**Департамент екології та природних ресурсів Закарпатської обласної державної адміністрації**

**ЗАЯВА**

Прошу видати\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_
назва документа

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_
\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_об'єкт, на який видається документ

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_
місцезнаходження (адреса) об'єкта, на який видається документ

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_
вид діяльності згідно з КВЕД

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_
у давальному відмінку повне найменування юридичної особи

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_
ім'я, по батькові та прізвище фізичної особи – підприємця

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_
ідентифікаційний код згідно з ЄДРПОУ

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_
ідентифікаційний номер фізичної особи-підприємця, платника податків та інших обов'язкових платежів

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_
ім'я, по батькові та прізвище керівника юридичної особи/ фізичної особи - підприємця/уповноваженої особи

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_
місцезнаходження юридичної особи/місце проживання фізичної особи - підприємця

(телефон) (телефакс)

"\_\_\_" \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 201\_ р. \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_
 (підпис керівника юридичної особи/фізичної особи –

 підприємця, уповноваженої особи)

Документи, що додаються до заяви: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

**ЗАТВЕРДЖЕНО**

**Директор департаменту екології та природних ресурсів Закарпатської обласної державної адміністрації**

**\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ С.Рішко**

**“\_\_\_\_\_”\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_2018 р.**

**ІНФОРМАЦІЙНА КАРТКА АДМІНІСТРАТИВНОЇ ПОСЛУГИ**

(надається через центр надання адміністративних послуг)\*

**Видача дозволу на спеціальне використання природних ресурсів у межах територій та об’єктів природно-заповідного фонду загальнодержавного значення**

(назва адміністративної послуги)

**Департамент екології та природних ресурсів Закарпатської обласної державної адміністрації**

(найменування суб‘єкта надання адміністративної послуги)

|  |
| --- |
| **Інформація про центр надання адміністративної послуги** |
| Найменування центру надання адміністративної послуги, в якому здійснюється обслуговуваннясуб’єкта звернення | Центр надання адміністративних послуг Ужгородської міської ради |
| 1. | Місцезнаходження центру надання адміністративної послуги | Закарпатська область, м. Ужгород, пл. Поштова, 3 |
| 2. | Інформація щодо режиму роботи центру надання адміністративної послуги | понеділок - 8.00-17.00вівторок – 8.00-17.00середа – 9.00-20.00четвер – 8.00-17.00п’ятниця - 8.00-15.00субота – 8.00-15.00 |
| 3. | Телефон/факс (довідки), адреса електронної пошти на веб-сайті центру надання адміністративної послуги | тел. (0312)61-46-90тел. (0312)61-76-87cnap@rada-uzhgorod.gov.ua |
| **Нормативні акти, якими регламентується надання адміністративної послуги** |
| 4. | Закони України | Закон України від 25.06.1991р. №1264-ХІІ «Про охорону навколишнього природного середовища».Закон України від 16.06.1992р. №2456-ХІІ «Про природно-заповідний фонд України».Закон України від 06.09.2005р. №2806-ІV «Про дозвільну систему у сфері господарської діяльності».Закон України від 19.05.2011р. №3392-VI «Про Перелік документів дозвільного характеру у сфері господарської діяльності».Закон України від 06.09.2012 №5203-17 «Про адміністративні послуги».Інші закони України. |
| 5. | Акти Кабінету Міністрів України | Постанова Кабінету Міністрів України від 10.08.1992р. №459 «Про порядок видачі дозволів на спеціальне використання природних ресурсів і встановлення лімітів використання ресурсів загальнодержавного значення» |
| 6. | Акти центральних органів виконавчої влади | Наказ Міністерства охорони навколишнього природного середовища України від 24.01.2008р. №27 «Про затвердження Інструкції про застосування порядку установлення лімітів на використання природних ресурсів у межах територій та об’єктів природно-заповідного фонду загальнодержавного значення»Листи-роз’яснення Мінприроди України.Інші акти центральних органів виконавчої влади. |
| 7. | Акти місцевих органів виконавчої влади/ органів місцевого самоврядування | Положення про Департамент екології та природних ресурсів Закарпатської обласної державної адміністрації. |
| **Умови отримання адміністративної послуги** |
| 8. | Підстава для одержання адміністративної послуги | Здійснення діяльності, пов’язаної з використанням природних ресурсів у межах територій та об’єктів природно-заповідного фонду загальнодержавного значення. |
| 9. | Вичерпний перелік документів, необхідних для отримання адміністративної послуги, а також вимоги до них | 1. Заява про одержання документа дозвільного характеру. 2. Документи, у письмовій та в електронній формі, підготовлені відповідно до затвердженої Мінприроди Інструкції про застосування порядку установлення лімітів на використання природних ресурсів у межах територій та об’єктів природно-заповідного фонду загальнодержавного значення. - Клопотання (заява) природокористувача, погоджена із власником або постійним користувачем земельної ділянки та заінтересованими органами з обґрунтуванням потреб в цих ресурсах; - Ліміт на використання природних ресурсів у межах територій та об’єктів природно-заповідного фонду, за формою. У разі потреби в ліміті зазначається особливі умови використання природного ресурсу (розкривавається необхідність, обмеження, рекомендації щодо здійснення певного виду природокористування, межі зон об’єктів природно-заповідного фонду);- Обґрунтовуючи матеріали, погоджені з відповідними науковими установами;- Карта-схема території чи об’єкта, на якій буде здійснюватися використання природних ресурсів;- Витяг з рішення науково-технічної ради установи природно-заповідного фонду (тільки для біосферного заповідника, природного заповідника, національного природного парку, ботанічного саду) за результатами розгляду всіх обґрунтовуючих документів у межах цих об’єктів природно-заповідного фонду.  |
| 10. | Порядок та спосіб подання документів, необхідних для отримання адміністративної послуги | Особисто, через уповноважену особу, поштою або у випадках, передбачених законом, в електронній формі за допомогою засобів телекомунікацій (електронною поштою або через Єдиний державний портал адміністративних послуг). |
| 11. | Платність (безоплатність) надання адміністративної послуги | Безоплатно. |
| 12. | Строк надання адміністративної послуги | Протягом 30 календарних днів з дня надходження документів. |
| 13. | Перелік підстав для відмови у наданні адміністративної послуги | Наявність зауважень згідно чинного законодавства України. |
| 14. | Результат надання адміністративної послуги | 1. У разі відсутності зауважень видається дозвіл на спеціальне використання природних ресурсів у межах територій та об’єктів природно–заповідного фонду загальнодержавного значення; 2. У разі наявності зауважень документи повертаються суб’єкту господарювання з викладенням змісту зауважень. |
| 15. | Способи отримання відповіді (результату) | Особисто, через уповноважену ним особу, поштою. |

Томенчук