

ЗАТВЕРДЖЕНО

Наказ **Управління екології та природних ресурсів Черкаської обласної державної адміністрації**  
02.01.2025 № 3

**ІНФОРМАЦІЙНА КАРТКА**  
**адміністративної послуги з видачі дозволу на спеціальне використання природних ресурсів у межах територій та об'єктів природно-заповідного фонду загальнодержавного значення**

Управління екології та природних ресурсів  
Черкаської обласної державної адміністрації/ ЦНАП  
(найменування суб'єкта надання адміністративної послуги та центру надання адміністративних послуг)

<b>Інформація про суб'єкта надання адміністративної послуги та центру надання адміністративних послуг</b>	
1.	<p>Місцезнаходження суб'єкта надання адміністративної послуги та центру надання адміністративних послуг</p>
	<p>Управління екології та природних ресурсів Черкаської обласної державної адміністрації вул. Вернигори, 17, м. Черкаси, 18008.</p> <p>Департамент «Центр надання адміністративних послуг» Черкаської міської ради вул. Благовісна, 170, м. Черкаси, 18002.</p> <p>Відділ «Центр надання адміністративних послуг» виконавчого комітету Ватутінської міської ради проспект Дружби, 8, м. Ватутіне, Звенигородський р-н</p> <p>Управління «Центр надання адміністративних послуг» виконавчого комітету Звенигородської міської ради вул. Івана Сошенка, 47, м. Звенигородка, Звенигородський р-н.</p> <p>Відділ «Центр надання адміністративних послуг» виконавчого комітету Золотоніської міської ради вул. Незалежності, 40, м. Золотоноша, Золотоніський р-н.</p> <p>Управління «Центр надання адміністративних послуг» виконавчого комітету Канівської міської ради вул. Шевченка, 49, м. Канів, Черкаський р-н.</p> <p>Центр надання адміністративних послуг виконавчого комітету Смілянської міської ради вул. Незалежності, 37, м. Сміла, Черкаський р-н.</p> <p>Центр надання адміністративних послуг виконавчого комітету Уманської міської ради вул. Горького, 32/6, м. Умань, Уманський р-н.</p>
2.	<p>Інформація щодо режиму роботи суб'єкта надання адміністративної послуги та</p>
	<p>Управління екології та природних ресурсів Черкаської обласної державної адміністрації</p> <p><i>Режим роботи:</i> <i>понеділок - четвер: 08<sup>00</sup>-17<sup>15</sup></i></p>

<p>центру надання адміністративних послуг</p>	<p><i>п'ятниця - 08<sup>00</sup>-16<sup>00</sup></i>          Департамент «Центр надання адміністративних послуг» Черкаської міської ради  <i>Режим роботи:</i>  <i>понеділок, середа, п'ятниця: 08<sup>00</sup>-17<sup>00</sup></i>  <i>вівторок, четвер: 08<sup>00</sup>-20<sup>00</sup></i>  <i>субота: 08<sup>00</sup>-15<sup>00</sup></i></p> <p>Відділ «Центр надання адміністративних послуг» виконавчого комітету Ватутінської міської ради  <i>Режим роботи:</i>  <i>понеділок, вівторок, четвер, п'ятниця: 08<sup>00</sup>-15<sup>00</sup></i>  <i>середа: 08<sup>00</sup>-20<sup>00</sup></i>  <i>субота: 08<sup>00</sup>-14<sup>00</sup></i></p> <p>Управління «Центр надання адміністративних послуг» виконавчого комітету Звенигородської міської ради  <i>Режим роботи:</i>  <i>понеділок, середа, четвер: 08<sup>00</sup>-17<sup>00</sup></i>  <i>вівторок : 08<sup>00</sup>-20<sup>00</sup></i>  <i>п'ятниця: 08<sup>00</sup>-16<sup>00</sup></i>  <i>субота: 08<sup>00</sup>-15<sup>00</sup></i></p> <p>Відділ «Центр надання адміністративних послуг» виконавчого комітету Золотоніської міської ради  <i>Режим роботи:</i>  <i>понеділок, вівторок четвер: 09<sup>00</sup>-16<sup>00</sup></i>  <i>середа: 09<sup>00</sup>-20<sup>00</sup></i>  <i>п'ятниця: 08<sup>00</sup>-15<sup>00</sup></i></p> <p>Управління «Центр надання адміністративних послуг» виконавчого комітету Канівської міської ради  <i>Режим роботи:</i>  <i>понеділок, середа, четвер: 8<sup>00</sup>-16<sup>30</sup></i>  <i>вівторок: 08<sup>00</sup>-20<sup>00</sup></i>  <i>п'ятниця: 8<sup>00</sup>-15<sup>30</sup></i></p> <p>Центр надання адміністративних послуг виконавчого комітету Смілянської міської ради  <i>Режим роботи:</i>  <i>понеділок, вівторок, четвер, п'ятниця: 09<sup>00</sup>-16<sup>30</sup></i>  <i>середа: 09<sup>00</sup>-20<sup>00</sup></i>  <i>субота: 08<sup>30</sup>-15<sup>30</sup></i></p> <p>Центр надання адміністративних послуг виконавчого комітету Уманської міської ради  <i>Режим роботи:</i>  <i>понеділок, вівторок, четвер, п'ятниця: 08<sup>00</sup>-15<sup>00</sup></i>  <i>середа: 08<sup>00</sup>-20<sup>00</sup></i></p>
<p>3. Телефон/факс (довідки), адреса електронної пошти та веб-сайт суб'єкта надання адміністративної послуги та центру надання</p>	<p>Управління екології та природних ресурсів Черкаської обласної державної адміністрації  <i>телефон/факс: (0472) 63-36-55</i>  <i>адреса електронної пошти: 38715482@ck.gov.ua,</i>  <i>веб-сайту: http://ck-oda.gov.ua</i></p>

