

## **ЗАТВЕРДЖЕНО**

рішенням I сесії Хустської міської  
ради VIII скликання від \_\_\_\_\_  
№ \_\_\_\_\_

### **ПОРЯДОК**

#### **видачі дозволів на спеціальне використання природних рослинних ресурсів місцевого значення Хустської міської територіальної громади**

1. Порядок видачі дозволів на спеціальне використання природних рослинних ресурсів місцевого значення Хустської міської територіальної громади (далі – Порядок) розроблений відповідно до пункту 36 статті 26, частини 5 статті 46 Закону України „Про місцеве самоврядування в Україні”, статей 10, 11 Закону України „Про рослинний світ”, статей 15, 43 Закону України „Про охорону навколишнього природного середовища”, Закону України „Продозвільну систему у сфері господарської діяльності”, Закону України „Про Перелік документів у сфері господарської діяльності”, Закону України «Про адміністративні послуги» та з метою посилення контролю в галузі охорони, збереження, раціонального використання природних рослинних ресурсів місцевого значення.

2. Порядок визначає процедуру видачі дозволів на спеціальне використання природних рослинних ресурсів місцевого значення Хустської міської територіальної громади.

3. Дозвіл на спеціальне використання природних рослинних ресурсів місцевого значення (далі -Дозвіл) – це офіційний документ дозвільного характеру, який засвідчує право суб'єкта господарювання на використання конкретних природних рослинних ресурсів у обсягах, визначених у затвердженому ліміті на використання природних рослинних ресурсів місцевого значення.

4. У цьому Порядку термін суб'єкт господарювання вживається у такому значенні – зареєстрована в установленому законодавством порядку юридична особа України або іншої держави незалежно від її організаційно-правової форми та форми власності, яка здійснює господарську діяльність, крім органів державної влади та органів місцевого самоврядування, а також фізична особа - підприємець, у тому числі інвестор, що є стороною угоди про розподіл продукції відповідно до Закону України „Про угоди про розподіл продукції”, його підрядник, субпідрядник, постачальник та інший контрагент, що виконує роботи, передбачені угодою про розподіл продукції, на підставі договорів з інвестором.

5. Дозвіл видається на такі види спеціального використання природних рослинних ресурсів місцевого значення (далі – рослинні ресурси):

- збирання лікарських рослин;
- заготівля кори, лубу, деревної зелені, деревних соків тощо;
- збирання квітів, ягід, плодів, горіхів, насіння, грибів, лісової підстилки, очерету тощо.

6. Спеціальне використання природних ресурсів здійснюється на підставі дозволів, що видаються Хустською міською радою через Відділ (Центр) надання адміністративних послуг виконавчого комітету Хустської міської ради.

7. Дозвіл видається за формою, встановленою у додатку 1 до цього Порядку. Будь-які виправлення в дозволі забороняються. Видача дозволів здійснюється на безоплатній основі. Дозволи видаються в межах затверджених лімітів їх використання. На кожний вид спеціального використання рослинних ресурсів в межах конкретного населеного пункту надається окремий дозвіл. Дозвіл видається адміністратором Відділу (Центру) надання адміністративних послуг виконавчого комітету Хустської міської ради за підписом уповноваженого заступника міського голови, а також за умови надання пакету документів, визначених у пункті 9 цього Порядку.

8. Рішення про надання дозволу на спеціальне використання природних рослинних ресурсів місцевого значення, а також про скасування такого дозволу вирішується на засіданні виконавчого комітету міської ради.

9. Для отримання дозволу суб'єкт господарювання (далі – заявник) подає до міської ради через Відділ (Центр) надання адміністративних послуг виконавчого комітету Хустської міської ради наступні документи:

Заяву на ім'я Хустського міського голови, підписану суб'єктом господарювання за формою згідно додатку 2 до Порядку;

копію паспорта та ідентифікаційного коду;

копію виписки з Єдиного державного реєстру юридичних осіб, фізичних осіб підприємців;

копію установчих документів для юридичних осіб;

платіжні документи про сплату збору за спеціальне використання природних рослинних ресурсів місцевого значення.

Заява про одержання дозволу подається суб'єктом господарювання (уповноваженим ним органом або особою) у паперовій формі особисто або поштовим відправленням – до адміністратора Відділу (Центру) надання адміністративних послуг виконавчого комітету Хустської міської ради.

Якщо документи подаються особисто, пред'являється паспорт громадянина України, тимчасове посвідчення громадянина України або паспортний документ іноземця.

У разі подання документів представником додатково подається документ, що засвідчує його повноваження.

10. Дозвіл або надання відмови у видачі дозволу здійснюється протягом 30 (тридцяти) календарних днів.

11. Підставою для відмови у видачі дозволу є:  
відсутність затвердженого у встановленому законодавством порядку ліміту;  
подання заявником неповного пакета документів, необхідних для одержання дозволу, згідно із встановленим у цьому Порядку вичерпним переліком;

виявлення в документах, поданих заявником, недостовірних чи неповних відомостей.

Законом можуть встановлюватися інші підстави для відмови у видачі дозволу. Відмова у видачі дозволу за підставами, не передбаченими законодавством та цим Порядком, не допускається.

12. Заява разом із доданими документами щодо видачі дозволу з Відділу (Центру) надання адміністративних послуг виконавчого комітету Хустської міської ради передаються у день реєстрації заяви або не пізніше наступного робочого дня після її отримання до управління економіки виконавчого комітету міської ради (далі - відповідальний підрозділ), який перевіряє відповідність наданих документів встановленим вимогам, а також забезпечує супровід і зберігання матеріалів, що стосуються видачі дозволів, узагальнення та облік відповідної інформації.

