ЗАТВЕРДЖЕНО

Наказ Департамент ЖКГ

Горішньоплавнівської міської ради

Кременчуцького району

Полтавської області

02.12.2021 р. № 62-р

**ІНФОРМАЦІЙНА КАРТКА**

**АДМІНІСТРАТИВНОЇ ПОСЛУГИ**

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

**( ідентифікатор послуги - 01127)**

**\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_**

(назва адміністративної послуги)

**Департамент житлово-комунального господарства Горішньоплавнівської міської ради Кременчуцького району Полтавської області**

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(найменування суб’єкта надання адміністративної послуги)

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Інформація про центр надання адміністративних послуг** | | |
| Найменування центру надання адміністративної послуги, в якому здійснюється обслуговування суб’єкта звернення | | • Центр надання адміністративних послуг (ЦНАП) Горішньоплавнівської міської ради Кременчуцького району Полтавської області.  • Віддалене робоче місце (ВРМ) Центру надання адміністративних послуг Горішньоплавнівської міської ради Кременчуцького району Полтавської області при Дмитрівському старостинському окрузі Горішньоплавнівської територіальної громади.  • Віддалене робоче місце (ВРМ) Центру надання адміністративних послуг Горішньоплавнівської міської ради Кременчуцького району Полтавської області при Східному старостинському окрузі Горішньоплавнівської територіальної громади в селі Келеберда Кременчуцького району Полтавської області.  • Віддалене робоче місце (ВРМ) Центру надання адміністративних послуг Горішньоплавнівської міської ради Кременчуцького району Полтавської області при Східному старостинському окрузі Горішньоплавнівської територіальної громади в селі Салівка Кременчуцького району Полтавської області.  • Віддалене робоче місце (ВРМ) Центру надання адміністративних послуг Горішньоплавнівської міської ради Кременчуцького району Полтавської області при Східному старостинському окрузі Горішньоплавнівської територіальної громади в селі Григоро-Бригадирівка Кременчуцького району Полтавської області. |
| 1. | Місцезнаходження центру надання адміністративної послуги | 39800, Полтавська область, Кременчуцький район,  м. Горішні Плавні, проспект Героїв Дніпра, 40  39891, Полтавська область, Кременчуцький район, с. Дмитрівка, вул.Шевченка,12  39754, Полтавська область, Кременчуцький район,  с. Келеберда, вул.Шевченка,5  39752, Полтавська область, Кременчуцький район,  с. Салівка, вул.Центральна,45  39243, Полтавська область, Кременчуцький район,  с. Григоро-Бригадирівка, вул.Миру,8а |
| 2. | Інформація щодо режиму роботи центру надання адміністративної послуги | ЦНАП м. Горішні Плавні:  понеділок, середа, четвер, п’ятниця - з 8.00 до 17.00  вівторок – з 8.00 до 20.00  субота – з 8.00 до 15.00  Вихідний: неділя  ВРМ ЦНАП с. Дмитрівка:  Понеділок – п’ятниця з 8.00 - 17.00  Вихідний: субота-неділя.  ВРМ ЦНАП с. Келеберда:  П’ятниця з 8.00 - 17.00  Вихідний: субота-неділя.  ВРМ ЦНАП с. Салівка:  Понеділок з 10.00 - 16.00,  Вівторок, середа з 9.00 - 15.00  Вихідний: субота-неділя.  ВРМ ЦНАП с. Григоро-Бригадирівка:  Понеділок з 10.00 - 16.00,  Вівторок, середа з 9.00 - 15.00  Вихідний: субота-неділя. |
| 3. | Телефон, адреса електронної пошти та веб-сайт центру надання адміністративної послуги | телефон (05348) 4-44-69  телефон +38-067-345-91-01  E-mail: window@hp-rada.gov.ua  Веб-сайт: [www.hp-rada.gov.ua/cnapsub.html](http://www.hp-rada.gov.ua/cnapsub.html) |
| **Нормативні акти, якими регламентується надання адміністративної послуги** | | |
| 4. | Закони України | ЗУ «Про Перелік документів дозвільного характеру у сфері господарської діяльності» від 19.05.2011; № 3392-VI, п. 36;  ЗУ «Про охорону навколишнього природного середовища» від 25.06.1991; № 1264-XII; ст. 4, 15; п. г);  ЗУ «Про дозвільну систему у сфері господарської діяльності», від 06.09.2005; № 2806-IV; ст. 4;  ЗУ «Про природно-заповідний фонд України», від 16.06.1992; № 2456-XII ст.9-1. |
| 5. | Акти Кабінету Міністрів України | Постанова КМУ «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» від 10.08.1992 №459 |
| 6. | Акти центральних органів виконавчої влади | Рішення II засідання 23 сесії Полтавської ОДА «Про затвердження Порядку встановлення лімітів на використання природних ресурсів місцевого значення (крім корисних копалин) у межах територій та об’єктів природно-заповідного фонду місцевого значення Полтавської області та Порядку видачі дозволів на спеціальне використання природних ресурсів у межах територій та об’єктів природно-заповідного фонду місцевого значення Полтавської області» від 01.07.2014 р. |
| 7. | Акти місцевих органів виконавчої влади/ органів місцевого самоврядування | - |
| **Умови отримання адміністративної послуги** | | |
| 8. | Підстава для одержання адміністративної послуги | Громадянин України має право здійснювати спеціальне використання природних ресурсів у межах території чи об’єкту природно-заповідного фонду в обсягах, визначених у затвердженому ліміті. |
| 9. | Вичерпний перелік документів, необхідних для отримання адміністративної послуги, а також вимоги до них | 1. Заява природокористувача.  2. Копія затвердженого в установленому порядку ліміту. |
| 10. | Порядок та спосіб подання документів, необхідних для отримання адміністративної послуги | Особисто, за пред’явленням документа, що посвідчує особу; або уповноваженою особою, за пред’явленням документів, що посвідчують особу та повноваження |
| 11. | Платність (безоплатність) надання адміністративної послуги | безоплатно |
| У разі платності: | | |
| 11.1 | Нормативно-правові акти,  на підставі яких стягується плата | (назва та реквізити нормативно-правового акту) |
| 11.2 | Розмір та порядок внесення плати (адміністративного збору) за адміністративну послугу | - |
| 11.3 | Розрахунковий рахунок для внесення плати | - |
| 12. | Строк надання адміністративної послуги | 5 робочих днів |
| 13. | Перелік підстав для відмови у наданні адміністративної послуги | 1. Подання документів неналежною особою.  2. Подання неповного пакету документів.  3. Невідповідність поданих документів вимогам законодавства України.  4. Виявлення в документах, поданих природокористувачем, недостовірних відомостей.  5. Відсутність затвердженого у встановленому законодавством порядку ліміту.  6. Порушення умов природокористування та режиму території або об’єкту природно-заповідного фонду. |
| 14. | Результат надання адміністративної послуги | Рішення про надання дозволу або мотивована відмова. |
| 15. | Способи отримання відповіді (результату) | Особисто, за пред’явленням документа, що посвідчує особу; або уповноваженою особою, за пред’явленням документів, що посвідчують особу та повноваження. |
| 16. | Примітка | - |

\*до інформаційної картки додається форма заяви.

Розробник Ірина ЧЕРНУШИЦ