адміністративних послуг	<p>Департамент «Центр надання адміністративних послуг» Черкаської міської ради  <i>телефон (0472) 33 07 01, 050 369 19 46</i>  <i>адреса електронної пошти: cnap_cherkasy@ukr.net</i>  <i>вебсайту: https://cnapck.gov.ua</i></p> <p>Відділ «Центр надання адміністративних послуг» виконавчого комітету Ватутінської міської ради  <i>телефон (04740) 2 09 10, 097 140 15 12</i>  <i>адреса електронної пошти: vat_admincnap@ukr.net</i>  <i>вебсайту: http://surl.li/intft</i></p> <p>Відділ «Центр надання адміністративних послуг» виконавчого комітету Звенигородської міської ради  <i>телефон (04740) 2 20 60, 098 345 34 68</i>  <i>адреса електронної пошти: vszszven.mr@ukr.net</i>  <i>вебсайту: https://cutt.ly/nve7JNa</i></p> <p>Відділ «Центр надання адміністративних послуг» виконавчого комітету Золотоніської міської ради  <i>телефон (04737) 2 26 60, (04737) 2 37 70</i>  <i>адреса електронної пошти: cnap_zolotonosha@ukr.net</i>  <i>вебсайту: https://cutt.ly/Uve6pK0</i></p> <p>Управління «Центр надання адміністративних послуг» виконавчого комітету Канівської міської ради  <i>телефон (04736) 3 17 78, (04736) 3 33 47, (04736) 3 18 54</i>  <i>адреса електронної пошти: kaniv_cnap@ukr.net</i>  <i>вебсайту: https://cutt.ly/gvrqN5y</i></p> <p>Центр надання адміністративних послуг виконавчого комітету Смілянської міської ради  <i>телефон (04733) 2 45 73</i>  <i>адреса електронної пошти: dozvilniy@ukr.net</i>  <i>вебсайту: https://cutt.ly/uvrdXhD</i></p> <p>Центр надання адміністративних послуг виконавчого комітету Уманської міської ради  <i>телефон (04744) 3 08 66</i>  <i>адреса електронної пошти: uman-cnap@ukr.net</i>  <i>вебсайту: https://cutt.ly/uvrjEDr</i></p>
-------------------------	---

**Нормативні акти, якими регламентується надання адміністративної послуги**

4. Закони України	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Закон України "Про природно-заповідний фонд України".</li> <li>2. Закон України "Про охорону навколишнього природного середовища".</li> <li>3. Закон України "Про адміністративні послуги".</li> <li>4. Закон України "Про дозвільну систему у сфері господарської діяльності".</li> <li>5. Закон України "Про Перелік документів дозвільного характеру у сфері господарської діяльності".</li> <li>6. Закон України "Про адміністративну процедуру".</li> </ol>
5. Акти Кабінету Міністрів України	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Порядок видачі дозволів на спеціальне використання природних ресурсів у межах територій та об'єктів природно-заповідного фонду і встановлення лімітів використання ресурсів загальнодержавного значення, затверджений постановою Кабінету Міністрів України від 10.08.1992 № 459, зі змінами.</li> <li>2. Санітарні правила в лісах України, затверджені постановою Кабінету Міністрів України від 27.07.1995 № 555, зі змінами.</li> </ol>

