



## МИКОЛАЇВСЬКА ОБЛАСНА ДЕРЖАВНА АДМІНІСТРАЦІЯ

# РОЗПОРЯДЖЕННЯ

від 30.11.2018

Миколаїв

№ 519-р

Про деякі питання врегулювання  
видачі документів дозвільного характеру  
у сфері охорони навколишнього природного  
середовища

Відповідно до статей 2, 13, 21, 39 Закону України «Про місцеві державні адміністрації», статті 20-4 Закону України «Про охорону навколишнього природного середовища», статей 8, 9 Закону України «Про адміністративні послуги», статті 11 Закону України «Про охорону атмосферного повітря», статті 9-1 Закону України «Про природно-заповідний фонд України», статті 4-1 Закону України «Про дозвільну систему у сфері господарської діяльності», статті 1 Закону України «Про Перелік документів дозвільного характеру у сфері господарської діяльності», Порядку проведення та оплати робіт, пов'язаних з видачею дозволів на викиди забруднюючих речовин в атмосферне повітря стаціонарними джерелами, обліку підприємств, установ, організацій та громадян-підприємців, які отримали такі дозволи, затвердженого постановою Кабінету Міністрів України від 13 березня 2002 року № 302, Положення про порядок видачі дозволів на спеціальне використання природних ресурсів у межах територій та об'єктів природно-заповідного фонду і Положення про порядок установлення лімітів використання природних ресурсів загальнодержавного значення, затверджених постановою Кабінету Міністрів України від 10 серпня 1992 року № 459, Методичних рекомендацій з розроблення положень про структурні підрозділи екології та природних ресурсів обласних, Київської та Севастопольської міських державних адміністрацій, затверджених наказом Мінприроди від 23 травня 2018 року № 167:

1. Покласти на управління екології та природних ресурсів Миколаївської обласної державної адміністрації функції з організації видачі (анулювання) таких документів дозвільного характеру:

1) дозволів на викиди забруднюючих речовин в атмосферне повітря стаціонарними джерелами суб'єктам господарювання, об'єкти яких належать до другої або третьої групи;

2) дозволів на спеціальне використання природних ресурсів у межах територій та об'єктів природно-заповідного фонду загальнодержавного значення.

## 2. Затвердити:

1) інформаційну картку адміністративної послуги - видача дозволу на викиди забруднюючих речовин в атмосферне повітря стаціонарними джерелами та технологічну картку адміністративної послуги - видача дозволу на викиди забруднюючих речовин в атмосферне повітря стаціонарними джерелами (додається);

2) інформаційну картку адміністративної послуги - анулювання дозволу на викиди забруднюючих речовин в атмосферне повітря стаціонарними джерелами та технологічну картку адміністративної послуги - анулювання дозволу на викиди забруднюючих речовин в атмосферне повітря стаціонарними джерелами (додається);

3) інформаційну картку адміністративної послуги - видача дозволу на спеціальне використання природних ресурсів у межах територій та об'єктів природно-заповідного фонду загальнодержавного значення та технологічну картку адміністративної послуги - видача дозволу на спеціальне використання природних ресурсів у межах територій та об'єктів природно-заповідного фонду загальнодержавного значення (додається);

4) інформаційну картку адміністративної послуги - анулювання дозволу на спеціальне використання природних ресурсів у межах територій та об'єктів природно-заповідного фонду загальнодержавного значення та технологічну картку адміністративної послуги - анулювання дозволу на спеціальне використання природних ресурсів у межах територій та об'єктів природно-заповідного фонду загальнодержавного значення (додається).

3. Внести такі зміни до Положення про управління екології та природних ресурсів Миколаївської обласної державної адміністрації», затвердженого розпорядженням голови облдержадміністрації від 07 серпня 2018 року № 332-р:

підпункт 3 пункту 5 викласти в такій редакції:

«3) відповідно до покладених облдержадміністрацією функцій, організовує видачу (анулювання):

дозволів на викиди забруднюючих речовин в атмосферне повітря стаціонарними джерелами суб'єктам господарювання, об'єкти яких належать до другої або третьої групи;

дозволів на спеціальне використання природних ресурсів у межах територій та об'єктів природно-заповідного фонду загальнодержавного значення.»

4. Контроль за виконанням цього розпорядження покласти на заступника голови облдержадміністрації Гайдаржи В.В.

Голова облдержадміністрації



О. САВЧЕНКО

**ЗАТВЕРДЖЕНО**

Розпорядження голови  
Миколаївської обласної  
державної адміністрації  
від 30.11.2018 № 519-р

**ІНФОРМАЦІЙНА КАРТКА  
АДМІНІСТРАТИВНОЇ ПОСЛУГИ**

**ВИДАЧА ДОЗВОЛУ НА СПЕЦІАЛЬНЕ ВИКОРИСТАННЯ ПРИРОДНИХ  
РЕСУРСІВ У МЕЖАХ ТЕРИТОРІЙ ТА ОБ'ЄКТІВ ПРИРОДНО-  
ЗАПОВІДНОГО ФОНДУ ЗАГАЛЬНОДЕРЖАВНОГО ЗНАЧЕННЯ**

