування, в тому числі підтвердження пропозицій Держгеонадр України щодо визначення переліку ділянок надр, спеціальні дозволи на користування якими виставляються на аукціон, та можливості продовження строку дії спеціальних дозволів на користування надрами за результатами прийнятих рішень Комісією, є заступник Міністра екології та природних ресурсів України - керівник апарату, або особа, що заміщує його відповідно до розподілу функціональних повноважень.

VI. Забезпечення прозорості та відкритості роботи Комісії

6.1. Секретар Комісії забезпечує надання до Департаменту організаційної діяльності інформації стосовно переліку суб'єктів господарювання щодо яких розглядатиметься питання погодження надання надр у користування для невідкладного оприлюднення на офіційному веб-сайті Мінприроди в понеділок, що передує дню проведення засідання Комісії.

6.2. По закінченню проведення засідання Комісії секретар забезпечує надання до Департаменту організаційної діяльності інформації щодо результатів проведення засідання Комісії для невідкладного оприлюднення на офіційному веб-сайті Мінприроди протоколу засідання Комісії, але не пізніше другого робочого дня з дня підписання його Головою та секретарем Комісії.
