

ПОГОДЖЕНО

Вінницький міський голова



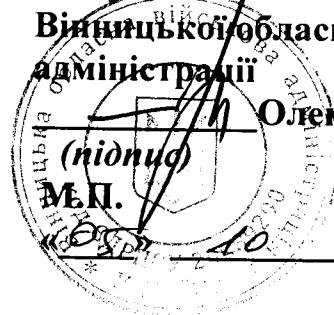
Сергій МОРГУНОВ

2022 р.

ЗАТВЕРДЖЕНО

Заступник Начальника

Вінницької обласної військової адміністрації



Олександр ПІЩИК

2022 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)

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».
6.	Акти центральних органів виконавчої влади	Наказ Міністерства охорони навколишнього природного середовища України від 24.01.2008 року № 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, 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	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 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, обсяги їх використання та обґрунтування потреби в цих ресурсах; - 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. <i>Повторний розгляд документів здійснюється у строк, що не перевищує п'яти робочих днів з дня отримання відповідної заяви суб'єкта господарювання,</i>

		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	-

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



Марія ЗОНОВА