**Миколаївська обласна державна адміністрація**  
(найменування суб'єкта надання адміністративної послуги)

**Управління екології та природних ресурсів**  
**Миколаївської обласної державної адміністрації**  
(найменування структурного підрозділу)

Інформація про центри надання адміністративних послуг		
1	Найменування центру надання адміністративних послуг	Центри надання адміністративних послуг Миколаївської області (далі – ЦНАП):
2	Місцезнаходження ЦНАП. Інформація щодо режиму роботи ЦНАП. Телефон/факс (довідки), адреса електронної пошти та веб-сайт центру надання адміністративної послуги	<p>1. ЦНАП Арбузинського району: 55301, Миколаївська область, Арбузинський район, смт Арбузинка, пл. Центральна, 18, понеділок, вівторок, середа: з 8:00 до 17:00, четвер: з 8:00 до 20:00, п'ятниця: з 8:00 до 16:00, тел.: (05132) 3-09-22, електронна адреса: <a href="mailto:arbcnap@ukr.net">arbcnap@ukr.net</a>;</p> <p>2. ЦНАП Баштанського району: 55301, Миколаївська область, Баштанський район, м. Баштанка, вул. Героїв Небесної Сотні, 37, понеділок, вівторок, середа: з 8:00 до 17:00, четвер: з 8:00 до 20:00, п'ятниця: з 8:00 до 15:45, тел.: (05158) 2-64-73, електронна адреса: <a href="mailto:cnap.bashtanka@gmail.com">cnap.bashtanka@gmail.com</a>;</p> <p>3. ЦНАП Березанського району: 55301, Миколаївська область, Березанський район, смт Березанка, вул. Центральна, 33-А, понеділок, вівторок, середа: з 8:00 до 17:00, четвер: з 8:00 до 20:00, п'ятниця: з 8:00 до 16:00, тел.: (05153) 2-21-77, електронна адреса: <a href="mailto:berezandozvil@ukr.net">berezandozvil@ukr.net</a>;</p> <p>4. ЦНАП Березнегуватського району: 55301, Миколаївська область, Березнегуватський</p>

район, смт Березнегувате, вул. 1-го Травня, 84-Г,  
понеділок, середа, четвер: з 8:00 до 17:00,  
вівторок: з 8:00 до 20:00, п'ятниця: з 8:00 до 16:00,  
тел.: (05168) 9-14-95,  
електронна адреса: admincenter-berezneg@ukr.net;  
5. ЦНАП Братського району:  
55401, Миколаївська область, Братський район,  
смт Братське, вул. Миру, 131 (каб. 208),  
понеділок, середа, четвер: з 8:00 до 17:00,  
вівторок: з 8:00 до 20:00, п'ятниця: з 8:00 до 16:00,  
тел.: (05131) 9-11-60,  
електронна адреса: brt.cnap@gmail.com;  
6. ЦНАП Веселинівського району:  
57001, Миколаївська область, Веселинівський район,  
смт Веселинове, вул. Мозолевського, 14,  
понеділок, середа, четвер: з 8:00 до 17:00,  
вівторок: з 8:00 до 20:00, п'ятниця: з 8:00 до 16:00,  
тел.: (05361) 2-11-29,  
електронна адреса: ves.cnap@ukr.net;  
7. ЦНАП Вітовського району:  
54050, м. Миколаїв, пр. Богоявленський, 306,  
понеділок, вівторок, четвер, п'ятниця: з 9:00 до 16:00,  
середа, з 10:00 до 20:00,  
тел.: (0512) 64-47-67,  
електронна адреса: gosadmin\_govtnevovoe@ukr.net;  
8. ЦНАП Вознесенського району:  
56500, Миколаївська область, Вознесенський район,  
м. Вознесенськ, вул. Шевченка, 8,  
понеділок, середа, четвер: з 8:00 до 17:00,  
вівторок: з 8:00 до 20:00, п'ятниця: з 8:00 до 16:00,  
тел.: (05134) 4-34-16,  
електронна адреса: vozn\_rm\_cnap@ukr.net;  
9. ЦНАП Врадіївського району:  
56301, Миколаївська область, Врадіївський район,  
смт Врадіївка, вул. Незалежності, 91,  
понеділок, вівторок, середа: з 8:00 до 17:00,  
четвер: з 8:00 до 20:00, п'ятниця: з 8:00 до 16:00,  
тел.: (05135) 9-66-84,  
електронна адреса: vrad\_cnap@ukr.net;  
10. ЦНАП Доманівського району:  
56401, Миколаївська область, Доманівський район,  
смт Доманівка, вул. Центральна, 39-А,  
понеділок, середа, четвер: з 8:00 до 17:00,  
вівторок: з 8:00 до 20:00, п'ятниця: з 8:00 до 16:00,  
тел.: (05152) 9-11-04,  
електронна адреса: doman\_cnap@ukr.net;  
11. ЦНАП Єланецького району:  
55501, Миколаївська область, Єланецький район,  
смт Єланець, вул. Паркова, 15-А,  
понеділок, середа: з 8:00 до 17:00,  
вівторок, четвер: з 8:00 до 20:00,  
п'ятниця: з 8:00 до 16:00,  
тел.: (05159) 9-15-37,

