

Замовником або особою, яка у встановленому порядку уповноважена Замовником подати Запит.

До Запиту додаються:

1) Завірений у встановленому порядку витяг з відповідної екологічної програми, до якої включений відповідний Захід.

2) Перелік робіт з реалізації Заходу за встановленою формою (Додаток 3 до цього Порядку);

3) Кошторис витрат з реалізації заходу за встановленою формою (Додаток 4 до цього Порядку);

4) Зведений кошторисний розрахунок вартості об'єкта будівництва з реалізації Заходу, складений згідно з вимогами Порядку затвердження проектів будівництва і проведення їх експертизи, затвердженого постановою Кабінету Міністрів України від 11.05.2011 № 560 (далі – Порядок № 560), ДСТУ Б Д.1.1-1:2013 «Правила визначення вартості будівництва»;

5) Локальні кошториси вартості окремих видів робіт та витрат з реалізації Заходу, складений згідно з вимогами ДСТУ Б Д.1.1-1:2013 «Правила визначення вартості будівництва»;

6) Довідка про надходження та використання коштів з реалізації Заходу у попередніх роках (для заходів, фінансування яких проводилось у попередніх роках), складена згідно з вимогами Порядку № 560 (Додаток 5 до цього Порядку);

7) Експертний звіт експертизи проектів будівництва (у випадках, визначених статтею 31 Закону України «Про регулювання містобудівної діяльності» або Експертний звіт державної експертизи інвестиційного проекту (у випадках, визначених Законом України «Про інвестиційну діяльність»), які видані відповідно до Порядку № 560.

8) Висновок з оцінки впливу на довкілля, який наданий відповідно до Закону України «Про оцінку впливу на довкілля» (для об'єктів, які підлягають оцінці впливу на довкілля);

9) Завірена у встановленому порядку копія Проекту організації території національного природного парку та охорони його природних комплексів чи завірена у встановленому порядку копія Проекту організації території регіонального ландшафтного парку та охорони його природних комплексів та висновок науково-технічної ради (далі – Висновок НТР) (якщо Захід запланований на території об'єкта природно-заповідного фонду).

Для територій та об'єктів природно-заповідного фонду, які не є юридичними особами і в яких не створюються науково-технічні ради, Висновок НТР видається науково-технічною радою найближчого об'єкта природно-заповідного фонду, у якому створена науково-технічна рада.

10) Обґрунтування ціни товарів, робіт, послуг (прайс-листи, рахунки тощо).

11) Паспорт об'єкта поводження з відходами (місця видалення відходів (МВВ), об'єкта утворення відходів (ОУВ), об'єкта оброблення та утилізації відходів (ООУВ) – якщо Захід запланований на території об'єкта поводження з відходами.

2.3. Відповідальним за достовірність і повноту інформації, яка міститься в Запиті та в документах, які додані до нього, є Замовник Заходу в особі керівника.

III. Розгляд Запитів та формування проекту Переліку

3.1. Попередній розгляд Запиту, що надійшов до Департаменту, здійснюється протягом 30 календарних днів з дня реєстрації Запиту у Департаменті.

Попередній розгляд Запиту включає перевірку комплектності пакета документів та правильність його оформлення згідно з розділом 2 цього Порядку.

3.2. У разі, якщо Запит, поданий з порушенням вимог законодавства і розділу II цього Порядку, протягом 30 календарних днів з дня реєстрації цього Запиту Департамент письмово інформує Замовника про необхідність доопрацювання Запиту.

Підставами для письмового інформування Замовника про необхідність доопрацювання Запиту або для відмови у внесенні Заходу до Переліку є:

- невідповідність Запиту та документів, поданих Замовником вимогам Переліку видів діяльності, що належать до природоохоронних заходів, затвердженому постановою Кабінету Міністрів України від 17.09.1996 № 1147 (із змінами) (далі – Перелік, затверджений ПКМУ № 1147) та цього Порядку.

- подання Замовником неповного пакета документів, визначених в розділі II цього Переліку;

- виявлення недостовірних відомостей в поданих Замовником документах;

- негативний висновок за результатами проведених експертиз та обстежень або інших наукових і технічних оцінок, необхідних для внесення Заходу до проекту Переліку.