		<p>3. Правила поліпшення якісного складу лісів, затверджені постановою Кабінету Міністрів України від 12.05.2007 № 724, зі змінами.</p> <p>4. Розпорядження Кабінету Міністрів України від 16.05.2014 № 523-р "Деякі питання надання адміністративних послуг органів виконавчої влади через центри надання адміністративних послуг" зі змінами.</p>
6.	Акти центральних органів виконавчої влади	-
<b>Умови отримання адміністративної послуги</b>		
7.	Підстава для отримання адміністративної послуги	Заява про видачу дозволу на спеціальне використання природних ресурсів в межах територій та об'єктів природно-заповідного фонду, з документами що додаються до заяви, через центри надання адміністративних послуг.
8.	Вичерпний перелік документів, необхідних для отримання адміністративної послуги	<p>1. Заява природокористувача з обґрунтуванням потреби в природних ресурсах.</p> <p>2. Ліміт на використання природних ресурсів у межах територій та об'єктів природно-заповідного фонду загальнодержавного значення, затверджений Міністерством захисту довкілля та природних ресурсів України.</p> <p>3. Затверджений та погоджений план (перелік) заходів з поліпшення санітарного стану лісів*.</p> <p>4. Матеріали лісовпорядкування та обстежень*.</p> <p>5. Рішення науково-технічних рад установ природно-заповідного фонду.</p> <p>*Подаються у разі проведення рубок формування і оздоровлення лісів та інших видів рубок.</p>
9.	Порядок та спосіб подання документів, необхідних для отримання адміністративної послуги	<p>Порядок та спосіб подання документів, необхідних для отримання адміністративної послуги визначені законами України "Про природно-заповідний фонд України", "Про дозвільну систему у сфері господарської діяльності", "Про адміністративну процедуру".</p> <p>Видача дозволів здійснюється на підставі заяви природокористувача, погодженої із власником або постійним користувачем земельної ділянки та заінтересованими органами.</p> <p>Дозвіл видається після затвердження лімітів протягом місяця з моменту подання заяви (ст. 9<sup>1</sup> Закону України "Про природно-заповідний фонд України").</p> <p>Дії щодо одержання погоджень, висновків та інших документів, необхідних для видачі документа дозвільного характеру, вчиняються дозвільним органом, що оформляє документ дозвільного характеру, без залучення суб'єкта господарювання з урахуванням вимог Закону України "Про адміністративну процедуру".</p> <p>Прийняття від суб'єкта господарювання або уповноваженої ним особи заяви про отримання документа дозвільного характеру здійснюється адміністратором у центрі надання адміністративних послуг (ст. 4<sup>1</sup> Закону України "Про дозвільну систему у сфері господарської діяльності").</p>

10.	Платність (безоплатність) надання адміністративної послуги	Безоплатно
11.	Строк надання адміністративної послуги	<p>Дозвіл видається після затвердження лімітів протягом місяця (30 календарних днів) з моменту подання заяви (ст. 9-1 Закону України "Про природно-заповідний фонд України").</p> <p>Днем видачі документа дозвільного характеру вважається останній день строку розгляду заяви дозвільним органом (ст. 4<sup>1</sup> Закону України "Про дозвільну систему у сфері господарської діяльності").</p>
12.	Перелік підстав для відмови у наданні адміністративної послуги	<p>Підставами для відмови у видачі документа дозвільного характеру є:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- подання суб'єктом господарювання неповного пакета документів, необхідних для одержання документа дозвільного характеру, згідно із встановленим вичерпним переліком, за умови що суб'єкту господарювання надана можливість надати документи, але суб'єкт господарювання їх не надав у встановлений строк;</li> <li>- виявлення в документах, поданих суб'єктом господарювання, недостовірних відомостей, за умови що суб'єкту господарювання надана можливість усунути недоліки, але суб'єкт господарювання їх не усунув у встановлений строк;</li> <li>- негативний висновок за результатами проведених експертиз та обстежень або інших наукових і технічних оцінок, необхідних для видачі документа дозвільного характеру (ст. 4<sup>1</sup> Закону України "Про дозвільну систему у сфері господарської діяльності");</li> <li>- відсутність затвердженого в установленому порядку ліміту, порушення умов природокористування та режиму території природно-заповідного фонду (ст. 9<sup>1</sup> Закону України "Про природно-заповідний фонд України").</li> </ul> <p>Розгляд документів, поданих для отримання документа дозвільного характеру, може бути зупинено відповідно до процедури, визначеної Законом України "Про адміністративну процедуру".</p>
13.	Результат надання адміністративної послуги	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Видача дозволу на спеціальне використання природних ресурсів в межах територій та об'єктів природно-заповідного фонду загальнодержавного значення.</li> <li>2. Відмова у видачі дозволу на спеціальне використання природних ресурсів в межах територій та об'єктів природно-заповідного фонду загальнодержавного значення.</li> <li>3. Зупинення розгляду документів, поданих для отримання дозволу на спеціальне використання природних ресурсів в межах територій та об'єктів природно-заповідного фонду загальнодержавного значення.</li> </ol>
14.	Способи отримання відповіді (результату)	Через центри надання адміністративних послуг.

Начальник



Віталій ПЕТРОВ