електронна адреса: [snar.elanets@ukr.net](mailto:snar.elanets@ukr.net);  
 12. ЦНАП Казанківського району:  
 56002, Миколаївська область, Казанківський район,  
 смт Казанка, вул. Миру, 208,  
 понеділок, середа, четвер, п'ятниця: з 8:00 до 17:00,  
 вівторок: з 8:00 до 20:00,  
 тел.: (05164) 9-13-37,  
 електронна адреса: [kazanka\\_snar@ukr.net](mailto:kazanka_snar@ukr.net);  
 13. ЦНАП Кривоозерського району:  
 55104, Миколаївська область, Кривоозерський район,  
 смт Криве Озеро, майдан Незалежності, 1,  
 понеділок, вівторок, середа: з 8:00 до 17:00,  
 четвер: з 8:00 до 20:00, п'ятниця: з 8:00 до 16:00,  
 тел.: (05133) 2-42-28,  
 електронна адреса: [krozero\\_snar@i.ua](mailto:krozero_snar@i.ua);  
 14. ЦНАП Миколаївського району:  
 54036, м. Миколаїв, вул. Одеське шосе, 18-А,  
 понеділок, вівторок, середа: з 8:00 до 17:00,  
 четвер: з 8:00 до 20:00, п'ятниця: з 8:00 до 16:00,  
 тел.: (0512) 48-09-71,  
 електронна адреса: [admin\\_mykolayiv-rda@ukr.net](mailto:admin_mykolayiv-rda@ukr.net);  
 15. ЦНАП Новобузького району:  
 55601, Миколаївська область, Новобузький район,  
 м. Новий Буг, вул. Гагаріна, 7,  
 понеділок, середа, четвер: з 8:00 до 17:00,  
 вівторок: з 8:00 до 20:00, п'ятниця: з 8:00 до 16:00,  
 тел.: (05151) 9-14-03,  
 електронна адреса: [snar-2015@ukr.net](mailto:snar-2015@ukr.net);  
 16. ЦНАП Новоодеського району:  
 56602, Миколаївська область, Новоодеський район,  
 м. Нова Одеса, вул. Центральна, 202,  
 понеділок, вівторок, четвер: з 8:00 до 17:00,  
 середа: з 8:00 до 20:00, п'ятниця: з 8:00 до 16:00,  
 тел.: (05167) 9-34-39,  
 електронна адреса: [tolcheva7@ukr.net](mailto:tolcheva7@ukr.net);  
 17. ЦНАП Очаківського району:  
 57508, Миколаївська область, Очаківський район,  
 м. Очаків, вул. Лоцманська, 26,  
 понеділок, середа, четвер: з 8:00 до 17:00,  
 вівторок: з 8:00 до 20:00, п'ятниця: з 8:00 до 16:00,  
 тел.: (05154) 2-21-29,  
 електронна адреса: [nonnakolesnik@ukr.net](mailto:nonnakolesnik@ukr.net);  
 18. ЦНАП Первомайського району:  
 55213, Миколаївська область, Первомайський район,  
 м. Первомайськ, вул. Чкалова, 12,  
 понеділок: з 8:00 до 20:00,  
 вівторок, середа, четвер: з 8:00 до 17:00,  
 п'ятниця: з 8:00 до 15:45,  
 тел.: (05161) 5-23-22,  
 електронна адреса: [dozv.perv.rayon@ukr.net](mailto:dozv.perv.rayon@ukr.net);  
 19. ЦНАП Снігурівського району:  
 57303, Миколаївська область, Снігурівський район,  
 м. Снігурівка, вул. Центральна, 74,

		<p>понеділок, середа, четвер: з 8:00 до 17:00, вівторок: з 8:00 до 20:00, п'ятниця: з 8:00 до 16:00, тел.: (05162) 3-13-34, електронна адреса: <a href="mailto:snar.snigurivka@ukr.net">snar.snigurivka@ukr.net</a>; 20. ЦНАП м. Вознесенська: 56500, Миколаївська область, Вознесенський район, м. Вознесенськ, вул. Соборності, 14, понеділок, середа: з 8:00 до 18:00, вівторок, четвер: з 8:00 до 17:00, п'ятниця: з 8:00 до 16:00, тел.: (05134) 3-27-09, електронна адреса: <a href="mailto:snarvoznensensk@gmail.com">snarvoznensensk@gmail.com</a>; 21. ЦНАП м. Первомайська: 55213, Миколаївська область, Первомайський район, м. Первомайськ, вул. Грушевського, 3, понеділок: з 8:00 до 20:00, вівторок, середа, четвер, п'ятниця: з 8:00 до 17:00, тел.: (05161) 4-26-90, електронна адреса: <a href="mailto:vykonkom@pervomaysk.info">vykonkom@pervomaysk.info</a>; 22. ЦНАП м. Южноукраїнська: 55000. Миколаївська область, м. Южноукраїнськ, вул. Дружби народів, 35-В, понеділок, середа, п'ятниця: з 8:00 до 17:00, вівторок, четвер: з 8:00 до 20:00, субота: з 8:00 до 16:00, тел.: (05136) 5-55-25, електронна адреса: <a href="mailto:uysnar@i.ua">uysnar@i.ua</a>; 23. ЦНАП м. Миколаєва: 54029. м. Миколаїв, вул. Адміральська, 20 (1 – й поверх, праве крило) Понеділок, вівторок, четвер: з 9:00 до 17:00, середа: з 9:00 до 20:00, п'ятниця: з 9:00 до 16:00, субота: з 9:00 до 16:00, тел.: (0512) 37-40-56, електронна адреса: <a href="mailto:depar.mk@gmail.com">depar.mk@gmail.com</a></p>
--	--	---

