

## ІНФОРМАЦІЙНА КАРТКА АДМІНІСТРАТИВНОЇ ПОСЛУГИ

**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 Рівненської облдержадміністрації**

(найменування суб'єкта надання адміністративної послуги)

Інформація про центр надання адміністративної послуги		
1.	<b>Найменування органу, в якому здійснюється обслуговування суб'єкта звернення: центру надання адміністративних послуг</b>	Центр надання адміністративних послуг у м. Рівному
2.	<b>Місцезнаходження:</b>	33028, м.Рівне, майдан Просвіти,2
3.	<b>Інформація щодо режиму роботи:</b>	Понеділок, середа, четвер: 9.00 - 18.00 Вівторок: 9.00 - 20.00 П'ятниця, субота: 9.00 - 16.00 Без обідньої перерви Неділя: вихідний
4.	<b>Телефон/факс (довідки), адреса електронної пошти та веб-сайт:</b>	Тел. (0362) 43-00-43 E-mail : <a href="mailto:snar@ukr.net">snar@ukr.net</a> , <a href="mailto:snar.rivne@ukr.net">snar.rivne@ukr.net</a> Сайт ЦНАП: <a href="http://snar.rv.gov.ua">snar.rv.gov.ua</a>
Інформація про суб'єкт надання адміністративної послуги		
5.	<b>Найменування суб'єкта надання адміністративної послуги</b>	Департамент екології та природних ресурсів Рівненської облдержадміністрації
6.	<b>Місцезнаходження:</b>	33028, м. Рівне, вул. Льва Толстого, 20
7.	<b>Інформація щодо режиму роботи:</b>	з 9.00 до 18.15 год. пн., вт., ср., чт., з 9.00 до 17.00 год. п'ятниця, з 13.00 до 14.00 год. обідня перерва.
8.	<b>Телефон/факс (довідки), адреса електронної пошти та веб-сайт:</b>	Тел. (0362) 62-03-64, 26-78-42 E-mail : <a href="mailto:info@ecorivne.gov.ua">info@ecorivne.gov.ua</a> Сайт: <a href="http://www.ecorivne.gov.ua">www.ecorivne.gov.ua</a>
Нормативні акти, якими регламентується надання адміністративної послуги		
9.	Закони України	Закон України «Про природно-заповідний фонд України» ст. ст. 9, 9-1, Закон України «Про охорону навколишнього природного середовища», Закон України «Про дозвільну систему у сфері господарської діяльності», Закон України «Про перелік документів дозвільного характеру», Закону України „Про адміністративні послуги”.
10.	Акти Кабінету Міністрів України	Постанова Кабінету Міністрів України від 10.08.1992 року № 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”, Постанова Кабінету Міністрів України від 27.07.1995 № 555 „Про затвердження санітарних правил в лісах України”
11.	Акти центральних органів виконавчої влади	Наказ Міністерства охорони навколишнього природного середовища України від 24.01.2008 № 27 „Про затвердження Інструкції про застосування порядку встановлення лімітів на використання природних ресурсів у межах територій та об'єктів природно-заповідного фонду загальнодержавного значення” зареєстрований в Міністерстві юстиції України 12 лютого 2008 року № 117/14808
12.	Акти місцевих органів виконавчої влади органів місцевого самоврядування	Розпорядження голови обласної державної адміністрації від 18.10.2018 № 716 „Про затвердження Положення про департамент екології та природних ресурсів Рівненської обласної державної адміністрації”
<b>Умови отримання адміністративної послуги</b>		
13.	Підстава для одержання адміністративної послуги	1. Клопотання (заявка) суб'єкта господарювання, та документи, що додаються до неї про надання адміністративної послуги. 2. Ліміти на використання природних ресурсів в межах територій та об'єктів природно-заповідного фонду загальнодержавного значення, затверджені Мінприроди.
14.	Вичерпний перелік документів, необхідних для отримання адміністративної послуги, а також вимоги до них	1. Клопотання (заявка) природокористувача погоджене із землевласником або постійним користувачем земельної ділянки, спеціальною адміністрацією об'єкта природно-заповідного фонду, тощо. В клопотанні зазначається назва природно-заповідного об'єкта, вид природокористування, конкретні ділянки, на яких передбачається використання природних ресурсів, та обсяги їх використання. 2. Затверджений центральним органом виконавчої влади в галузі охорони навколишнього природного середовища ліміт на використання природних ресурсів у межах територій та об'єктів природно-заповідного фонду загальнодержавного значення на ___ арк. в ___ прим. 3. Копія (завірену у встановленому порядку) обґрунтовуючих матеріалів, погоджених з відповідними науковими установами на ___ арк. в ___ прим. 4. Карто-схема території чи об'єкта ПЗФ із зазначенням ділянок, де буде здійснюватися використання природних ресурсів на ___ арк. в ___ прим. 5. Витяг з рішення науково-технічної ради установи природно-заповідного фонду (тільки для біосферного заповідника, природного заповідника, національного природного парку, ботанічного саду) про результати розгляду всіх обґрунтовуючих документів у межах цих об'єктів природно-заповідного фонду на ___ арк. в ___

