

# МІНІСТЕРСТВО ЕКОЛОГІЇ ТА ПРИРОДНИХ РЕСУРСІВ УКРАЇНИ

## НАКАЗ

10.10.2011 № 380

Зареєстровано в Міністерстві  
юстиції України  
3 листопада 2011 р.  
за № 1265/20003

### Про затвердження Порядку взаємодії Міністерства екології та природних ресурсів України з центральними органами виконавчої влади, діяльність яких спрямовується і координується Кабінетом Міністрів України через Міністра екології та природних ресурсів України

{Із змінами, внесеними згідно з Наказами Міністерства екології та природних ресурсів  
[№ 27 від 26.01.2012](#)  
[№ 38 від 29.01.2013](#)}

Відповідно до статті 18 [Закону України "Про центральні органи виконавчої влади"](#) та пункту 10 [Положення про Міністерство екології та природних ресурсів України](#), затвердженого Указом Президента України від 13.04.2011 № 452, з метою забезпечення спрямування та координації діяльності центральних органів виконавчої влади, діяльність яких спрямовується і координується Кабінетом Міністрів України через Міністра екології та природних ресурсів України, **НАКАЗУЮ**:

1. Затвердити [Порядок взаємодії Міністерства екології та природних ресурсів України з центральними органами виконавчої влади, діяльність яких спрямовується і координується Кабінетом Міністрів України через Міністра екології та природних ресурсів України](#).

2. Відповідальними за дотримання термінів виконання актів Верховної Ради України, Президента України та Кабінету Міністрів України, доручень Президента України, Прем'єр-міністра України, підготовку відповідей на запити і звернення народних депутатів України та листи Кабінету Міністрів України є керівники центральних органів виконавчої влади, діяльність яких спрямовується і координується Кабінетом Міністрів України через Міністра екології та природних ресурсів України.

3. Сектору контролю та перевірки виконання актів і доручень вищих органів державної влади (Васильченко В.А.) завчасно надавати інформацію першому заступнику Міністра

(Романов М.І.), заступнику Міністра - керівнику апарату (Мормуль Д.Д.), заступнику Міністра (Вільдман І.Л.) про невиконання або порушення термінів виконання документів, зазначених в пункті 2 цього наказу.

4. Юридичному департаменту (Роменський Д.В.) довести цей наказ до відома керівників структурних підрозділів апарату Міністерства екології та природних ресурсів України.

5. Головам Державної екологічної інспекції, Державної служби геології та надр, Державного агентства водних ресурсів, Державного агентства екологічних інвестицій довести цей наказ до відома керівників структурних підрозділів і забезпечити його виконання.

6. Юридичному департаменту (Роменський Д.В.) подати цей наказ на державну реєстрацію відповідно до [Указу Президента України від 03.10.92 № 493 "Про державну реєстрацію нормативноправових актів міністерств та інших органів виконавчої влади"](#).

7. Контроль за виконанням цього наказу залишаю за собою.

8. Цей наказ набирає чинності з дня його офіційного опублікування.

<b>Міністр</b>	<b>М.В. Злочевський</b>
----------------	-------------------------

	<b>ЗАТВЕРДЖЕНО</b> Наказ Міністерства екології та природних ресурсів України 10.10.2011 № 380
	Зареєстровано в Міністерстві юстиції України 3 листопада 2011 р. за № 1265/20003

**ПОРЯДОК**  
**взаємодії Міністерства екології та природних ресурсів**  
**України з центральними органами виконавчої влади,**  
**діяльність яких спрямовується і координується**  
**Кабінетом Міністрів України через Міністра екології та**  
**природних ресурсів України**

**I. Загальні положення**

1.1. Цей Порядок визначає організаційні та процедурні питання взаємодії Міністерства екології та природних ресурсів України (далі - Мінприроди) з Державною екологічною інспекцією України, Державною службою геології та надр України, Державним агентством водних ресурсів України, Державним агентством екологічних інвестицій України, Державним агентством України з управління зоною відчуження (далі - ЦОВВ) у процесі формування та реалізації державної політики у відповідних сферах.

*{Пункт 1.1 розділу I із змінами, внесеними згідно з Наказом Міністерства екології та природних ресурсів № 38 від 29.01.2013}*

1.2. Порядок спрямовано на забезпечення узгодженості, планомірності та цілісності формування державної політики, а також ефективності її реалізації.

1.3. Керівник ЦОВВ забезпечує неухильне виконання покладених на ЦОВВ завдань у встановлені терміни.