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

3	Закони України	<p>Закон України «Про адміністративні послуги». Закон України «Про дозвільну систему у сфері господарської діяльності», статті 6, 7. Закон України «Про Перелік документів дозвільного характеру у сфері господарської діяльності», п. 36. Закон України «Про охорону навколишнього природного середовища», статті 20<sup>4</sup>, 38. Закон України «Про природно-заповідний фонд України», ст. 9-1</p>
4	Акти Кабінету Міністрів України	<p>Постанова Кабінету Міністрів України від 10.08.1992 № 459 «Про порядок видачі дозволів на спеціальне використання природних ресурсів у межах територій</p>

		та об'єктів природно-заповідного фонду і встановлення лімітів використання ресурсів загальнодержавного значення» (п.п 4, 5)
5	Акти центральних органів виконавчої влади	—
6	Акти місцевих органів виконавчої влади/органів місцевого самоврядування	Розпорядження голови Миколаївської облдержадміністрації від 07.08.2018 № 332-р «Про затвердження Положення про управління екології та природних ресурсів Миколаївської обласної державної адміністрації»
<b>Умови отримання адміністративної послуги</b>		
7	Підстава для одержання адміністративної послуги	Заява суб'єкта господарювання про видачу дозволу на спеціальне використання природних ресурсів у межах територій та об'єктів природно-заповідного фонду загальнодержавного значення. Ліміт на використання природних ресурсів у межах територій та об'єктів природно-заповідного фонду загальнодержавного значення, затверджений Мінприроди України
8	Перелік документів, необхідних для отримання адміністративної послуги	1. Заява. 2. Клопотання природокористувача з обґрунтуванням потреби в цих ресурсах, погоджене із власником або постійним користувачем земельної ділянки та заінтересованими органами (відповідно до вимог ст. 9-1 Закону України «Про природно-заповідний фонд України» та постанови Кабінету Міністрів України від 10.08.1992 № 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»)
9	Порядок та спосіб подання документів, необхідних для отримання адміністративної послуги	Подання заяви та вказаних документів суб'єктом звернення або уповноваженим представником до ЦНАП
10	Платність (безоплатність) надання адміністративної послуги	Безоплатно
11	Строк надання адміністративної послуги	Протягом 30 календарних днів



12	Перелік підстав для відмови у наданні адміністративної послуги	<p>1. Подання суб'єктом господарювання неповного пакета документів, необхідних для одержання документа дозвільного характеру, згідно із встановленим переліком.</p> <p>2. Виявлення у документах, поданих суб'єктом господарювання, недостовірних відомостей.</p> <p>3. Відсутність затвердженого в установленому порядку ліміту.</p> <p>4. Порухення умов природокористування та режиму території природно-заповідного фонду.</p> <p>Законом можуть встановлюватися інші підстави для відмови у видачі документа дозвільного характеру</p>
13	Результат надання адміністративної послуги	Видача дозволу на спеціальне використання природних ресурсів у межах територій та об'єктів природно-заповідного фонду загальнодержавного значення або повідомлення у паперовій формі про відмову у видачі зазначеного дозволу
14	Способи отримання відповіді (результату)	Видача дозволу на спеціальне використання природних ресурсів у межах територій та об'єктів природно-заповідного фонду загальнодержавного значення або повідомлення у паперовій формі про відмову у його видачі здійснюється через ЦНАП особисто заявнику або представнику за дорученням
15	Примітка	—

В.о. начальника управління екології  
та природних ресурсів  
Миколаївської облдержадміністрації



Д. МАЦ

ЗАТВЕРДЖЕНО

Розпорядження голови  
Миколаївської обласної  
державної адміністрації  
від 30.11.2018 № 519-р

**ТЕХНОЛОГІЧНА КАРТКА  
АДМІНІСТРАТИВНОЇ ПОСЛУГИ**

**ВИДАЧА ДОЗВОЛУ НА СПЕЦІАЛЬНЕ ВИКОРИСТАННЯ  
ПРИРОДНИХ РЕСУРСІВ У МЕЖАХ ТЕРИТОРІЙ ТА ОБ'ЄКТІВ  
ПРИРОДНО-ЗАПОВІДНОГО ФОНДУ ЗАГАЛЬНОДЕРЖАВНОГО  
ЗНАЧЕННЯ**

