**ЗАТВЕРДЖЕНО**

Наказ Управління Державного агентства рибного господарства

у Луганській області

від «14» листопада 2018 року № 91/од

**ІНФОРМАЦІЙНА КАРТКА**

**АДМІНІСТРАТИВНОЇ ПОСЛУГИ**

**Погодження Режимів рибогосподарської експлуатації водних об’єктів**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Інформація про суб’єкт надання адміністративної послуги** | | |
| **1.** | **Суб’єкт надання адміністративної послуги** | Управління Державного агентства рибного господарства у Луганській області |
| **2.** | **Місцезнаходження суб’єкта надання адміністративної послуги** | 92703, Луганська область, м. Старобільськ, вул. Гаршина, 27 |
| **3.** | **Інформація щодо режиму роботи суб’єкта надання адміністративної послуги** | 0800 - 1700 понеділок–четвер, 0800 - 1600пятниця  обідня перерва 1200 - 1300 |
| **4.** | **Телефон/факс, адреса електронної пошти та веб-сайт суб’єкта надання адміністративної послуги** | тел. +38 (06461) 2-27-48  *E-mail: lg.rp@darg.gov.ua, lugribpatrul@ukr.net*  [*http://lg.darg.gov.ua*](http://lg.darg.gov.ua) |
| **Інформація про Центр надання адміністративних послуг** | | |
| **5.** | **Найменування** | Центр надання адміністративних послуг Старобільської районної державної адміністрації |
| **6.** | **Місцезнаходження** | 92703, Луганська область, м. Старобільськ, вул. Гаршина, 27 |
| **7.** | **Інформація щодо режиму роботи** | Понеділок: 800 – 1700; Вівторок: 800 – 1700; Середа: 800 – 1700; Четвер: 800 – 1700; П'ятниця: 800 – 1600 |
| **8.** | **Телефон/факс, адреса електронної пошти та веб-сайт** | тел. 089-25-00-781  *E-mail: cnap-starobilsk@ukr.net*  [*http://stb.loga.gov.ua*](http://stb.loga.gov.ua) |
| **Нормативні акти, якими регламентується надання адміністративної послуги** | | |
| **9.** | **Закони України** | Закон України «Про рибне господарство, промислове рибальство та охорону водних біоресурсів»  http://zakon.rada.gov.ua/laws/show/3677-17 |
| **10.** | **Акти Кабінету Міністрів** | Наказ Державного комітету рибного господарства України від 15.01.2008 № 4 «Про затвердження Інструкції про порядок здійснення штучного розведення, вирощування риби, інших водних живих ресурсів та їх використання в спеціальних товарних рибних господарствах» (далі – Інструкція № 4), зареєстрований у Міністерстві юстиції України 28.01.2008 за № 64/14755  http://zakon.rada.gov.ua/laws/show/z0064-08 |
| **Умови отримання адміністративної послуги** | | |
| **11.** | **Перелік документів, необхідних для отримання адміністративної послуги** | 1) Заява про погодження Режиму рибогосподарської експлуатації водного об’єкта (далі – Режим);  2) проект Режиму (Додаток 2 до інструкції № 4); 3) науково-біологічне обґрунтування (далі – НБО) щодо рибогосподарського водного об'єкта (його ділянки);  4) карта-схема розташування спеціального товарного рибного господарства;  5) виписка (витяг) з Єдиного державного реєстру юридичних осіб, фізичних осіб-підприємців та громадських формувань;  6) копія засвідченого у встановленому законом порядку статуту (для юридичної особи).  У разі подачі документів уповноваженою особою додатково надається примірник оригіналу (нотаріально завірена копія довіреності) документа, що засвідчує його повноваження. |
| **12.** | **Способи подання документів, необхідних для отримання адміністративної послуги** | 1) Нарочно  2) Поштовим відправленням з описом вкладення |
| **13.** | **Платність адміністративної послуги** | Безоплатно |
| **14.** | **Строк надання адміністративної послуги** | Протягом місяця з дня отримання Управлінням Державного агентства рибного господарства у Луганській області документів, необхідних для отримання погодження Режиму. |
| **15.** | **Перелік підстав для відмови в наданні адміністративної послуги** | 1) Недостовірність даних у документах, поданих для погодження Режиму;  2) відсутність необхідних документів для погодження Режиму;  3) зауваження до змісту Режиму та/або НБО;  4) невідповідність поданих документів вимогам Інструкції № 4. |
| **16.** | **Результат надання адміністративної послуги** | Погодження або відмова у погодженні Режиму. |
| **17.** | **Способи отримання відповіді (результату)** | 1) Нарочно  2) Поштовим відправленням з описом вкладення. |