		<p>прим.</p> <p>6. Копія (завірену у встановленому порядку) погодженого переліку заходів з поліпшення санітарного стану лісів на __ арк. в __ прим. (у разі проведення рубок формування і оздоровлення лісів, інших видів рубок).</p> <p>7. Копію (завірену у встановленому порядку) акту лісопатологічного обстеження на __ арк. в __ прим (у разі проведення рубок формування і оздоровлення лісів, інших видів рубок).</p> <p>8. Копія (завірену у встановленому порядку) витягу з Єдиного державного реєстру юридичних осіб, фізичних осіб-підприємців та громадських формувань із зазначенням видів діяльності, що підтверджує можливість суб'єкта господарювання провадити певні дії щодо здійснення господарської діяльності, пов'язаної із спеціальним використанням природних ресурсів у межах територій та об'єктів природно-заповідного фонду на __ арк. в __ прим.</p>
15.	Порядок та спосіб подання документів, необхідних для отримання адміністративної послуги	Особисто суб'єктом господарювання (керівником або уповноваженою ним особою). Заява та документи можуть бути надіслані рекомендованим листом з описом вкладення.
16.	Платність (безоплатність) надання адміністративної послуги	Безоплатно
<i>У разі платності:</i>		
16.1	Нормативно-правові акти, на підставі яких стягується плата	-
16.2	Розмір та порядок внесення плати (адміністративного збору) за платну адміністративну послугу	-
16.3	Розрахунковий рахунок для внесення плати	-
17.	Строк надання адміністративної послуги	Протягом місяця з дня подання в установленому порядку клопотання (заявки) та документів на отримання дозволу ст. 10 Закону України «Про адміністративні послуги», ст. 9-1 Закону України «Про природно-заповідний фонд України».
18.	Перелік підстав для відмови у наданні адміністративної послуги	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Відсутність затвердженого в установленому порядку ліміту.</li> <li>2. Подання суб'єктом господарювання неповного пакету документів, необхідного для одержання документу дозвільного характеру, згідно із встановленим вичерпним переліком.</li> <li>3. Виявлення в документах, поданих суб'єктом господарювання недостовірних відомостей.</li> <li>4. Порушення умов природокористування та режиму</li> </ol>

		<p>території природно-заповідного фонду.</p> <p>5. Невідповідність поданих документів вимогам законодавства.</p> <p>6. Інші підстави, передбачені законодавством України.</p>
19.	Результат надання адміністративної послуги	<p>1. Видача дозволу на спеціальне використання природних ресурсів в межах територій та об'єктів природнозаповідного фонду загальнодержавного значення.</p> <p>2. Відмова у видачі дозволу на спеціальне використання природних ресурсів в межах територій та об'єктів природно-заповідного фонду загальнодержавного значення із зазначенням передбачених законом підстав для такої відмови.</p>
20.	Способи отримання відповіді (результату)	<p>Дозвіл на спеціальне використання природних ресурсів в межах територій та об'єктів природно-заповідного фонду загальнодержавного значення передається суб'єкту звернення особисто під підпис, у тому числі його представникові у разі пред'явлення документа, що посвідчує особу та/або засвідчує його повноваження, або у випадках, передбачених законодавством, передається в інший прийнятний для суб'єкта звернення спосіб.</p> <p>У разі незазначення суб'єктом звернення зручного для нього способу отримання дозволу на спеціальне використання природних ресурсів в межах територій та об'єктів природно-заповідного фонду загальнодержавного значення або його неотримання в Центрі надання адміністративних послуг у місті Рівному протягом двох місяців, відповідні документи надсилаються суб'єкту звернення засобами поштового зв'язку.</p>
21.	Примітка	Документи, які надаються у вигляді ксерокопій повинні бути завірені відповідно до чинного законодавства.
22.	Додатки	-