№ з/п	Етапи послуги	Відповідальна посадова особа і структурний підрозділ	Дія (В, У, П, З)	Термін виконання (днів)
1	2	3	4	5
1	Прийом та перевірка повноти пакету документів, реєстрація заяви, повідомлення замовника про орієнтований термін виконання	Працівник центру надання адміністративних послуг	В	Протягом 1 дня
2	Передача заяви та документів, що додаються до неї, до управління екології та природних ресурсів Миколаївської облдержадміністрації	Працівник центру надання адміністративних послуг	В	Протягом 1 дня
3	Реєстрація заяви в управлінні екології та природних ресурсів Миколаївської облдержадміністрації	Діловод управління екології та природних ресурсів Миколаївської облдержадміністрації	В	Протягом 1 дня
4	Передача пакета документів заступнику начальника управління екології та природних ресурсів Миколаївської облдержадміністрації для ознайомлення	Діловод управління екології та природних ресурсів Миколаївської облдержадміністрації	В	Протягом 1 дня
5	Накладання відповідної резолюції і передача документів діловоду управління екології та природних ресурсів Миколаївської облдержадміністрації	Заступник начальника управління екології та природних ресурсів Миколаївської облдержадміністрації	П	Протягом 2 днів
6	Внесення резолюції заступника начальника управління екології та природних ресурсів Миколаївської облдержадміністрації до реєстру	Діловод управління екології та природних ресурсів Миколаївської облдержадміністрації	В	Протягом 2 днів
7	Передача пакета документів виконавцю (спеціалісту управління екології та природних ресурсів Миколаївської облдержадміністрації) для опрацювання	Діловод управління екології та природних ресурсів Миколаївської облдержадміністрації	В	Протягом 2 днів

	і підготовки погодження			
8	Розгляд заяви та документів, винесення рішення про видачу або підготовка повідомлення у паперовій формі про відмову у видачі документа дозвільного характеру	Спеціаліст управління екології та природних ресурсів Миколаївської облдержадміністрації	В	Протягом 12 днів
9	9.А. У разі позитивного рішення – підготовка документа дозвільного характеру 9.Б. У разі негативного результату підготовка повідомлення у паперовій формі про відмову заявникові у видачі документа дозвільного характеру	Спеціаліст управління екології та природних ресурсів Миколаївської облдержадміністрації	В	Протягом 3 днів
10	Затвердження документа дозвільного характеру або відмови у видачі документа дозвільного характеру наказом керівника управління	Керівник управління екології та природних ресурсів Миколаївської облдержадміністрації	З	Протягом 2 днів
11	Повідомлення заявника про час видачі документа дозвільного характеру (відмови у видачі документа), передача діловоду управління екології та природних ресурсів Миколаївської облдержадміністрації	Спеціаліст управління екології та природних ресурсів Миколаївської облдержадміністрації	В	Протягом 1 дня
12	Передача документа дозвільного характеру або повідомлення у паперовій формі про відмову у видачі документа дозвільного характеру до центру надання адміністративних послуг	Працівник центру надання адміністративних послуг	В	2 дні з дня передачі готового погодження

Загальна кількість днів надання послуги – 30 робочих днів

Загальна кількість днів (передбачена законодавством) – 30 робочих днів

Примітка:

Умовні позначки: В – виконує; У – бере участь; П – погоджує; З – затверджує.

В.о. начальника управління  
екології та природних ресурсів  
Миколаївської облдержадміністрації



Д. МАЦ

**ЗАТВЕРДЖЕНО**

Розпорядження голови  
Миколаївської обласної  
державної адміністрації  
від 30.11.2018 № 519-р

**ІНФОРМАЦІЙНА КАРТКА  
АДМІНІСТРАТИВНОЇ ПОСЛУГИ**

**АНУЛЮВАННЯ ДОЗВОЛУ НА СПЕЦІАЛЬНЕ ВИКОРИСТАННЯ  
ПРИРОДНИХ РЕСУРСІВ У МЕЖАХ ТЕРИТОРІЙ ТА ОБ'ЄКТІВ  
ПРИРОДНО-ЗАПОВІДНОГО ФОНДУ  
ЗАГАЛЬНОДЕРЖАВНОГО ЗНАЧЕННЯ**

**Миколаївська обласна державна адміністрація**  
(найменування суб'єкта надання адміністративної послуги)

**Управління екології та природних ресурсів**  
**Миколаївської обласної державної адміністрації**  
(найменування структурного підрозділу)

Інформація про центри надання адміністративних послуг		
1	Найменування центру надання адміністративних послуг	Центри надання адміністративних послуг Миколаївської області (далі – ЦНАП):
2	Місцезнаходження ЦНАП. Інформація щодо режиму роботи ЦНАП. Телефон/факс (довідки), адреса електронної пошти та веб-сайт центру надання адміністративної послуги	1. ЦНАП Арбузинського району: 55301, Миколаївська область, Арбузинський район, смт Арбузинка, пл. Центральна, 18, понеділок, вівторок, середа: з 8:00 до 17:00, четвер: з 8:00 до 20:00, п'ятниця: з 8:00 до 16:00, тел.: (05132) 3-09-22, електронна адреса: <a href="mailto:arbcnap@ukr.net">arbcnap@ukr.net</a> ; 2. ЦНАП Баштанського району: 55301, Миколаївська область, Баштанський район, м. Баштанка, вул. Героїв Небесної Сотні, 37, понеділок, вівторок, середа: з 8:00 до 17:00, четвер: з 8:00 до 20:00, п'ятниця: з 8:00 до 15:45, тел.: (05158) 2-64-73, електронна адреса: <a href="mailto:cnar.bashtanka@gmail.com">cnar.bashtanka@gmail.com</a> ; 3. ЦНАП Березанського району: 55301, Миколаївська область, Березанський район, смт Березанка, вул. Центральна, 33-А, понеділок, вівторок, середа: з 8:00 до 17:00, четвер: з 8:00 до 20:00, п'ятниця: з 8:00 до 16:00, тел.: (05153) 2-21-77, електронна адреса: <a href="mailto:berezandozvil@ukr.net">berezandozvil@ukr.net</a> ; 4. ЦНАП Березнегуватського району:

	<p>55301, Миколаївська область, Березнегуватський район, смт Березнегувате, вул. 1-го Травня, 84-Г, понеділок, середа, четвер: з 8:00 до 17:00, вівторок: з 8:00 до 20:00, п'ятниця: з 8:00 до 16:00, тел.: (05168) 9-14-95, електронна адреса: admincenter-berezneg@ukr.net;</p> <p>5. ЦНАП Братського району:</p> <p>55401, Миколаївська область, Братський район, смт Братське, вул. Миру, 131 (каб. 208), понеділок, середа, четвер: з 8:00 до 17:00, вівторок: з 8:00 до 20:00, п'ятниця: з 8:00 до 16:00, тел.: (05131) 9-11-60, електронна адреса: brt.cnap@gmail.com;</p> <p>6. ЦНАП Веселинівського району:</p> <p>57001, Миколаївська область, Веселинівський район, смт Веселинове, вул. Мозолевського, 14, понеділок, середа, четвер: з 8:00 до 17:00, вівторок: з 8:00 до 20:00, п'ятниця: з 8:00 до 16:00, тел.: (05361) 2-11-29, електронна адреса: ves.cnap@ukr.net;</p> <p>7. ЦНАП Вітовського району:</p> <p>54050, м. Миколаїв, пр. Богоявленський, 306, понеділок, вівторок, четвер, п'ятниця: з 9:00 до 16:00, середа, з 10:00 до 20:00, тел.: (0512) 64-47-67, електронна адреса: gosadmin_govtnevoe@ukr.net;</p> <p>8. ЦНАП Вознесенського району:</p> <p>56500, Миколаївська область, Вознесенський район, м. Вознесенськ, вул. Шевченка, 8, понеділок, середа, четвер: з 8:00 до 17:00, вівторок: з 8:00 до 20:00, п'ятниця: з 8:00 до 16:00, тел.: (05134) 4-34-16, електронна адреса: vozn_m_cnap@ukr.net;</p> <p>9. ЦНАП Врадіївського району:</p> <p>56301, Миколаївська область, Врадіївський район, смт Врадіївка, вул. Незалежності, 91, понеділок, вівторок, середа: з 8:00 до 17:00, четвер: з 8:00 до 20:00, п'ятниця: з 8:00 до 16:00, тел.: (05135) 9-66-84, електронна адреса: vrad_cnap@ukr.net;</p> <p>10. ЦНАП Доманівського району:</p> <p>56401, Миколаївська область, Доманівський район, смт Доманівка, вул. Центральна, 39-А, понеділок, середа, четвер: з 8:00 до 17:00, вівторок: з 8:00 до 20:00, п'ятниця: з 8:00 до 16:00, тел.: (05152) 9-11-04, електронна адреса: doman_cnap@ukr.net;</p> <p>11. ЦНАП Єланецького району:</p> <p>55501, Миколаївська область, Єланецький район, смт Єланець, вул. Паркова, 15-А, понеділок, середа: з 8:00 до 17:00, вівторок, четвер: з 8:00 до 20:00, п'ятниця: з 8:00 до 16:00,</p>
--	--

	<p>тел.: (05159) 9-15-37, електронна адреса: snar.elanets@ukr.net; 12. ЦНАП Казанківського району: 56002, Миколаївська область, Казанківський район, смт Казанка, вул. Миру, 208, понеділок, середа, четвер, п'ятниця: з 8:00 до 17:00, вівторок: з 8:00 до 20:00, тел.: (05164) 9-13-37, електронна адреса: kazanka_snar@ukr.net; 13. ЦНАП Кривоозерського району: 55104, Миколаївська область, Кривоозерський район, смт Криве Озеро, майдан Незалежності, 1, понеділок, вівторок, середа: з 8:00 до 17:00, четвер: з 8:00 до 20:00, п'ятниця: з 8:00 до 16:00, тел.: (05133) 2-42-28, електронна адреса: krozero_snar@i.ua; 14. ЦНАП Миколаївського району: 54036, м. Миколаїв, вул. Одеське шосе, 18-А, понеділок, вівторок, середа: з 8:00 до 17:00, четвер: з 8:00 до 20:00, п'ятниця: з 8:00 до 16:00, тел.: (0512) 48-09-71, електронна адреса: admin_mykolayiv-rda@ukr.net; 15. ЦНАП Новобузького району: 55601, Миколаївська область, Новобузький район, м. Новий Буг, вул. Гагаріна, 7, понеділок, середа, четвер: з 8:00 до 17:00, вівторок: з 8:00 до 20:00, п'ятниця: з 8:00 до 16:00, тел.: (05151) 9-14-03, електронна адреса: snar-2015@ukr.net; 16. ЦНАП Новоодеського району: 56602, Миколаївська область, Новоодеський район, м. Нова Одеса, вул. Центральна, 202, понеділок, вівторок, четвер: з 8:00 до 17:00, середа: з 8:00 до 20:00, п'ятниця: з 8:00 до 16:00, тел.: (05167) 9-34-39, електронна адреса: tolcheva7@ukr.net; 17. ЦНАП Очаківського району: 57508, Миколаївська область, Очаківський район, м. Очаків, вул. Лоцманська, 26, понеділок, середа, четвер: з 8:00 до 17:00, вівторок: з 8:00 до 20:00, п'ятниця: з 8:00 до 16:00, тел.: (05154) 2-21-29, електронна адреса: nonnakolesnik@ukr.net; 18. ЦНАП Первомайського району: 55213, Миколаївська область, Первомайський район, м. Первомайськ, вул. Чкалова, 12, понеділок: з 8:00 до 20:00, вівторок, середа, четвер: з 8:00 до 17:00, п'ятниця: з 8:00 до 15:45, тел.: (05161) 5-23-22, електронна адреса: dozv.perv.rayon@ukr.net; 19. ЦНАП Снігурівського району: 57303, Миколаївська область, Снігурівський район,</p>
--	---

