

ЗАТВЕРДЖЕНО

Заступник голови Чернівецької обласної
державної адміністрації

М. Заячук

« 06 » листопада 20 18 р.

ІНФОРМАЦІЙНА КАРТКА
Дозвіл на спеціальне використання
природних ресурсів у межах територій та об'єктів природно-заповідного
фонду загальнодержавного значення

(назва адміністративної послуги)

Управління екології та природних ресурсів
Чернівецької обласної державної адміністрації

(найменування суб'єкта надання адміністративної послуги)

Інформація про центр надання адміністративної послуги		
1.	Найменування центру надання адміністративної послуги, в якому здійснюється обслуговування суб'єкта звернення	Центр надання адміністративних послуг м. Чернівці (надалі – ЦНАП)
2.	Місцезнаходження дозвільного центру	Центр надання адміністративних послуг м. Чернівці (надалі – ЦНАП): вул. Героїв Майдану, 7, м. Чернівці, 58001
3.	Інформація щодо режиму роботи центру надання адміністративної послуги	<i>Понеділок, середа: з 9.00 до 18.00</i> <i>Вівторок, четвер: з 9.00 до 20.00</i> <i>П'ятниця, субота: з 9.00 до 17.00</i> <i>Без перерви на обід</i> <i>Неділя вихідний</i> <i>Представники ЦНАП:</i> <i>Керівник, адміністратор:</i> <i>Луців Петро Степанович, тел.50-90-83; 51-26-78</i> <i>Адміністратори: 50-90-90</i>
4.	Телефон/факс (довідки), адреса електронної пошти та веб-сайт центру надання адміністративної послуги	Багатоканальний телефон: (0372) 50-90-90 http://dozvil.chemivtsy.eu <i>E-mail:</i> <i>doz.center2@ukr.net</i> <i>adminchnap@ukr.net</i> <i>doz.econom@gmail.com</i>
Інформація про суб'єкт надання адміністративної послуги		
5.	Найменування суб'єкта надання адміністративної послуги	Управління екології та природних ресурсів Чернівецької обласної державної адміністрації
6.	Місцезнаходження суб'єкта надання адміністративної послуги	вул. Маяковського, 35, м. Чернівці, 58003
7.	Інформація щодо режиму роботи суб'єкта надання адміністративної послуги	<i>Понеділок - четвер: з 9.00 до 18.00</i> <i>П'ятниця: з 9.00 до 16.45</i> <i>Обідня перерва: 13.00 – 13.45</i> <i>Представники управління екології та природних ресурсів Чернівецької ОДА:</i> <i>Начальник управління та природних ресурсів Чернівецької ОДА</i>
Нормативні акти, якими регламентується надання адміністративної послуги		