13. У випадку виявлення підстав, визначених у пункті 11 цього Порядку, відповідальний підрозділ готує проект повідомлення про відмову у видачі дозволу із зазначенням підстав для такої відмови. Повідомлення про відмову у видачі дозволу за підписом уповноваженого заступника міського голови передається відповідальним підрозділом до Відділу (Центру) надання адміністративних послуг виконавчого комітету Хустської міської ради. Це повідомлення надається особисто або представнику заявника за довіреністю, або надсилається заявнику поштовим відправленням у строк, встановлений для видачі дозволу, адміністратором Відділу (Центру) надання адміністративних послуг виконавчого комітету Хустської міської ради.

14. У разі усунення причин, що стали підставою для відмови у видачі дозволу, заявники мають право повторно подати до міської ради через Відділ (Центр) надання адміністративних послуг виконавчого комітету Хустської міської ради заяву з повним пакетом необхідних документів, яке підлягає розгляду на засіданні виконавчого комітету міської ради з урахуванням вимог цього Порядку.

За результатами повторного розгляду документів не допускається відмова у видачі дозволу з раніше не зазначених підстав, у письмовому повідомленні заявнику, крім випадку не усунення чи усунення не в повному обсязі причин, що стали підставою для попередньої відмови.

За умови дотримання наведеної процедури питання про надання заявнику дозволу на спеціальне використання природних рослинних ресурсів місцевого значення Хустської міської територіальної громади розглядається на засіданні виконавчого комітету міської ради.

15. Якщо за результатами розгляду наданих документів відповідальний підрозділ не виявить підстав для відмови у видачі Дозволу, він готує проект рішення виконавчого комітету міської ради про надання заявнику дозволу на спеціальне використання природних рослинних ресурсів місцевого значення і подає його в установленому порядку на розгляд засідання виконавчого комітету.

16. Після прийняття виконавчим комітетом міської ради рішення про видачу заявнику дозволу на спеціальне використання природних рослинних

ресурсів місцевого значення відповідальний підрозділ оформлює відповідний Дозвіл у двох примірниках та протягом 2-х робочих днів подає їх уповноваженому заступнику міського голови. Після їх підписання уповноваженим заступником міського голову скріплення печаткою міської ради перший примірник Дозволу надається заявнику, другий – залишається в міській раді.

17. Дозвіл видається на підставі рішення виконавчого комітету Хустської міської ради.

18. Видача дозволу заявнику здійснюється адміністратором Відділу (Центру) надання адміністративних послуг виконавчого комітету Хустської міської ради.

19. Строк дії дозволу – до кінця поточного календарного року.

20. Реалізація рослинних ресурсів суб'єктами господарювання, які не мають дозволу на спеціальне використання природних рослинних ресурсів місцевого значення, забороняється.

21. Спеціальне використання природних рослинних ресурсів є платним. Збір справляється за затвердженими ставками збору за спеціальне використання природних рослинних ресурсів місцевого значення та зараховується в повному розмірі до місцевого бюджету за місцем закупівлі (заготівлі) рослинних ресурсів. Контроль за обчисленням та своєчасним внесенням до місцевого бюджету збору за спеціальне використання природних рослинних ресурсів місцевого значення здійснює Хустська ДП ГУ ДПС у Закарпатській області.

22. Скасування дозволу здійснюється в разі порушення суб'єктами господарювання вимог чинного законодавства в частині охорони навколишнього природного середовища та несплати ними належних платежів до місцевого бюджету.

23. Суб'єктам підприємницької діяльності, що здійснюють спеціальне використання природних рослинних ресурсів рекомендується:

подавати для отримання дозволу необхідні документи (пункт 9);

спеціальне використання природних рослинних ресурсів здійснювати відповідно до встановленого порядку.

24. Дозвіл може бути скасований за рішенням виконавчого комітету міської ради в разі:

порушення умов природокористування;

порушення норм і правил використання рослинних ресурсів;

надходження вимоги від органів державного санітарного нагляду, Хустської ДП ГУ ДПС у Закарпатській області та інших спеціально уповноважених органів державного нагляду.

**Д О З В І Л №\_\_\_**

**на спеціальне використання природних рослинних ресурсів  
місцевого значення**

**від \_\_\_\_\_ року**

1. Назва суб'єкта господарювання

\_\_\_\_\_

2. Вид природних рослинних ресурсів місцевого значення та обсяг їх заготівлі

\_\_\_\_\_

3. Підстава видачі дозволу

Рішення виконавчого комітету Хустської міської ради від \_\_\_\_\_

№ \_\_\_\_\_

4. Місце заготівлі /закупки/

\_\_\_\_\_

Термін дії дозволу до \_\_\_\_\_ року

**Дійсний тільки оригінал.**

Заступник міського голови

\_\_\_\_\_  
(підпис)

\_\_\_\_\_  
(Власне ім'я ПРІЗВИЩЕ)

М.П.

Секретар ради

**Василь ГУБАЛЬ**

Хустському міському голові

### ЗАЯВА

Відповідно до статті 7 Закону України "Про дозвільну систему у сфері господарської діяльності" прошу видати \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_ (назва документа дозвільного характеру)

\_\_\_\_\_ (об'єкт, на який видається документ)

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

\_\_\_\_\_ (вид діяльності згідно з КВЕД)

\_\_\_\_\_ (у давальному відмінку повної назви 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)

"\_\_" \_\_\_\_\_ 20\_\_ р. \_\_\_\_\_

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

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

Заповнюється адміністратором:

-----  
| "\_\_\_" \_\_\_\_\_ 20\_\_ р. | Реєстраційний номер \_\_\_\_\_ |

| (дата надходження заяви) | \_\_\_\_\_ |

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

| \_\_\_\_\_ (підпис)

**Секретар ради**

**Василь ГУБАЛЬ**