

ПОГОДЖЕНО

Вінницький міський голова



С. Моргунов

2021 р.

ЗАТВЕРДЖЕНО

Начальник Управління розвитку територій та інфраструктури Вінницької обласної державної адміністрації



М. Зонова

2021 р.

ІНФОРМАЦІЙНА КАРТКА АДМІНІСТРАТИВНОЇ ПОСЛУГИ
Видача дозволу на спеціальне використання природних ресурсів у межах територій та об'єктів природно-заповідного фонду загальнодержавного значення

(назва адміністративної послуги)

Управління розвитку територій та інфраструктури Вінницької обласної державної адміністрації

(найменування суб'єкта надання адміністративної послуги)

Інформація про центр надання адміністративної послуги

Найменування центру надання адміністративної послуги, в якому здійснюється обслуговування суб'єкта звернення		Центр адміністративних послуг «Прозорий офіс» Вінницької міської ради
1.	Місцезнаходження центрів надання адміністративної послуги	м.Вінниця, вул.Соборна,59 м. Вінниця, вул. Замостянська,7 м. Вінниця, вул.Брацлавська,85 м. Вінниця, пр. Космонавтів,30
2.	Інформація щодо режиму роботи центрів надання адміністративної послуги	Режим роботи центрального відділення Центру та відділення Замостя: – Пн- Вт.з 09.00 год. до 17.00 год., без перерви; – Ср. з 09.00 год. до 19.00 год., без перерви; – Чт. з 09.00 год. до 17.00 год., без перерви; – Пт. з 09.00 год. до 16.00 год. без перерви; – Сб. з 09.00 год. до 14.00 год. без перерви; –вихідні дні – неділя, святкові та неробочі дні. Режим роботи територіальних відділень Центру, Вишенька та Старе місто: – Пн- Вт. з 09.00 год. до 17.00 год., без перерви; – Ср. з 09.00 год. до 19.00 год., без перерви; – Чт. з 09.00 год. до 17.00 год., без перерви; – Пт. з 09.00 год. до 16.00 год. без перерви; –вихідні дні – субота, святкові та неробочі дні. Під час карантину встановлено тимчасовий режим работ: Режим роботи центрального відділення Центру та відділення Замостя: – Пн-Вт. з 08.00 год. до 16.00 год., без перерви; – Ср. з 08.00 год. до 18.00 год., без перерви; – Чт. з 08.00 год. до 16.00 год., без перерви; – Пт. з 08.00 год. до 16.00 год., без перерви; – Сб. з 09.00 год. до 14.00 год., без перерви; –вихідні дні – неділя, святкові та неробочі дні. Режим роботи центрального відділення Вишенька та старе місто:

		– Пн-Вт. з 08.00 год. до 16.00 год., без перерви; – Ср. з 08.00 год. до 18.00 год., без перерви; – Чт. з 08.00 год. до 16.00 год., без перерви; – Пт. з 08.00 год. до 16.00 год., без перерви; – вихідні дні – субота, неділя, святкові та неробочі дні.
3.	Телефон/факс (довідки), адреса електронної пошти та веб-сайт центрів надання адміністративної послуги	<u>Центральне приміщення</u> - (0432) 59-50-67 <u>відділення «Замостя»</u> - (0432) 50-86-31 <u>відділення «Старе місто»</u> - (0432) 50-86-20, <u>відділення «Вишенька»</u> - (0432) 50-86-40, cap@vmr.gov.ua
Нормативні акти, якими регламентується надання адміністративної послуги		
4.	Закони України	Закон України «Про адміністративні послуги» від 06.09.2012 №5203- VI. Закон України «Про дозвільну систему у сфері господарської діяльності» від 06.09.2005 №2806-IV. Закон України «Про Перелік документів дозвільного характеру у сфері господарської діяльності» від 19.05.2011 № 3392-VI п. 30 Додатку. Закон України «Про природно-заповідний фонд України» від 16.06.1992 №2456-XII.
5.	Акти Кабінету Міністрів України	Постанова Кабінету Міністрів України від 10.08.1992 № 459 «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». Постанова Кабінету Міністрів від 23.05.2007 №761 «Про врегулювання питань щодо спеціального використання лісових ресурсів». Постанова Кабінету Міністрів України від 26.10.2016 №756 «Про внесення змін до Постанови Кабінету Міністрів України від 27 липня 1995 р. №555 і від 12 травня 2007 р. №724».
6.	Акти центральних органів виконавчої влади	Наказ Міністерства охорони навколишнього природного середовища України від 24.01.2008 №27 «Про затвердження Інструкції про застосування порядку встановлення лімітів на використання природних ресурсів у межах територій та об'єктів природно-заповідного фонду загальнодержавного значення», зареєстрований у Міністерстві юстиції України 12.02.2008 за №117/14808. Положення про відповідний об'єкт чи територію природно-заповідного фонду загальнодержавного значення, затверджений відповідним наказом Міністерства екології та природних ресурсів України (окремо для кожного об'єкта чи території природно-заповідного фонду загальнодержавного значення). Інші акти центральних органів виконавчої влади, які регулюють правовідносини у сфері охорони, використання, відновлення територій та об'єктів природно-заповідного фонду і природних ресурсів.