		<p>м. Снігурівка, вул. Центральна, 74,  понеділок, середа, четвер: з 8:00 до 17:00,  вівторок: з 8:00 до 20:00, п'ятниця: з 8:00 до 16:00,  тел.: (05162) 3-13-34,  електронна адреса: <a href="mailto:snar.snigurivka@ukr.net">snar.snigurivka@ukr.net</a>;</p> <p>20. ЦНАП м. Вознесенська:  56500, Миколаївська область, Вознесенський район,  м. Вознесенськ, вул. Соборності, 14,  понеділок, середа: з 8:00 до 18:00,  вівторок, четвер: з 8:00 до 17:00,  п'ятниця: з 8:00 до 16:00,  тел.: (05134) 3-27-09,  електронна адреса: <a href="mailto:snarvoznesensk@gmail.com">snarvoznesensk@gmail.com</a>;</p> <p>21. ЦНАП м. Первомайська:  55213, Миколаївська область, Первомайський район,  м. Первомайськ, вул. Грушевського, 3,  понеділок: з 8:00 до 20:00,  вівторок, середа, четвер, п'ятниця: з 8:00 до 17:00,  тел.: (05161) 4-26-90,  електронна адреса: <a href="mailto:vykonkom@pervomaysk.info">vykonkom@pervomaysk.info</a>;</p> <p>22. ЦНАП м. Южноукраїнська:  55000, Миколаївська область, м. Южноукраїнськ,  вул. Дружби народів, 35-В,  понеділок, середа, п'ятниця: з 8:00 до 17:00,  вівторок, четвер: з 8:00 до 20:00,  субота: з 8:00 до 16:00,  тел.: (05136) 5-55-25,  електронна адреса: <a href="mailto:uysnar@i.ua">uysnar@i.ua</a>;</p> <p>23. ЦНАП м. Миколаєва:  54029, м. Миколаїв, вул. Адміральська, 20  (1 – й поверх, праве крило)  Понеділок, вівторок, четвер: з 9:00 до 17:00,  середа: з 9:00 до 20:00,  п'ятниця: з 9:00 до 16:00,  субота: з 9:00 до 16:00,  тел.: (0512) 37-40-56,  електронна адреса: <a href="mailto:depar.mk@gmail.com">depar.mk@gmail.com</a></p>
<b>Нормативні акти, якими регламентуються надання адміністративної послуги</b>		
3	Закони України	<p>Закон України «Про дозвільну систему у сфері господарської діяльності», стаття 4-1.  Закон України «Про адміністративні послуги»</p>
4	Акти Кабінету Міністрів України	<p>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», п.6 Положення про порядок видачі дозволів на спеціальне використання природних ресурсів у межах територій та об'єктів природно-заповідного фонду</p>

5	Акти центральних органів виконавчої влади	—
6	Акти місцевих органів виконавчої влади/органів місцевого самоврядування	Розпорядження голови Миколаївської облдержадміністрації від 07.08.2018 № 332-р «Про затвердження Положення про управління екології та природних ресурсів Миколаївської обласної державної адміністрації»
<b>Умови отримання адміністративної послуги</b>		
7	Підстава для одержання адміністративної послуги	Заява суб'єкта господарювання про анулювання дозволу на спеціальне використання природних ресурсів у межах територій та об'єктів природно-заповідного фонду загальнодержавного значення
8	Перелік документів, необхідних для отримання адміністративної послуги	Заява суб'єкта господарювання про анулювання дозволу на спеціальне використання природних ресурсів у межах територій та об'єктів природно-заповідного фонду загальнодержавного значення
9	Порядок та спосіб подання документів, необхідних для отримання адміністративної послуги	Подання заяви суб'єктом звернення або уповноваженим представником до ЦНАП
10	Платність (безоплатність) надання адміністративної послуги	Безоплатно
11	Строк надання адміністративної послуги	Протягом 10 календарних днів
12	Перелік підстав для відмови у наданні адміністративної послуги	Недостовірність інформації
13	Результат надання адміністративної послуги	Видача рішення про анулювання дозволу на спеціальне використання природних ресурсів у межах територій та об'єктів природно-заповідного фонду загальнодержавного значення або письмове повідомлення про відмову в анулюванні зазначеного дозволу
14	Способи отримання відповіді (результату)	Видача рішення про анулювання дозволу на спеціальне використання природних ресурсів у межах територій та об'єктів природно-заповідного фонду загальнодержавного значення або повідомлення у паперовій формі про відмову в анулюванні дозволу здійснюється через ЦНАП особисто заявнику або представнику за дорученням
15	Примітка	—