Законом можуть встановлюватися інші підстави для письмового інформування Замовника про необхідність доопрацювання Запиту або для відмови у внесенні Заходу до Переліку.

Письмове інформування Замовника про необхідність доопрацювання Запиту або відмова у внесенні Заходу до проекту Переліку за підставами, не передбаченими законами та цим Порядком, не допускається.

У разі усунення Замовником причин, що стали підставою для письмового інформування Замовника про необхідність доопрацювання Запиту чи відмови у внесенні Заходу до проекту Переліку, повторний розгляд документів здійснюється Департаментом протягом 15 робочих днів з дня отримання виправленого Запиту та документів, які засвідчують усунення причин, що стали підставою для письмового інформування про необхідність доопрацювання Запиту або для відмови у внесенні Заходу до проекту Переліку, якщо інше не встановлено законом.

3.3. Департамент формує Інформаційну таблицю на основі систематизованих Запитів, які надійшли до Департаменту, з детальною інформацією про кожен Захід (кошторисна вартість, стан готовності, запропонована сума для фінансування з Фонду та з інших джерел тощо) і подає

інформаційну таблицю Полтавській обласній державній адміністрації на розгляд.

На підставі пропозицій Полтавської обласної державної адміністрації Департамент формує остаточний проект Переліку за напрямками використання коштів Фонду згідно з Переліком, затвердженим ПКМУ № 1147 та визначає в проекті Переліку головних розпорядників коштів.

Остаточний проект Переліку Полтавська обласна державна адміністрація за поданням Департаменту подає на розгляд постійній комісії Полтавської обласної ради з питань екології та раціонального природокористування для розгляду і погодження з подальшим затвердженням на черговій сесії Полтавської обласної ради.

IV. Пріоритети та критерії відбору природоохоронних заходів для включення до Переліку

4.1. Формування Переліку здійснюється з урахуванням необхідності завершення розпочатих у минулих роках робіт, послуг.

4.2. В міжсесійний період для виконання невідкладних Заходів Полтавській обласній державній адміністрації надається право за поданням Департаменту, яке погоджене з постійною комісією обласної ради з питань екології та раціонального природокористування, проводити їх фінансування в межах та за рахунок Резерву з подальшим затвердженням розпорядження голови Полтавської обласної державної адміністрації Полтавською обласною радою на черговій сесії.

4.3. Рішенням Полтавської обласної ради, погодженим із Департаментом фінансів облдержадміністрації, із Переліку можуть вилучатись Заходи у разі:

- відсутності договорів на виконання Заходів протягом шести місяців з дня отримання Замовником коштів;
- встановлення у встановленому законодавством порядку існування юридичного факту нецільового використання коштів;
- встановлення у встановленому законодавством порядку існування юридичного факту недостовірності інформації, наведеної у документах чи підроблення документів;
- визнання Виконавця Заходу банкрутом у встановленому законодавством порядку;
- ліквідація Виконавця Заходу у встановленому законодавством порядку;
- звернення Замовника з обґрунтованою інформацією про неможливість виконання Заходу.

4.4. Виконавець Заходу зобов'язаний надавати Замовнику фінансову та іншу документацію для здійснення внутрішнього контролю за цільовим використанням бюджетних коштів.

4.5. Контроль за використанням коштів Фонду у межах повноважень, встановлених законодавством, здійснюють:

- головні розпорядники;
- Департамент фінансів Полтавської обласної державної адміністрації;
- Департамент;

- постійна комісія обласної ради з питань екології та раціонального природокористування.

4.6. Про стан виконання Заходів, які фінансуються з Фонду звітуються:

- Замовник Головному розпоряднику;

- Головні розпорядники щомісячно до 10 числа місяця наступного за звітним подають інформацію в письмовому виді Департаменту;

- Департамент щоквартально до 25 числа місяця наступного за останнім місяцем кварталу подає інформацію в електронному виді (у порядку, встановленому законодавством у сфері електронного документообігу) постійній комісії обласної ради з питань екології та раціонального природокористування.

Ця інформація, за необхідності, може надаватись у письмовому виді.

