

ЗАТВЕРДЖЕНО  
рішенням виконкому  
Дрогобицької міської ради  
від \_\_\_\_\_ 2022 № \_\_\_\_

**ІНФОРМАЦІЙНА КАРТКА АДМІНІСТРАТИВНОЇ ПОСЛУГИ**  
**з видачі дозволу на спеціальне використання природних ресурсів у межах територій та**  
**об'єктів природно-заповідного фонду**

(назва адміністративної послуги)

**Департамент екології та природних ресурсів Львівської облдержадміністрації**  
(найменування суб'єкта надання адміністративної послуги)

Ідентифікатор 01127

Інформація про надання адміністративної послуги		
1.	Центр надання адміністративних послуг (найменування, місце знаходження, режим роботи, телефон, адресу електронної пошти та веб-сайту)	Відділ - центр надання адміністративних послуг виконавчого комітету Дрогобицької міської ради 82100 Львівська область, м. Дрогобич, вул. Бориславська, 8-А, Графік роботи: понеділок, середа, четвер – 8:00-16:00 вівторок – 8:00-20:00 п'ятниця, субота – 8:00-15:00 неділя – вихідний. Телефон: (03244) 19504, факс: (03244) 37166, електронна адреса: <a href="mailto:cnap@drohobych-rada.gov.ua">cnap@drohobych-rada.gov.ua</a> , <a href="mailto:rada@drb.lviv.ua">rada@drb.lviv.ua</a> , веб-сайт: <a href="https://drohobych-rada.gov.ua/">https://drohobych-rada.gov.ua/</a>
2	Суб'єкта надання адміністративної послуги (найменування, місце знаходження, режим роботи, телефон, адресу електронної пошти та веб-сайту);	Департамент екології та природних ресурсів Львівської облдержадміністрації вул. Стрийська, 98, м.Львів, 79026 Графік роботи: пн-чт: 08:00 – 12:00, 12:45 – 17:00 пт: 08:00 – 12:00, 12:45 – 16:00 сб-нд: вихідні дні. тел./факс (032) 238-73-83 E-mail: <a href="mailto:envir@loda.gov.ua">envir@loda.gov.ua</a> веб-сайт: <a href="https://deplv.gov.ua">https://deplv.gov.ua</a>
3	Підстава для одержання адміністративної послуги	Заява спеціальних адміністрацій об'єктів природно-заповідного фонду або підприємств, установ, організацій, у віддані яких перебувають об'єкти природно-заповідного фонду, про видачу Дозволу
4	Перелік документів, необхідних для отримання адміністративної послуги, порядок та спосіб їх подання;	1.Клопотання (заявку) природокористувача. 2.Паспорт громадянина України та документ, що засвідчує повноваження представника. 3.Ліміти на використання природних ресурсів в межах територій та об'єктів природно-заповідного фонду загальнодержавного значення, затверджені Мінприроди.
5	Порядок та спосіб подання документів, необхідних для отримання адміністративної послуги	Суб'єкт господарювання за одержанням документів дозвільного характеру, що видаються місцевими дозвільними органами, звергається до адміністратора в ЦНАП
6	Платність або безоплатність адміністративної послуги, розмір та порядок внесення	безоплатно