У разі невиконання або порушення термінів виконання покладених на ЦОВВ завдань структурний підрозділ апарату Мінприроди, відповідальний за взаємодію з ЦОВВ (далі - відповідний структурний підрозділ Мінприроди), надає пропозиції Міністру екології та природних ресурсів України (далі - Міністр) про порушення перед Президентом України питання щодо притягнення до дисциплінарної відповідальності керівника відповідного ЦОВВ.

1.4. Проекти відповідей на листи, інші документи, адресовані Мінприроди з питань, що належать до компетенції ЦОВВ, подаються до Мінприроди разом із супровідним листом за підписом керівника ЦОВВ або особи, яка виконує його обов'язки.

## **II. Підготовка проектів нормативно-правових актів**

2.1. Відповідальним (головним) виконавцем документів, адресованих Мінприроди, щодо підготовки проектів нормативно-правових актів (у тому числі супровід проектів під час погодження із заінтересованими органами виконавчої влади та Міністерством юстиції України, також під час їх розгляду у Верховній Раді України, Адміністрації Президента України, Кабінеті Міністрів України) визначається керівник ЦОВВ, до компетенції якого належить проект нормативно-правового акта.

2.2. ЦОВВ розробляють проекти нормативно-правових актів у порядку, встановленому законодавством України.

2.3. ЦОВВ надсилає Мінприроди супровідним листом проект нормативно-правового акта разом з пакетом документів у повному обсязі, передбачених законодавством, для його опрацювання структурними підрозділами Мінприроди та погодження Міністром.

У разі якщо проект нормативно-правового акта є регуляторним, разом з ним ЦОВВ подає проект наказу про внесення змін до плану підготовки регуляторних актів.

2.4. Мінприроди доводить до відома ЦОВВ позицію Міністра щодо проекту нормативно-правового акта, розробленого ЦОВВ, шляхом надсилання листа та, у разі відсутності зауважень, завізованого Міністром проекту нормативно-правового акта.

2.5. У разі наявності зауважень чи пропозицій до поданого ЦОВВ проекту нормативно-правового акта він повертається ЦОВВ для доопрацювання.

ЦОВВ враховує зауваження та пропозиції Мінприроди та повторно подає доопрацьований проект нормативно-правового акта на погодження до Мінприроди.

2.6. ЦОВВ надсилає на погодження проект нормативно-правового акта до заінтересованих органів виконавчої влади лише після його погодження та візування Міністром.

2.7. Керівник ЦОВВ є відповідальним за вчасне погодження проекту нормативно-правового акта із заінтересованими органами.

2.8. Погоджений із заінтересованими органами проект нормативно-правового акта разом з пакетом документів, передбачених законодавством, та проектом супровідного листа ЦОВВ подає до Мінприроди для внесення його на розгляд відповідного органу.

2.9. ЦОВВ має забезпечити подання пакета документів, передбачених законодавством, у повному обсязі для подальшого внесення акта на розгляд відповідного органу не пізніше ніж за п'ять днів до закінчення строку.

2.10. Якщо проект нормативно-правового акта внесено до Мінприроди з порушенням вимог законодавства, у тому числі цього Порядку, Мінприроди повертає його ЦОВВ разом із супровідним листом для приведення у відповідність до зазначених вимог.

2.11. ЦОВВ має забезпечити доопрацювання проекту нормативно-правового акта у строки, які дозволять вчасно внести такий проект на розгляд відповідного органу, та повторно подати його на погодження та візування Міністром.

2.12. У разі неврахування ЦОВВ наданих зауважень чи пропозицій відповідний структурний підрозділ Мінприроди завчасно повідомляє про це Міністра.

2.13. ЦОВВ забезпечують підготовку та подання Мінприроди всіх необхідних матеріалів до проектів нормативно-правових актів (у тому числі проектів виступів) для їх представлення Міністром на засіданні відповідного органу.

2.14. У разі втрати актуальності проекту нормативно-правового акта або з інших причин ЦОВВ забезпечує своєчасне інформування та подання до Мінприроди обґрунтованої пропозиції про його відкликання.

2.15. ЦОВВ щотижнево надає Мінприроди інформаційну довідку з детальною та об'єктивною інформацією щодо стану підготовки (погодження) проектів нормативно-правових актів, відповідальним виконавцем яких визначено ЦОВВ.