7.	Акти місцевих органів виконавчої влади/ органів місцевого самоврядування	Розпорядження облдержадміністрації від 17 лютого 2021 року №109 «Про забезпечення трудових прав працівників структурних підрозділів обласної державної адміністрації під час зміни структури обласної державної адміністрації». Розпорядження облдержадміністрації від 19 лютого 2021 р. №119 «Про внесення змін до Положення про Управління розвитку територій та інфраструктури Вінницької обласної державної адміністрації, затвердженого розпорядженням Голови обласної державної адміністрації від 05 вересня 2019 року №686». Розпорядження облдержадміністрації від 15 квітня 2021 року № 311 «Про внесення змін до розпорядження Голови обласної державної адміністрації від 16 березня 2018 року № 201».
Умови отримання адміністративної послуги		
8.	Підстава для одержання адміністративної послуги	Заява спеціальних адміністрацій об'єктів природно-заповідного фонду або підприємств, установ і організацій, у віданні яких перебувають об'єкти природно-заповідного фонду, про видачу Дозволу.
9.	Вичерпний перелік документів, необхідних для отримання адміністративної послуги, а також вимоги до них	- клопотання (заявка) природокористувача, погоджене із землевласником або постійним користувачем земельної ділянки, спеціальною адміністрацією об'єкта природно-заповідного фонду, тощо. В клопотанні зазначається назва природно-заповідного об'єкта, вид природокористування та обсяги їх використання; - затверджений центральним органом виконавчої влади, що забезпечує формування і реалізує державну політику у сфері охорони навколишнього природного середовища, ліміт на використання природних ресурсів у межах територій та об'єктів природно-заповідного фонду загальнодержавного значення.
10.	Порядок та спосіб подання документів, необхідних для отримання адміністративної послуги	Особисто або через довірену особу, поштою. <i>Через Центр адміністративних послуг «Прозорий офіс» Вінницької міської ради</i>
11.	Платність (безоплатність) надання адміністративної послуги	Безоплатно
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 10 робочих днів, якщо інше не встановлено законом.

		Повторний розгляд документів здійснюється у строк, що не перевищує п'яти робочих днів з дня отримання відповідної заяви суб'єкта господарювання, документів, необхідних для видачі документа дозвільного характеру, і документів, які засвідчують усунення причин, що стали підставою для відмови у видачі документа дозвільного характеру.
13.	Перелік підстав для відмови у наданні адміністративної послуги	- виявлення недостовірних відомостей у поданих документах; - невідповідність поданих документів вимогам чинного законодавства; - відсутність у поданих документах відомостей, необхідних для прийняття рішень.
14.	Результат надання адміністративної послуги	1. У разі відсутності зауваження видається дозвіл. 2. У разі наявності зауважень документи повертаються суб'єкту господарювання з викладом їх змісту.
15.	Способи отримання відповіді (результату)	Через Центр адміністративних послуг
16.	Примітка	-