

ПОГОДЖЕНО

Вінницький міський голова



Сергій МОРГУНОВ

«05» 10 2022р.

ЗАТВЕРДЖЕНО

Заступник Начальника
Вінницької обласної військової
адміністрації



Олександр ПІЩИК

(підпис)
М.П.

«05» 10 2022р.

ІНФОРМАЦІЙНА КАРТКА АДМІНІСТРАТИВНОЇ ПОСЛУГИ
Затвердження лімітів на спеціальне використання природних ресурсів
у межах територій та об'єктів природно-заповідного
фонду місцевого значення
(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. Під час карантину встановлено тимчасовий режим роботи: <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.	Телефон/факс (довідки), адреса електронної пошти та веб-сайт центрів надання адміністративної послуги	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: cap@vmr.gov.ua
Нормативні акти, якими регламентується надання адміністративної послуги		
4.	Закони України	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. Закон України «Про Перелік документів дозвільного характеру у сфері господарської діяльності» від 19.05.2011 року № 3392-VI, п. 30 Додатку. Закон України «Про природно-заповідний фонд України» від 16.06.1992 року № 2456-XII.
5.	Акти Кабінету Міністрів України	Постанова Кабінету Міністрів України від 10.08.1992 року № 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 року № 761 «Про врегулювання питань щодо спеціального використання лісових ресурсів». Постанова Кабінету Міністрів України від 26.10.2016 року № 756 «Про внесення змін до Постанови Кабінету Міністрів України від 27 липня 1995 року № 555 і від 12 травня 2007 року № 724». Постанова Кабінету Міністрів України від 01.08.2006 року № 1045 «Про затвердження Порядку видалення дерев, кущів, газонів і квітників у населених пунктах».
6.	Акти центральних органів виконавчої влади	Наказ Міністерства охорони навколишнього природного середовища України від 24.01.2008 № 27 «Про затвердження Інструкції про застосування порядку установа лімітів на використання природних ресурсів у межах територій та об'єктів природно-заповідного фонду загальнодержавного значення». Положення про відповідний об'єкт чи територію 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	Розпорядження облдержадміністрації від 17 лютого 2021 року № 109 «Про забезпечення трудових прав

	місцевого самоврядування	працівників структурних підрозділів обласної державної адміністрації під час зміни структури обласної державної адміністрації». Розпорядження облдержадміністрації від 19 лютого 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 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 затвердження ліміту.
9.	Вичерпний перелік документів, необхідних для отримання адміністративної послуги, а також вимоги до них	1. Письмова заява. 2. Для затвердження ліміту на спеціальне використання природних ресурсів у межах територій та об'єктів природно-заповідного фонду місцевого значення необхідно: 1) клопотання (заявка) природокористувача, погоджене із землевласником або постійним користувачем земельної ділянки, спеціальною адміністрацією об'єкта природно-заповідного фонду тощо. В клопотанні зазначається назва об'єкта природно-заповідного фонду, вид природокористування, обсяги використання; 2) погоджений перелік заходів з поліпшення санітарного стану лісів (що стосується лісонасаджень); 3) акт лісопатологічного обстеження насаджень, акт обстеження зелених насаджень згідно Постанови Кабінету Міністрів України від 01.08.2006 року № 1045 «Про затвердження Порядку видалення дерев, кущів, газонів і квітників у населених пунктах» (якщо мова йде про об'єкти природно-заповідного фонду, які знаходяться в межах населеного пункту) 4) обґрунтовуючі матеріали, погоджені з відповідними науковими установами (наукові обґрунтування тощо); 5) карта-схема території чи об'єкта на якій здійснюватиметься використання природних ресурсів; 6) проект ліміту.
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

<i>У разі платності</i>		
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 30 календарних днів з дня надходження документів.
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 висновок щодо затвердження ліміту. 2. У разі наявності зауважень документи повертаються суб'єкту господарювання з викладом їх змісту.
15.	Способи отримання відповіді (результату)	<i>Через Центр адміністративних послуг</i>
16.	Примітка	-

Начальник управління розвитку територій та інфраструктури обласної військової адміністрації



Марія ЗОНОВА