

## ІНФОРМАЦІЙНА КАРТКА АДМІНІСТРАТИВНОЇ ПОСЛУГИ

### Дозвіл на спеціальне використання природних ресурсів у межах територій та об'єктів природно- заповідного фонду загальнодержавного значення

(назва адміністративної послуги)

### Департамент природних ресурсів та екології Хмельницької обласної державної адміністрації

(найменування суб'єкта надання адміністративної послуги)

Найменування центру надання адміністративної послуги, в якому здійснюється обслуговування суб'єкта звернення		УПРАВЛІННЯ НАДАВАННЯ АДМІНІСТРАТИВНИХ ПОСЛУГ КАМ'ЯНЕЦЬ-ПОДІЛЬСЬКОЇ МІСЬКОЇ РАДИ
1	Місцезнаходження центру надання адміністративної послуги	32302, Україна, Хмельницька обл., м. Кам'янець- Подільський, майдан Відродження, 1, кабінет 106
2	Інформація щодо режиму роботи центру надання адміністративної послуги	Понеділок - Середа: 08.00 - 16.00 Четвер: 08.00 - 20.00 П'ятниця: 08.00 - 15.00 Субота: 08.00 - 15.00 Без обідньої перерви Вихідні дні: неділя
3	Телефон/факс (довідки), адреса електронної пошти та веб-сайт центру надання адміністративної послуги	тел. 38 (03849) 5-17-73 e-mail: cnap@kam-pod.gov.ua веб- сайт : http://cnap.kam-pod.gov.ua
Найменування центру надання адміністративної послуги, в якому здійснюється обслуговування суб'єкта звернення		ТЕРИТОРІАЛЬНИЙ ПІДРОЗДІЛ УПРАВЛІННЯ НАДАВАННЯ АДМІНІСТРАТИВНИХ ПОСЛУГ КАМ'ЯНЕЦЬ - ПОДІЛЬСЬКОЇ МІСЬКОЇ РАДИ У СЕЛІ КОЛИБАЇВКА
1	Місцезнаходження центру надання адміністративної послуги	32370, Україна, Хмельницька обл., Кам'янець-Подільський р-н, с. Колибаївка, вул. Володимирська, 2 а
2	Інформація щодо режиму роботи центру надання адміністративної послуги	Понеділок - Четвер: 08.00 - 16.00 П'ятниця: 08.00 - 15.00 Обідня перерва з 12.00 до 13.00 Вихідні дні: субота, неділя
3	Телефон/факс (довідки), адреса електронної пошти та веб-сайт центру надання адміністративної послуги	тел. 38 (03849) 7-05-20 e-mail: cnap@kam-pod.gov.ua веб- сайт : http://cnap.kam-pod.gov.ua
Найменування центру надання адміністративної послуги, в якому здійснюється обслуговування суб'єкта звернення		ВІДДАЛЕНЕ РОБОЧЕ МІСЦЕ УПРАВЛІННЯ НАДАВАННЯ АДМІНІСТРАТИВНИХ ПОСЛУГ КАМ'ЯНЕЦЬ - ПОДІЛЬСЬКОЇ МІСЬКОЇ РАДИ У СЕЛІ ДОВЖОК
1	Місцезнаходження центру надання адміністративної послуги	32343, Україна, Хмельницька обл., Кам'янець-Подільський р-н, с. Довжок, вул. Смірнова, 53
2	Інформація щодо режиму роботи центру надання адміністративної послуги	Понеділок - Четвер: 08.00 - 16.00 П'ятниця: 08.00 - 15.00 Обідня перерва з 12.00 до 13.00 Вихідні дні: субота, неділя
3	Телефон/факс (довідки), адреса електронної пошти та веб-сайт центру надання адміністративної послуги	тел. 38 (03849) 9-41-10 e-mail: cnap@kam-pod.gov.ua веб- сайт : http://cnap.kam-pod.gov.ua