8.	Нормативно-правові акти, якими регламентується видача документа дозвільного характеру Закони України (назва, частина, стаття)	Закон України «Про природно-заповідний фонд України» ст. 9, 9-1; Закон України «Про дозвільну систему у сфері господарської діяльності»; Закон України «Про адміністративні послуги»
9.	Акти Кабінету Міністрів України (назва, дата та номер, пункт)	Постанова Кабінету Міністрів України від 10.08.1992 № 459 «Про порядок видачі дозволів на спеціальне використання природних ресурсів у межах територій та об'єктів природно-заповідного фонду і встановлення лімітів використання ресурсів загальнодержавного значення»
10.	Акти центральних органів виконавчої влади (назва, дата та номер, пункт)	Наказ Мінприроди України від 24.01.2008 № 27 «Про затвердження Інструкції про застосування порядку установа лімітів на використання природних ресурсів у межах територій та об'єктів природно-заповідного фонду загальнодержавного значення», зареєстрований в Міністерстві юстиції України від 12.02.2008 № 117/14808
11.	Акти місцевих органів виконавчої влади / органів місцевого самоврядування (назва, дата та номер, пункт)	Розпорядження Чернівецької обласної державної адміністрації від 22.10.2018 № 1108-р «Про затвердження Положення про управління екології та природних ресурсів Чернівецької обласної державної адміністрації в новій редакції» (розд.5, п.3).
Умови отримання адміністративної послуги		
12.	Підстава для отримання адміністративної послуги	Постанова Кабінету Міністрів України від 10.08.1992 № 459 «Про порядок видачі дозволів на спеціальне використання природних ресурсів у межах територій та об'єктів природно-заповідного фонду і встановлення лімітів використання ресурсів загальнодержавного значення».
13.	Перелік документів, необхідних для отримання документа дозвільного характеру	1. Заява адміністратору або дозвільному органу за визначеною формою. 2. Паспорт громадянина України та документ, що засвідчує повноваження представника. 3. Клопотання (заявка) природокористувача з обґрунтуванням потреби в цих ресурсах та переліком власників або постійних користувачів земельних ділянок, на яких передбачається використання природних ресурсів. 4. Засвідчена належним чином копія лімітів на використання природних ресурсів у межах територій та об'єктів природно-заповідного фонду загальнодержавного значення, затверджених Міністерством екології та природних ресурсів України.
14.	Порядок та спосіб подання документів, необхідних для отримання адміністративної послуги	Особисто суб'єктом господарювання (керівником або уповноваженою ним особою за довіреністю) або поштовим відправленням - до адміністратора. В електронній формі через портал електронних сервісів юридичних осіб, фізичних осіб - підприємців та громадських формувань (далі - портал електронних сервісів), оформленій згідно з вимогами законів у сфері електронних документів - до дозвільного органу.
15.	Платність (безоплатність) надання адміністративної послуги	Безоплатно
16.	Строк надання адміністративної послуги	Протягом 30 календарних днів з моменту подання клопотання, ст.10 Закону України «Про надання адміністративних послуг», ст.9-1 Закону України «Про природно-заповідний фонд України».
17.	Перелік підстав для відмови у наданні адміністративної послуги	Стаття 9-1 Закону України «Про природно-заповідний фонд»: - відсутність затвердженого в установленому порядку ліміту; - порушення умов природокористування та режиму території природно-заповідного фонду. Частина 5 ст. 4-1 Закону України «Про дозвільну систему у сфері господарської діяльності»: - подання суб'єктом господарювання неповного пакету документів, необхідних для одержання документа дозвільного характеру, згідно із встановленим переліком; - виявлення в документах, поданих суб'єктом господарювання,

		недостовірних відомостей; - негативний висновок за результатами проведених експертиз та обстежень або інших наукових і технічних оцінок, необхідних для видачі документа дозвільного характеру.
18.	Результат надання адміністративної послуги	1. Видача документа дозвільного характеру - дозволу на спеціальне використання природних ресурсів у межах територій та об'єктів природно-заповідного фонду загальнодержавного значення. 2. Відмова у видачі документа дозвільного характеру із зазначенням передбачених законом підстав для такої відмови.
19.	Способи отримання відповіді (результату)	Документ дозвільного характеру видається суб'єкту господарювання або уповноваженій ним особі при пред'явленні документа, що засвідчує його особу.
20.	Строк дії документа дозвільного характеру	Строк дії документа дозволу на спеціальне використання природних ресурсів в межах територій та об'єктів природно-заповідного фонду загальнодержавного значення – відповідно до строку, вказаному в ліміті.
21.	Примітка	Анулювання/переоформлення дозволу на спеціальне використання природних ресурсів здійснюється відповідно до законів України «Про природно-заповідний фонд України», «Про дозвільну систему у сфері господарської діяльності», Етапи опрацювання заяви про надання адміністративної послуги, що має дозвільний характер, дозвіл на спеціальне використання природних ресурсів в межах територій та об'єктів природно-заповідного фонду загальнодержавного значення визначено технологічною карткою. Можливість оскарження рішення адміністративного органу про відмову у наданні адміністративної послуги здійснюється у порядку, визначеному законодавством України.

Начальник управління екології та природних ресурсів Чернівецької обласної державної адміністрації



М. Білоконь