### **III. Погодження проектів нормативно-правових актів, розроблених міністерствами та іншими центральними органами влади**

3.1. ЦОВВ опрацьовує проект нормативно-правового акта, що надійшов на погодження до ЦОВВ як до заінтересованого органу, та подає його до Мінприроди для опрацювання та погодження Міністром.

3.2. Позицію Міністра щодо проекту нормативно-правового акта, що надійшов на погодження до ЦОВВ як до заінтересованого органу, Мінприроди доводить до відома

ЦОВВ шляхом надсилання листа для її обов'язкового доведення до відома розробника проекту акта.

3.3. Погодження ЦОВВ проекту нормативно-правового акта без урахування позиції Міністра не допускається.

#### **IV. Підготовка проектів наказів Міністерства екології та природних ресурсів України**

4.1. ЦОВВ розробляють проекти наказів Мінприроди відповідно до вимог законодавства та подають до Мінприроди для його опрацювання структурними підрозділами Мінприроди.

4.2. Мінприроди доводить до відома ЦОВВ свою позицію щодо проекту наказу, розробленого ЦОВВ, шляхом надсилання листа із зазначенням зауважень та пропозицій до поданого проекту.

4.3. ЦОВВ повинні врахувати всі викладені зауваження та усунути виявлені порушення, внести в установленому порядку проект наказу на розгляд до Мінприроди.

4.4. У разі відсутності зауважень проект наказу подається на підпис Міністру.

4.5. Після підписання Міністром накази нормативно-правового характеру подаються в установленому порядку на державну реєстрацію до Міністерства юстиції України.

#### **V. Визначення пріоритетів діяльності центральних органів виконавчої влади**

5.1. ЦОВВ, їх територіальні органи, підприємства, установи та організації, що належать до сфери управління ЦОВВ, здійснюють планування своєї роботи за визначеними Мінприроди пріоритетами діяльності.

5.2. З метою забезпечення послідовної та узгодженої діяльності з формування та реалізації державної політики у відповідній сфері ЦОВВ подають до Мінприроди пропозиції щодо пріоритетів своєї діяльності на наступний рік.

5.3. Пропозиції ЦОВВ опрацьовуються в Мінприроди та подаються на погодження Міністру.

5.4. ЦОВВ організують свою роботу за перспективними (річними), піврічними, поточними (квартальними) планами.

5.5. ЦОВВ формують річні, піврічні, квартальні плани роботи та подають Мінприроди для погодження Міністром.

5.6. План роботи ЦОВВ повинен передбачати:

виконання заходів, спрямованих на реалізацію пріоритетів діяльності ЦОВВ, їх територіальних органів, підприємств, установ та організацій, що належать до сфери управління ЦОВВ, і шляхи виконання покладених на них завдань;

виконання заходів, спрямованих на виконання [Конституції України](#), законів України, актів Президента України та Кабінету Міністрів України, наказів Мінприроди, інших актів

законодавства, доручень Президента України, Прем'єр-міністра України, Міністра та підготовку відповідей на запити і звернення народних депутатів України та листи Кабінету Міністрів України;

вирішення актуальних питань, пов'язаних з реалізацією державної політики у відповідній сфері;

участь представників ЦОВВ у конгресах, форумах, семінарах, нарадах, інших заходах (у тому числі міжнародних), проведення яких забезпечують ЦОВВ, або де передбачена їх участь;

підведення підсумків діяльності ЦОВВ за рік з визначенням основних напрямів подальшої роботи;

включення питань щодо організації діяльності структурних підрозділів ЦОВВ та їх територіальних органів з виконання актів законодавства, доручень Президента України, Прем'єр-міністра України та Міністра;

підготовку пропозицій щодо визначення основних напрямів діяльності територіальних органів ЦОВВ, підприємств, установ та організацій, що належать до сфери управління ЦОВВ.

5.7. У планах роботи ЦОВВ визначають відповідальних за виконання запланованих заходів (структурні підрозділи апарату ЦОВВ, територіальні органи ЦОВВ, підприємства, установи та організації, що належать до сфери управління ЦОВВ), а також строки їх виконання.

5.8. У разі потреби Мінприроди може включати до планів роботи ЦОВВ виконання інших заходів, необхідних для забезпечення ефективної реалізації державної політики у визначеній сфері.

5.9. Унесення змін до погодженого плану роботи ЦОВВ можливе лише за рішенням Міністра.

5.10. ЦОВВ подають до Мінприроди звіти про виконання планів роботи ЦОВВ та покладених на них завдань, які повинні містити чітку та достовірну інформацію щодо виконання покладених на ЦОВВ та їх територіальні органи завдань.

