

ЗАТВЕРДЖЕНО

Наказ Департаменту захисту довкілля та природних ресурсів Херсонської обласної державної адміністрації
від 06 листопада 2025 року № 11-Н

ІНФОРМАЦІЙНА КАРТКА

Видача дозволу на спеціальне використання природних ресурсів у межах територій та об'єктів природно-заповідного фонду (далі – Дозвіл)

(ідентифікатор № 01127)

(найменування адміністративної послуги)

**Департамент захисту довкілля та природних ресурсів
Херсонської обласної державної адміністрації (далі - Департамент)**

(найменування суб'єкта надання адміністративної послуги)

Центр надання адміністративних послуг м. Херсон (далі - ЦНАП)

(найменування центру надання адміністративних послуг)

Інформація про суб'єкта надання адміністративної послуги та центру надання адміністративних послуг		
1.	Місцезнаходження суб'єкта надання адміністративної послуги та центру надання адміністративних послуг	<u>Департамент:</u> юридична адреса: вул. Канатна, буд. 2, м. Херсон, 73026 <u>ЦНАП міста Херсон:</u> просп. Незалежності, 37, м. Херсон, 73003
2.	Інформація щодо режиму роботи суб'єкта надання адміністративної послуги та центру надання адміністративних послуг	<u>Департамент:</u> Понеділок-четвер з 08:00 год. до 17:00 год., П'ятниця з 08:00 год. до 15:45 год. Обідня перерва з 12:00 год. до 12:45 год. Вихідні: субота, неділя. <u>ЦНАП міста Херсон:</u> Понеділок - п'ятниця з 08:30 до 16:30 год. Без перерви на обід. Вихідні: субота, неділя
3.	Телефон/факс (довідки), адреса електронної пошти та веб-сайт суб'єкта надання адміністративної послуги та центру надання адміністративних послуг	<u>Департамент:</u> e-mail: ecodepartment1@khoda.gov.ua тел. +380660291349 <u>ЦНАП міста Херсон:</u> тел. +38050-315-75-98 e-mail: cnap@kherson-rada.gov.ua
Нормативні акти, якими регламентується надання адміністративної послуги		
4.	Закони України	Закони України: «Про природно-заповідний фонд України», «Про перелік документів дозвільного характеру у сфері господарської діяльності», «Про дозвільну систему у сфері господарської діяльності», «Про адміністративні послуги» та «Про адміністративну процедуру».
5.	Акти Кабінету Міністрів України	Постанова Кабінету Міністрів України від 01 жовтня 2025 року № 1226 «Деякі питання надання

		адміністративних послуг через центри надання адміністративних послуг». Постанова Кабінету Міністрів України від 10 серпня 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» із змінами і доповненнями.
6.	Акти центральних органів виконавчої влади	—
Умови отримання адміністративної послуги		
7.	Підстава для одержання адміністративної послуги	Намір суб'єкта звернення (суб'єкта господарювання) отримати Дозвіл.
8.	Вичерпний перелік документів, необхідних для отримання адміністративної послуги	1. Заява суб'єкта звернення (суб'єкта господарювання) про надання адміністративної послуги заповнена належним чином, за формою встановленою ЦНАП. 2. Клопотання (заявка) природокористувача з обґрунтуванням потреби в цих ресурсах.*
9.	Порядок та спосіб подання документів, необхідних для отримання адміністративної послуги	Заява подається заявником особисто, через уповноваженого представника у разі пред'явлення документів, що посвідчують особу та засвідчують його повноваження або поштовим відправленням (рекомендованим листом з описом вкладення) через ЦНАП.
10.	Платність (безоплатність) надання адміністративної послуги	Безоплатно.
11.	Строк надання адміністративної послуги	Протягом місяця з моменту подання клопотання (ч. 11 ст. 9 ¹ Закону України «Про природно-заповідний фонд України»).**
12.	Підстави для залишення заяви без руху	1. Подання суб'єктом господарювання неповного пакета документів, необхідних для отримання адміністративної послуги, згідно із встановленим вичерпним переліком. 2. Виявлення в документах, поданих суб'єктом господарювання, недостовірних відомостей.
13.	Підстави для відмови у наданні адміністративної послуги	1. Подання суб'єктом господарювання неповного пакета документів, необхідних для отримання адміністративної послуги, згідно із встановленим вичерпним переліком.*** 2. Виявлення в документах, поданих суб'єктом господарювання, недостовірних відомостей.**** 3. Відсутність затвердженого в установленому порядку ліміту (ст. 9 ¹ Закону України «Про природно-заповідний фонд України»). 4. Порушення суб'єктом господарювання умов природокористування та режиму території природно-заповідного фонду. 5. Відмова власника або постійного землекористувача земельної ділянки та інших зацікавлених органів у погодженні клопотання

		(заявки) природокористувача.
14.	Результат надання адміністративної послуги	Дозвіл або повідомлення в письмовій формі з обґрунтуванням прийнятого рішення про відмову у його видачі.
15.	Способи отримання відповіді (результату)	Суб'єктом звернення (суб'єктом господарювання) особисто або його уповноваженим представником у разі пред'явлення документів, що посвідчують особу та засвідчують його повноваження, поштою (рекомендованим листом з повідомленням про вручення).
16.	Примітка	* - клопотання (заявка) природокористувача щодо видачі Дозволу має містити: - назву території та об'єкту природно-заповідного фонду, в межах якого планується спеціальне використання природних ресурсів; - вид ресурсу; - обґрунтування потреби в ресурсах; - конкретні ділянки, на яких передбачається використання природних ресурсів та обсяги використання в межах затвердженого в установленому порядку ліміту. У разі використання природних ресурсів (водних біоресурсів) у межах територій та об'єктів природно-заповідного фонду загальнодержавного значення до вищезазначених матеріалів додаються копії (завірені належним чином) наступних документів: - дозволу на спеціальне використання водних біоресурсів; - повідомлення про встановлення частки добування (вилову) водних біоресурсів; - інформація про методи та знаряддя вилучення ресурсу, їх кількість; ** - без урахування строку залишення заяви на надання адміністративної послуги без руху, відповідно до ст. 43 Закону України «Про адміністративну процедуру»; ***- за умови, що суб'єкту господарювання надана можливість надати документи, але суб'єкт господарювання їх не надав у встановлений строк; **** - за умови, що суб'єкту господарювання надана можливість усунути недоліки, але суб'єкт господарювання їх не усунув у встановлений строк.