

ПОГОДЖЕНО  
Вінницький міський голова

Сергій МОРГУНОВ



20 27

ЗАТВЕРДЖЕНО

Заступник Начальника  
Вінницької обласної військової  
адміністрації

Олександр ПІЩИК

(підпис)

М.П.

« 05 » 10 2027

**ІНФОРМАЦІЙНА КАРТКА АДМІНІСТРАТИВНОЇ ПОСЛУГИ**  
**Погодження пропускної спроможності мисливських угідь**  
(назва адміністративної послуги)

**Вінницька обласна військова адміністрація**  
**в особі Управління розвитку територій та інфраструктури**  
(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	<i>Режим роботи центрального відділення Центру та відділення Замостя:</i> – 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. <i>Режим роботи територіальних відділень Центру, Вишенька та Старе місто:</i> – 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, неділя, святкові та неробочі дні. <b>Під час карантину встановлено тимчасовий режим роботи:</b> <i>Режим роботи Центру:</i> – Пн-Пт. з 08.30 год. до 16.00 год., без перерви; вихідні дні – субота, неділя, святкові та неробочі дні.

3.		<p>Центральне відділення: (0432)655050; (067)0002261; (073)0002261; Відділення «Вишенька»: (0432)509134; (067)0002263; (073)0002263; Відділення «Замостя»: (0432)509136; (067)0002264; (073)0002264; Відділення «Старе місто»: (0432)509135; (067)0002265; (073)0002265; Електронна адреса: <a href="mailto:cap@vmr.gov.ua">cap@vmr.gov.ua</a></p>
<b>Нормативні акти, якими регламентується надання адміністративної послуги</b>		
4.	Закони України	<p>Закон України «Про мисливське господарства та полювання» від 22.02.2000 року № 1478-III (ст. 30,37). Закон України «Про тваринний світ» від 13.12.2001 року № 2894-III (ст. 56). Закон України «Про адміністративні послуги» від 06.09.2012 року № 5203-VI. Закон України «Про дозвільну систему у сфері господарської діяльності» від 06.09.2005 року №2806-IV.</p>
5.	Акти місцевих органів виконавчої влади/ органів місцевого самоврядування	<p>Розпорядження облдержадміністрації від 17.02.2021 року № 109 «Про забезпечення трудових прав працівників структурних підрозділів обласної державної адміністрації під час зміни структури обласної державної адміністрації». Розпорядження облдержадміністрації від 19.02.2021 року № 119 «Про внесення змін до Положення про Управління розвитку територій та інфраструктури Вінницької обласної державної адміністрації, затвердженого розпорядженням Голови обласної державної адміністрації від 05.09.2019 року № 686». Розпорядження облдержадміністрації від 15.04.2021 року № 311 «Про внесення змін до розпорядження Голови обласної державної адміністрації від 16 .03.2018 року № 201».</p>
<b>Умови отримання адміністративної послуги</b>		
6.	Підстава для отримання адміністративної послуги	Здійснення діяльності у зв'язку з погодження пропускної спроможності мисливських угідь.
7.	Вичерпний перелік документів, необхідних для отримання адміністративної послуги, а також вимоги до них	<p>1. Письмова заява. 2. Надання на погодження пропускної спроможності мисливських угідь.</p>
8.	Порядок та спосіб подання документів, необхідних для отримання адміністративної послуги	<p>Особисто або через довірену особу, поштою. <i>Через Центр адміністративних послуг «Прозорий офіс» Вінницької міської ради</i></p>
9.	Платність (безоплатність) надання адмін. послуги	Безоплатно
<b>У разі платності:</b>		
9.1	Нормативно-правові акти, на підставі яких стягується плата	-
9.2	Розмір та порядок внесення плати (адміністративного збору)	-

	за платну адміністративну послугу	
9.3	Розрахунковий рахунок для внесення плати	-
10.	Термін надання адміністративної послуги	Протягом 30 календарних днів з дня надходження документів.
11.	Перелік підстав для відмови у наданні адміністративної послуги	1. Подання суб'єктом господарювання неповного пакета документів. 2. Виявлення в документах, поданих суб'єктом господарювання, недостовірних відомостей.
12.	Результат надання адміністративної послуги	1. У разі відсутності зауваження видається висновок щодо погодження. 2. У разі наявності зауважень документи повертаються суб'єкту господарювання з викладом їх змісту.
13.	Способи отримання відповіді (результату)	<i>Через Центр адміністративних послуг</i>
14.	Примітка	-

**Начальник управління розвитку територій та інфраструктури обласної військової адміністрації**



**Марія ЗОНОВА**