## **VI. Контроль за реалізацією центральними органами виконавчої влади та їх територіальними органами, підприємствами, установами та організаціями, що належать до сфери їх управління, державної політики у відповідних сферах**

6.1. Мінприроди здійснює контроль за виконанням покладених на ЦОВВ та їх територіальні органи, підприємства, установи та організації, що належать до сфери управління ЦОВВ, завдань та планів їх роботи, виконанням доручень Президента України, Прем'єр міністра України, листів Кабінету Міністрів України, доручень Міністра та дотриманням вимог цього Порядку.

6.2. Мінприроди здійснює контроль за діяльністю ЦОВВ шляхом проведення планових та позапланових перевірок, за результатами яких може порушувати питання щодо

проведення службових розслідувань та притягнення посадових осіб до дисциплінарної відповідальності (у разі необхідності).

6.3. До проведення перевірок залучають працівників структурних підрозділів апарату Мінприроди та апарату ЦОВВ відповідно до їх компетенції.

6.4. Мінприроди розробляє план проведення перевірок ЦОВВ, його територіальних органів, підприємств, установ та організацій, що належать до сфери його управління, та подає його на затвердження Міністру.

6.5. Мінприроди письмово повідомляє ЦОВВ, його територіальні органи, підприємства, установи та організації, що належать до сфери його управління, про проведення планової перевірки за десять днів до дати початку проведення. До листа додається копія наказу Мінприроди із зазначенням мети перевірки, посадових осіб, уповноважених на проведення перевірки, дати початку її проведення та плану перевірки.

6.6. Мінприроди проводить позапланові перевірки без попереднього повідомлення ЦОВВ, його територіальних органів, підприємств, установ та організацій, що належать до сфери управління ЦОВВ, за наявності однієї з таких обставин:

виявлення недостовірної інформації в поданих ЦОВВ документах, у тому числі звітах про стан виконання планів роботи ЦОВВ;

обґрунтоване звернення фізичних та юридичних осіб про порушення ЦОВВ, його територіальними органами, підприємствами, установами та організаціями, що належать до сфери його управління, вимог законодавства;

неподання в установлений строк ЦОВВ звітності про виконання планів роботи ЦОВВ та покладених на нього завдань;

систематичне порушення вимог виконавської дисципліни;

відсутність інформації про усунення порушень, установлених за результатами планової перевірки.

6.7. Строк проведення планових та позапланових перевірок не повинен перевищувати десять робочих днів.

6.8. Перевірка проводиться з додержанням вимог законодавства щодо запобігання розголошенню конфіденційної, таємної та службової інформації.

6.9. Для виконання покладених завдань уповноважені посадові особи Мінприроди мають право:

вимагати припинення дій, які перешкоджають проведенню перевірки;

ознайомлюватися з необхідними документами, у разі потреби копіювати їх та додавати копії до матеріалів перевірки;

отримувати від посадових осіб та працівників ЦОВВ, їх територіальних органів, підприємств, установ та організацій, що належать до сфери управління ЦОВВ, усні та письмові пояснення;

отримувати відповідно до законодавства доступ до баз даних та реєстрів, у тому числі електронних, що містять інформацію, необхідну для здійснення контролю за виконанням покладених на ЦОВВ завдань та планів їх роботи;

відвідувати територіальні органи ЦОВВ для здійснення контролю;

перевіряти повноту усунення порушень, виявлених під час проведення попередніх перевірок.

6.10. За результатами перевірок Мінприроди протягом п'яти робочих днів складає звіти, в яких фіксує факт проведення перевірки, її результати з викладенням висновків та пропозицій щодо усунення виявлених порушень та зазначенням термінів їх усунення.

6.11. Звіт підписують керівник відповідного структурного підрозділу Мінприроди та працівники, які проводили перевірку, а потім надають його для ознайомлення та підпису керівнику відповідного ЦОВВ.

6.12. У разі незгоди із викладеною у звіті інформацією керівник ЦОВВ зобов'язаний зробити відповідний письмовий запис.

6.13. Відповідний структурний підрозділ Мінприроди інформує Міністра про результати проведення перевірки та подає йому на розгляд звіт.

6.14. Керівник ЦОВВ протягом трьох робочих днів після ознайомлення зі звітом затверджує план заходів щодо усунення порушень, виявлених під час проведення перевірки.

6.15. Керівник ЦОВВ в установлені у плані заходів строки інформує Мінприроди про вжиті заходи з усунення виявлених недоліків та порушень.