Нормативні акти, якими регламентується надання адміністративної послуги		
4.	Закони України	Закон України «Про охорону навколишнього природного середовища», Закон України «Про природно-заповідний фонд України», Закон України «Про дозвільну систему у сфері господарської діяльності».
5.	Акти Кабінету Міністрів України	Постанова Кабінету Міністрів України від 10.08.1992 р. № 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» (із змінами, внесеними згідно з постановою Кабінету Міністрів України № 916 (916-2019-п) від 06.11.2019 року)
6.	Акти центральних органів виконавчої влади	Інструкція про застосування порядку установа лімітів на використання природних ресурсів у межах територій та об'єктів природно-заповідного фонду загальнодержавного значення затверджена наказом Міністерства охорони навколишнього природного середовища України від 24.01.2008 року № 27 (у редакції наказу Міністерства захисту довкілля та природних ресурсів України від 06.08.2020 року № 15).
7.	Акти місцевих органів виконавчої влади/ органів місцевого самоврядування	Розпорядження голови Хмельницької обласної державної адміністрації від 01.07.2021 р. № 597/2021-р «Про затвердження Положення про Департамент природних ресурсів та екології Хмельницької обласної державної адміністрації у новій редакції».
Умови отримання адміністративної послуги		
8.	Підстава для одержання адміністративної послуги	Звернення суб'єкта господарювання про видачу дозволу на спеціальне використання природних ресурсів у межах територій та об'єктів природно-заповідного фонду загальнодержавного значення.
9.	Вичерпний перелік документів, необхідних для отримання адміністративної послуги, а також вимоги до них	1. Заява (подається); 2. Клопотання (заявка) природокористувача з обґрунтуванням потреби в цих ресурсах та переліком власників або постійних користувачів земельних ділянок, на яких передбачається використання природних ресурсів; 3. Засвідчена належним чином копія лімітів на використання природних ресурсів у межах територій та об'єктів природно-заповідного фонду загальнодержавного значення, затверджених Міністерством екології та природних ресурсів України; 4. Доручення.
10.	Порядок та спосіб подання документів, необхідних для отримання адміністративної послуги	Особисто суб'єктом господарювання (керівником або уповноваженою ним особою за довіреністю) або поштовим відправленням – до адміністратора; В електронній формі через портал електронних сервісів юридичних осіб, фізичних осіб-підприємців та громадських формувань (далі – портал електронних сервісів), оформлена згідно з вимогами законів у сфері електронних документів – до дозвільного органу.
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 30 календарних днів з моменту подання клопотання
13.	Вичерпний перелік підстав для відмови у наданні адміністративної послуги	ст. 9-1 Закону України «Про природно-заповідний фонд України»: <ul style="list-style-type: none"> <li>- відсутність затвердженого в установленому порядку ліміту;</li> <li>- порушення умов природокористування та режиму територій природно-заповідного фонду;</li> </ul> частина 5 ст. 4-1 Закону України «Про дозвільну систему у сфері господарської діяльності»: <ul style="list-style-type: none"> <li>- подання суб'єктом господарювання неповного пакету документів, необхідних для одержання документу дозвільного характеру, згідно із встановленим вичерпним переліком;</li> <li>- виявлення в документах, поданих суб'єктом господарювання, недостовірних відомостей;</li> <li>- негативний висновок за результатами проведених експертиз та обстежень або інших наукових і технічних оцінок, необхідних для видачі документа дозвільного характеру.</li> </ul>
14.	Результат надання адміністративної послуги	1. Видача документа дозвільного характеру – дозволу на спеціальне використання природних ресурсів у межах територій та об'єктів природно-заповідного фонду загальнодержавного значення; 2. Відмова у видачі документа дозвільного характеру із зазначенням передбачених законом підстав для такої відмови.
15.	Способи отримання відповіді (результату)	Документ дозвільного характеру видається суб'єкту господарювання або уповноваженій ним особі при пред'явленні документа, що засвідчує його особу.
16.	Примітка	Строк дії документа дозвільного характеру – до 31 грудня поточного року. Анулювання дозволу на спеціальне використання природних ресурсів здійснюється відповідно до законів України «Про дозвільну систему у сфері господарської діяльності», «Про природно-заповідний фонд України».