

ЗАТВЕРДЖЕНО:

Слов'янський міський голова

_____ В.М.Лях

ІНФОРМАЦІЙНА КАРТКА

АДМІНІСТРАТИВНОЇ ПОСЛУГИ

(у разі, якщо послуга надається безпосередньо суб'єктом надання адміністративної послуги)

НАДАННЯ ДОЗВОЛУ НА СПЕЦІАЛЬНЕ ВИКОРИСТАННЯ ПРИРОДНИХ РЕСУРСІВ МІСЦЕВОГО ЗНАЧЕННЯ, В Т.Ч. В МЕЖАХ ТЕРИТОРІЙ І ОБ'ЄКТІВ ПРИРОДНО-ЗАПОВІДНОГО ФОНДУ

(назва адміністративної послуги)

Відділ екології та природних ресурсів
Слов'янської міської ради

(найменування суб'єкта надання адміністративної послуги)

Інформація про суб'єкта надання адміністративної послуги		
1.	Місцезнаходження суб'єкта надання адміністративної послуги	84122, Донецька область, м. Слов'янськ, пл. Соборна, б.2
2.	Інформація щодо режиму роботи суб'єкта надання адміністративної послуги	Понеділок, четвер: 8.00-17.00, п'ятниця: 8.00-16.00 Перерва: 12.00-12.48 Вихідні: субота, неділя.
3.	Телефон/факс (довідки), адреса електронної пошти та веб-сайт суб'єкта надання адміністративної послуги	т. (06262) 3-40-16, E-mail: ecology@slavrada.gov.ua
Нормативні акти, якими регламентується надання адміністративної послуги		
4.	Закони України	Закон України «Про охорону навколишнього природного середовища», Закон України «Про природно - заповідний фонд України», Закон України «Про місцеве самоврядування в Україні», Закон України « Про Перелік документів дозвільного характеру у сфері господарської діяльності»
5.	Акти Кабінету Міністрів України	Постанова КМУ від 10.08.1992р № 459 «Про порядок видачі дозволів на спеціальне використання природних ресурсів і встановлення лімітів використання природних ресурсів загальнодержавного значення», Постанова Кабінету Міністрів України від 21 травня 2009 року N 526 «Про заходи щодо упорядкування видачі документів дозвільного характеру у сфері господарської діяльності»
6.	Акти центральних органів виконавчої влади	---
7.	Акти місцевих органів виконавчої влади/ органів місцевого самоврядування	Положення про відділ екології та природних ресурсів Слов'янської міської ради, затверджене рішенням Слов'янської міської ради від 15.12.2010р. №52-III-6;
Умови отримання адміністративної послуги		
8.	Підстава для одержання адміністративної послуги	Здійснення діяльності, пов'язаної з використанням природних ресурсів місцевого значення, в т.ч. у межах територій та об'єктів природно-заповідного фонду
9.	Вичерпний перелік документів, необхідних для отримання адміністративної послуги, а також вимоги до них	1. Клопотання (заява); 2. Обґрунтування потреби в використанні природних ресурсів 3. Картографічні матеріали; 4. Ліміти на спеціальне використання природних ресурсів, погоджені з органами Мінприроди (чи Департаментом екології та природних ресурсів ОДА) 5. Погодження органів Держспоживнагляду України (у випадку одержання лікувально - технічної сировини)

		6. Погодження з органами ветеринарної медицини (у разі використання ресурсів тваринного світу) 7. Погодження з органом Держнаглядохоронпраці (у разі користування гідромінеральними ресурсами) 8. Погодження органів лісового господарства (у разі користування ресурсами тваринного світу)
10.	Порядок та спосіб подання документів, необхідних для отримання адміністративної послуги	До ЦНАП Слов'янської міської ради подається лист - клопотання та пакет документів
11.	Платність (безоплатність) надання адміністративної послуги	Дана адміністративна послуга безоплатна.
У разі платності:		
11.1	Нормативно-правові акти, на підставі яких стягується плата	---
11.2.	Розмір та порядок внесення плати (адміністративного збору) за платну адміністративну послугу	---
11.3.	Розрахунковий рахунок для внесення плати	---
12.	Строк надання адміністративної послуги	Протягом 30 днів
13.	Перелік підстав для відмови у наданні адміністративної послуги	1. Подання суб'єктом господарювання неповного пакета документів, необхідних для одержання документа дозвільного характеру; 2. Виявлення в документах, поданих суб'єктом господарювання недостовірних відомостей; 3. Порушення умов природокористування та режиму території природно - заповідного фонду (діяльність відповідного суб'єкта господарювання не повинна суперечити цільовому призначенню територій та об'єктів природно-заповідного фонду, встановленим вимогам щодо охорони, відтворення та використання їх природних комплексів та окремих об'єктів 4. Надходження вимоги від органів державного нагляду щодо діяльності заявника
14.	Результат надання адміністративної послуги	Отримання дозволу на спеціальне використання природних ресурсів місцевого значення
15.	Способи отримання відповіді	Особисто заявнику чи поштою
16.	Примітка	---

Начальник відділу екології та природних ресурсів
Слов'янської міської ради

Л.В.Соловей

Погоджено:

Керівник ЦНАП

Г.М. Головаченко

Зразок листа-звернення до інформаційної картки адміністративної послуги «Надання дозволу на спеціальне використання природних ресурсів місцевого значення, в т.ч. в межах територій і об'єктів природно - заповідного фонду»

Міському голові
Ляху В.М.

<p>(для юридичних осіб) Офіційний бланк заявника, № _____ від _____</p>	<p>(для фізичних осіб, ФОП) П.І.Б., адреса реєстрації, адреса фактичного проживання, контактні телефони</p>
--	--

ЗАЯВА

Прошу Вас розглянути матеріали щодо спеціального використання природних ресурсів (вказати саме яких) місцевого значення *(у випадку використання ресурсів в межах природно - заповідного фонду - конкретизувати якого самого)* і надати дозвіл міської ради на їх використання в межах ліміту.

Додаток.

1.

2.

3.

.....

Згідно ЗУ «Про захист персональних даних», добровільно даю згоду на обробку та зберігання своїх персональних даних.

/Посада - для юридичних осіб/

/Підпис/

/П.І.Б./

/Для фізичних осіб/

/Підпис/

/П.І.Б./

/дата/