4.7. Річний звіт про використання коштів фонду та реалізацію Заходів затверджується постійною комісією обласної ради з питань екології та раціонального природокористування і публікується Департаментом на офіційних веб-сайтах Полтавської обласної ради, Полтавської обласної державної адміністрації, Департаменту та, у разі необхідності, може публікуватись в друкованих засобах масової інформації.

Додаток 1
до Порядку планування та фінансування
природоохоронних заходів
(пункт 2.2 розділу II)

Запит
про виділення коштів з Фонду охорони навколишнього природного середовища
Полтавської області для здійснення природоохоронного заходу
у 20__ бюджетному році
(капітальні видатки)

1. Назва заходу _____
2. Відомості про замовника природоохоронного заходу:
 - 2.1. Повне найменування _____
 - 2.2. Місцезнаходження _____
 - 2.3. E-mail, телефон, факс _____
 - 2.4. Форма власності (державна, комунальна, приватна) _____
3. Місце (адреса) реалізації заходу _____
4. Характеристика природоохоронного заходу:
 - 4.1. Підстава для виконання (вказати екологічну програму, якою заплановано реалізацію цього природоохоронного заходу) _____
 - 4.2. Головні завдання природоохоронного Заходу (короткий зміст природоохоронного заходу) _____
 - 4.3. Мета природоохоронного Заходу (яка конкретна екологічна проблема буде вирішена) _____
 - 4.4. Ступінь готовності природоохоронного Заходу на кінець попереднього бюджетного року (відсоток від загальної кошторисної вартості) _____
5. Проектна документація (вказати розробника, ким і коли затверджена) _____
6. Експертний звіт експертизи проектів будівництва (у випадках, визначених статтею 31 Закону України «Про регулювання містобудівної діяльності») або Експертний звіт державної експертизи інвестиційного проекту (у випадках, визначених Законом України «Про інвестиційну діяльність»), які видані відповідно до Порядку № 560 (вказати реквізити експертного звіту) _____
_____ на загальну кошторисну вартість природоохоронного заходу _____ тис. грн.
7. Висновок з оцінки впливу на довкілля, який наданий відповідно до Закону України «Про оцінку впливу на довкілля» (вказати реквізити експертного звіту) _____
8. Фінансування природоохоронного заходу:
 - 8.1. Загальна кошторисна вартість Заходу згідно з проектною документацією _____, тис. грн.
 - 8.2. Залишок кошторисної вартості Заходу на кінець поточного бюджетного року, _____, тис. грн.
 - 8.3. Джерело фінансування у бюджетному році (бюджетний рік, на який подається запит):

– Фонд охорони навколишнього природного середовища Полтавської області _____, тис. грн.;

– Інші кошти (не заборонені чинним законодавством) _____, тис. грн.

9. Строк реалізації природоохоронного заходу (вказати дати його початку, закінчення та тривалість згідно з проектом) _____

10. Відомості про виконавця природоохоронного заходу (підприємство, установу, організацію), на балансі якого (якої) обліковується об'єкт (у тому числі незавершене будівництво):

10.1. Повне найменування _____

10.2. Юридична адреса _____

10.3. E-mail, телефон, факс _____

10.4. Форма власності (державна, комунальна, приватна) _____

Керівник _____

(підпис)

_____ (ініціали та прізвище)

М.П. (не вимагається для суб'єктів господарювання)

Головний бухгалтер _____

(підпис)

_____ (ініціали та прізвище)

Додаток 2
до Порядку планування та фінансування
природоохоронних заходів
(пункт 2.2 розділу II)

Запит
про виділення коштів з Фонду охорони навколишнього природного середовища
Полтавської області для здійснення природоохоронних заходів
у 20 _____ бюджетному рік
(некапітальні видатки)