	плати (адміністративного збору) за платну адміністративну послугу;	
7	Строк надання адміністративної послуги:	Протягом 30 робочих днів з дня надходження документів
8	Перелік підстав для відмови у наданні адміністративної послуги	Відповідно п.5 ст. 4-1 Закону України «Про дозвільну систему у сфері господарської діяльності» підставою для відмови у видачі дозволу є: <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Подання суб'єктом господарювання неповного пакета документів, необхідних для одержання дозволу згідно із встановленим переліком;</li> <li>2. Виявлення в документах, поданих суб'єктом господарювання, недостовірних відомостей.</li> <li>3. Законом можуть встановлюватися інші підстави для відмови у видачі документа дозвільного характеру.</li> </ol>
9	Результат надання адміністративної послуги;	Дозвіл на спеціальне використання природних ресурсів в межах територій та об'єктів природно-заповідного фонду загальнодержавного значення
10	Можливі способи отримання відповіді (результату);	Повідомлення про результат надсилається суб'єкту звернення невідкладно у день надходження вихідного пакета документів до адміністратора ЦНАП у спосіб, зазначений в описі вхідного пакета документів (телефоном, електронною поштою чи іншими засобами телекомунікаційного зв'язку). Отримання результату - особисто (у тому числі уповноваженим представником суб'єкта звернення) у адміністратора ЦНАП або у спосіб, передбачений законодавством України і прийнятий для суб'єкта звернення.
11	Акти законодавства, що регулюють порядок та умови надання адміністративної послуги.	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Закон України «Про дозвільну систему у сфері господарської діяльності»;</li> <li>2. Закон України «Про адміністративні послуги»;</li> <li>3. Закон України «Про природно-заповідний фонд України» ст. ст. 9. 9-1.</li> <li>4. Постанова Кабінету Міністрів України від 10.08.1992 №459.</li> <li>5. Розпорядження голови Львівської обласної державної адміністрації від 30.12.16 № 1098/0/5- 16 «Про затвердження Положення про Департамент екології та природних ресурсів .. Львівської обласної державної адміністрації», зі змінами, затвердженими розпорядженням від 23.08.20047 №791/0/5-17</li> </ol>

**Технологічна картка**

**з видачі дозволу на спеціальне використання природних ресурсів у межах територій та об'єктів природно-заповідного фонду**

<b>№ п/п</b>	<b>Етапи послуги</b>	<b>Відповідальна посадова особа і структурний підрозділ</b>	<b>Дія (В., У., П., З.)</b>	<b>Термін виконання (днів)</b>
1.	Надходження заяви та пакета документів, перевірка їх комплектності відповідно до регламенту інформаційної картки	Центр надання адміністративних послуг виконавчого комітету Дрогобицької міської ради (ЦНАП) Адміністратор ЦНАП	В	В день надходження в ЦНАП
2.	Передача пакету документів суб'єкту надання адміністративної	Центр надання адміністративних послуг виконавчого комітету Дрогобицької міської ради (ЦНАП) Адміністратор ЦНАП	В	Протягом того ж. або наступного робочого дня у 1 -ий день
3.	Отримання документів від ЦНАПу щодо видачі дозволу. Підготовка відповідного дозволу, або обгрунтованої відмови	Департамент екології та природних ресурсів Львівської облдержадміністрації	В	З 2 –го по 28 – й календарний день
4.	Передача дозволу, або листа з обгрунтуванням відмови у видачі дозволу	Спеціаліст департаменту екології та природних та ресурсів	В	На 29 календарний день
5.	Підготовка і направлення повідомлення про видачу результату адміністративної послуги, що має дозвільний характер	Адміністратор ЦНАП	В	У день надходження документів або в момент звернення заявника
Загальна кількість днів надання послуги – 30 днів				

**ЗАЯВА**

Відповідно до Закону України "Про дозвільну систему у сфері господарської діяльності" прошу видати дозвіл на спеціальне використання природних ресурсів у межах територій та об'єктів природно-заповідного фонду загальнодержавного значення  
(назва документа дозвільного характеру)

\_\_\_\_\_  
(назва території/об'єкту ПЗФ на який видається документ)

\_\_\_\_\_  
(місцезнаходження (адреса) природокористувача, якому видається документ)

\_\_\_\_\_  
(повне найменування юридичної особи)

\_\_\_\_\_  
(посада, ім'я, по батькові та прізвище керівника)

\_\_\_\_\_  
(ідентифікаційний код згідно з ЄДРПОУ)

\_\_\_\_\_  
(телефон)

\_\_\_\_\_  
(телефакс)

\_\_\_\_\_ року

\_\_\_\_\_  
(підпис керівника юридичної особи/фізичної особи – підприємця,  
уповноваженої особи)

Документи, що додаються до заяви:

Заповнюється адміністратором:

\_\_\_\_\_ року

(дата надходження заяви)

Реєстраційний номер \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_  
(підпис)

\_\_\_\_\_  
(ініціали та прізвище адміністратора)