6.16. За результатами перевірки оцінюються факти, що можуть бути підставою для проведення відповідно до законодавства службового розслідування, та подаються Міністру пропозиції щодо доцільності ініціювання службових розслідувань стосовно керівників ЦОВВ, їх заступників, працівників апарату ЦОВВ, керівників та працівників їх територіальних органів, підприємств, установ та організацій, що належать до сфери управління ЦОВВ.

6.17. Відповідний структурний підрозділ Мінприроди за наявності підстав для притягнення до дисциплінарної відповідальності керівників ЦОВВ, їх заступників, працівників апарату ЦОВВ, його територіальних органів, підприємств, установ та організацій, що належать до сфери управління ЦОВВ, подає на розгляд Міністра пропозиції щодо:

порушення перед Президентом України питання про притягнення до дисциплінарної відповідальності керівника ЦОВВ та/або його заступників;

притягнення до дисциплінарної відповідальності керівників та/або заступників керівників структурних підрозділів апаратів ЦОВВ, його територіальних органів, а також керівників підприємств, установ, організацій, що належать до сфери управління ЦОВВ.

## **VII. Скасування актів**

7.1. Якщо акти ЦОВВ або його територіальних органів не відповідають [Конституції](#) і законам України, актам Президента України та Кабінету Міністрів України та іншим актам законодавства, така інформація протягом трьох днів з дня виявлення зазначених обставин надається Міністру та за його рішенням порушується перед керівником ЦОВВ питання щодо скасування таких актів повністю чи в окремій частині.

7.2. Керівник ЦОВВ протягом трьох днів зобов'язаний скасувати такі акти повністю чи в окремій частині, про що не пізніше ніж у п'ятиденний строк письмово повідомити Мінприроди.

7.3. Інформація про заходи, вжиті керівником ЦОВВ, його територіальними органами з метою приведення актів ЦОВВ у відповідність до [Конституції](#) і законів України, актів Президента України, Кабінету Міністрів України та інших актів законодавства, надається Міністру.

7.4. Якщо акт ЦОВВ, що не відповідає [Конституції](#) і законам України, актам Президента України, Кабінету Міністрів України та іншим актам законодавства, не скасований в установлений цим Порядком строк, Міністр порушує перед Кабінетом Міністрів України питання щодо скасування такого акта ЦОВВ повністю чи в окремій частині.

7.5. Якщо акт територіального органу ЦОВВ, що не відповідає [Конституції](#) і законам України, актам Президента України та Кабінету Міністрів України та іншим актам законодавства, не скасовано в установлений Міністром строк, відповідальний структурний підрозділ Мінприроди готує проект наказу про скасування такого акта повністю чи в окремій частині та подає його на підпис Міністру.

### **VIII. Порядок обміну інформацією між Міністерством екології та природних ресурсів України та центральними органами виконавчої влади**

8.1. З метою забезпечення належної, ефективної та дієвої взаємодії ЦОВВ подають до Мінприроди:

а) проекти законів, актів Президента України, Кабінету Міністрів України, Мінприроди, розроблені ЦОВВ та оформлені в установленому законодавством порядку;

б) проекти законів, актів Президента України, Кабінету Міністрів України, що надійшли на погодження до ЦОВВ як до заінтересованого органу, протягом двох робочих днів з дня їх надходження;

в) пропозиції щодо пріоритетів своєї діяльності на наступний рік до 1 грудня року, що передує звітному;

г) проект річного плану роботи ЦОВВ до 20 грудня року, що передує звітному, проект піврічного плану роботи до 20 числа останнього місяця півріччя, що передує звітному, та проект квартального плану роботи ЦОВВ до 20 числа останнього місяця кварталу, що передує звітному;

г) звіти про виконання планів роботи ЦОВВ та покладених на них завдань за попередній рік до 10 січня поточного року;