1. Назва заходу _____
2. Відомості про замовника природоохоронного заходу:
 - 2.1. Повне найменування _____
 - 2.2. Місцезнаходження _____
 - 2.3. E-mail, телефон, факс _____
 - 2.4. Форма власності (державна, комунальна, приватна) _____
3. Місце (адреса) реалізації заходу _____
4. Характеристика заходу:
 - 4.1. Підстава для виконання (вказати екологічну програму, якою заплановано реалізацію цього природоохоронного заходу) _____
 - 4.2. Головні завдання Заходу (короткий зміст заходу) _____
 - 4.3. Мета Заходу (яка конкретна екологічна проблема буде вирішена) _____
5. Фінансування природоохоронного заходу:
 - 5.1. Загальна кошторисна вартість Заходу згідно з проектною документацією _____, тис. грн.
 - 5.2. Залишок кошторисної вартості Заходу на кінець поточного бюджетного року, _____, тис. грн.
 - 5.3. Джерело фінансування у бюджетному році (бюджетний рік, на який подається запит):
 - Фонд охорони навколишнього природного середовища Полтавської області _____, тис. грн.
 - Інші кошти (не заборонені чинним законодавством) _____, тис. грн.
6. Строк реалізації природоохоронного заходу (вказати дати його початку, закінчення та тривалість згідно з проектом) _____
7. Відомості про виконавця природоохоронного заходу (підприємство, установу, організацію), на балансі якого (якої) обліковується об'єкт (у тому числі незавершене будівництво):
 - 7.1. Повне найменування _____
 - 7.2. Юридична адреса _____
 - 7.3. E-mail, телефон, факс _____
 - 7.4. Форма власності (державна, комунальна, приватна) _____

Керівник _____

(підпис)

_____ (ініціали та прізвище)

М.П. (не вимагається для суб'єктів господарювання)

Головний бухгалтер _____

(підпис)

_____ (ініціали та прізвище)

Додаток 3
до Порядку планування та фінансування
природоохоронних заходів
(пункт 2.2 розділу II)

Перелік робіт
з реалізації природоохоронного заходу

« _____ »
для фінансування з Фонду охорони навколишнього природного середовища
Полтавської області
у _____ бюджетному році

№ з/п	Види робіт (етапи реалізації заходу)	Сума, тис. грн.
1		
2		
	ВСЬОГО	(сума запланованого фінансування з Фонду)

Керівник _____

(підпис)

_____ (ініціали та прізвище)

М.П. (не вимагається для суб'єктів господарювання)

Головний бухгалтер _____

(підпис)

_____ (ініціали та прізвище)

Додаток 4
до Порядку планування та фінансування
природоохоронних заходів
(пункт 2.2 розділу II)

Кошторис
витрат для фінансування з Фонду охорони навколишнього природного
середовища Полтавської області

(назва Заходу)
у 20__ бюджетному році

КЕКВ	Види робіт (етапи реалізації)	Вартість (тис. грн.)
Усього		(сума запланованого фінансування з Фонду)

Керівник

_____ (підпис)

_____ (ініціали та прізвище)

М.П. (не вимагається для суб'єктів господарювання)

Головний бухгалтер

_____ (підпис)

_____ (ініціали та прізвище)

Додаток 5
до Порядку планування та фінансування
природоохоронних заходів
(пункт 2.2 розділу II)

Довідка
про надходження та використання коштів з початку реалізації Заходу

_____ (назва Заходу, рік початку будівництва)

1. Загальна кошторисна вартість Заходу _____, тис. грн.
2. Кошторисна вартість будівельно-монтажних робіт _____, тис. грн.
3. Надійшло коштів з початку будівництва:
 - державний бюджет _____, тис. грн.;
 - місцевий бюджет _____, тис. грн., у тому числі:
 - обласний бюджет _____, тис. грн., у тому числі Фонд охорони навколишнього природного середовища Полтавської області _____, тис. грн;
 - бюджети міст обласного значення, районні бюджети, бюджети об'єднаних територіальних громад, бюджети сіл, селищ, міст районного значення _____, тис. грн, у тому числі місцеві фонди охорони навколишнього природного середовища _____, тис. грн;
 - власні кошти підприємств, установ, організацій _____, тис. грн;
 - інші кошти (не заборонені чинним законодавством) _____, тис. грн.

УСЬОГО:

використано _____, тис. грн;
залишок коштів на суму _____, тис. грн;

Керівник _____

(підпис)

_____ (ініціали та прізвище)

М.П. (не вимагається для суб'єктів господарювання)

Головний бухгалтер _____

(підпис)

_____ (ініціали та прізвище)