- д) доповіді, інформаційні та інші матеріали у визначені терміни;
- е) інформацію про стан виконання актів законодавства, доручень Президента України, Прем'єр-міністра України, листів Кабінету Міністрів України та доручень Міністра - щоквартально до 10-го числа місяця, що передує звітному;
- є) інформацію про стан підготовки (погодження) проектів нормативно-правових актів, відповідальним (головним) виконавцем яких визначено ЦОВВ;
- ж) інформацію за запитом Міністра чи його першого заступника, заступника Міністра - керівника апарату, заступника Міністра, керівника відповідного структурного підрозділу Мінприроди у визначений термін;
- з) інформацію про надзвичайні та резонансні події, що відбулися в ЦОВВ, його територіальних органах, підприємствах, установах та організаціях, що належать до сфери управління ЦОВВ, не пізніше наступного дня після настання події;
- и) проекти структури апарату ЦОВВ, проекти рішень про утворення, реорганізацію, ліквідацію територіальних органів ЦОВВ;
- і) подання щодо призначення на посади та звільнення з посад керівників та заступників керівників територіальних органів ЦОВВ;
- ї) пропозиції щодо преміювання керівників ЦОВВ та їх заступників, установлення їм надбавок та надання матеріальної допомоги для погодження їх Міністром;
- й) звіт про стан претензійно-позовної роботи двічі на місяць (до 15 та останнього числа звітного місяця) за формою, наведеною в додатку до цього Порядку.

*{Пункт 8.1 розділу VIII доповнено новим абзацом п'ятнадцятим згідно з Наказом Міністерства екології та природних ресурсів [№ 27 від 26.01.2012](#)}*

Інформацію та документи, що подаються до Мінприроди, підписує керівник ЦОВВ або в разі відсутності керівника - його перший заступник.

## 8.2. Мінприроди надає ЦОВВ:

- а) завізовані Міністром проекти нормативно-правових актів, розроблені ЦОВВ;
- б) позицію Міністра щодо проекту нормативно-правового акта, що надійшов на погодження до ЦОВВ як до заінтересованого органу;
- в) затвержені Міністром пріоритети діяльності ЦОВВ;
- г) погоджені Міністром плани роботи ЦОВВ;
- ґ) погоджені Міністром проекти структури апарату ЦОВВ;
- д) методичну та інформаційну допомогу, спрямовану на правильне застосування законодавства ЦОВВ, його територіальними органами, підприємствами, установами, організаціями, що належать до сфери управління ЦОВВ;
- е) практичну допомогу у вирішенні проблем, пов'язаних з виконанням завдань, що стоять перед ЦОВВ;

є) пропозиції щодо вдосконалення діяльності ЦОВВ, включаючи рекомендації щодо поліпшення стану виконавської дисципліни у ЦОВВ.

<b>Директор Юридичного департаменту</b>	<b>Д.В. Роменський</b>
---	------------------------

	Додаток до Порядку взаємодії Міністерства екології та природних ресурсів України з центральними органами виконавчої влади, діяльність яких спрямовується і координується Кабінетом Міністрів України через Міністра екології та природних ресурсів України
--	--

№ з/п	№ справи, дата порушення провадження по справі	Позивач	Відповідач	Третя особа	Предмет спору	Ціна позову	Результати розгляду справи			Примітка
							суд першої інстанції (дата, найменування суду, результати розгляду)	суд апеляційної інстанції (дата, найменування суду, результати розгляду)	суд касаційної інстанції (дата, найменування суду, результати розгляду)	
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11

I. Інформація щодо позовів, поданих центральним органом виконавчої влади (у тому числі позови органів прокуратури в інтересах держави в особі центрального органу виконавчої влади; справи, в яких центральний орган виконавчої влади є третьою особою, яка заявляє самостійні вимоги на предмет спору, або третьою особою, яка не заявляє самостійних вимог на предмет спору та виступає на стороні позивача)

1. Справи адміністративної юрисдикції щодо вирішення публічно-правових спорів

1.1										
-----	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--

2. Справи щодо розгляду спорів, що виникають з господарських правовідносин

2. 1										
3. Справи щодо розгляду спорів, що виникають з трудових правовідносин										
3. 1										
4. Інші										
4. 1										
II. Інформація щодо позовів, пред'явлених до центрального органу виконавчої влади (у тому числі справи, в яких центральний орган виконавчої влади є третьою особою, яка не заявляє самостійних вимог на предмет спору та виступає на стороні відповідача)										
1. Справи адміністративної юрисдикції щодо вирішення публічно-правових спорів										
1. 1										
2. Справи щодо розгляду спорів, що виникають з господарських правовідносин										
2. 1										
3. Справи щодо розгляду спорів, що виникають з трудових правовідносин										
3. 1										
4. Інші										
4. 1										

\* До кожної справи, що зазначена в таблиці, разово додаються копія позовної заяви та ухвала суду про відкриття провадження у справі.

*{Порядок доповнено Додатком згідно з Наказом Міністерства екології та природних ресурсів [№ 27 від 26.01.2012](#)}*