В.о. начальника управління екології  
та природних ресурсів Миколаївської  
облдержадміністрації



Д. МАЦ



**ЗАТВЕРДЖЕНО**

Розпорядження голови  
Миколаївської обласної  
державної адміністрації  
від 30.11.2018 № 519-р

**ТЕХНОЛОГІЧНА КАРТКА  
АДМІНІСТРАТИВНОЇ ПОСЛУГИ**

**АНУЛЮВАННЯ ДОЗВОЛУ НА СПЕЦІАЛЬНЕ ВИКОРИСТАННЯ  
ПРИРОДНИХ РЕСУРСІВ У МЕЖАХ ТЕРИТОРІЙ ТА ОБ'ЄКТІВ  
ПРИРОДНО-ЗАПОВІДНОГО ФОНДУ ЗАГАЛЬНОДЕРЖАВНОГО  
ЗНАЧЕННЯ**

№ з/п	Етапи послуги	Відповідальна посадова особа і структурний підрозділ	Дія (В, У, П, З)	Термін виконан ня (днів)
1	2	3	4	5
1	Отримання та реєстрація в центрі надання адміністративних послуг заяви про анулювання дозволу на спеціальне використання природних ресурсів у межах територій та об'єктів природно-заповідного фонду загальнодержавного значення.	Працівник центру надання адміністративних послуг	В	Протягом 1 дня
2	Передача заяви про анулювання дозволу на спеціальне використання природних ресурсів у межах територій та об'єктів природно-заповідного фонду загальнодержавного значення до управління екології та природних ресурсів Миколаївської облдержадміністрації	Працівник центру надання адміністративних послуг	В	
3	Реєстрація заяви в управлінні екології та природних ресурсів Миколаївської облдержадміністрації	Діловод управління екології та природних ресурсів Миколаївської облдержадміністрації	В	Протягом 1 дня
4	Передача заяви заступнику начальника управління екології та природних ресурсів Миколаївської облдержадміністрації для накладання резолюції	Діловод управління екології та природних ресурсів Миколаївської облдержадміністрації	В	
5	Накладання відповідної резолюції і передача заяви діловоду управління екології та природних ресурсів	Заступник начальника управління екології та природних ресурсів Миколаївської облдержадміністрації	В	

	Миколаївської облдержадміністрації	облдержадміністрації		
6	Внесення резолюції заступника начальника управління екології та природних ресурсів Миколаївської облдержадміністрації до реєстру	Діловод управління екології та природних ресурсів Миколаївської облдержадміністрації	В	Протягом 1 дня
7	Передача заяви виконавцю (спеціалісту управління екології та природних ресурсів Миколаївської облдержадміністрації) для опрацювання	Діловод управління екології та природних ресурсів Миколаївської облдержадміністрації	В	
8	Розгляд заяви	Спеціаліст управління екології та природних ресурсів Миколаївської облдержадміністрації	В	Протягом 4 днів
9	Підготовка рішення про анулювання дозволу на спеціальне використання природних ресурсів у межах територій та об'єктів природно-заповідного фонду загальнодержавного значення або повідомлення у паперовій формі про відмову в анулюванні	Спеціаліст управління екології та природних ресурсів Миколаївської облдержадміністрації	В	Протягом 1 дня
10	Передача рішення про анулювання дозволу на спеціальне використання природних ресурсів у межах територій та об'єктів природно-заповідного фонду загальнодержавного значення або повідомлення у паперовій формі про відмову заступнику начальника управління екології та природних ресурсів Миколаївської облдержадміністрації	Спеціаліст управління екології та природних ресурсів Миколаївської облдержадміністрації	В	Протягом 1 дня
11	Підписання наказу про прийняття рішення про анулювання дозволу на спеціальне використання природних ресурсів у межах територій та об'єктів природно-заповідного фонду загальнодержавного значення або повідомлення у паперовій формі про відмову в анулюванні дозволу	Керівник управління екології та природних ресурсів Миколаївської облдержадміністрації	П	
12	Реєстрація наказу про прийняття рішення про анулювання дозволу на спеціальне використання природних ресурсів у межах територій та об'єктів природно-заповідного фонду загальнодержавного значення або повідомлення у паперовій формі про відмову в анулюванні дозволу	Спеціаліст управління екології та природних ресурсів Миколаївської облдержадміністрації або діловод управління екології та природних ресурсів Миколаївської облдержадміністрації	В	Протягом 1 дня
13	Передача рішення про анулювання дозволу на спеціальне використання природних ресурсів у межах	Спеціаліст управління екології та природних ресурсів Миколаївської облдержадміністрації	В	

	територій та об'єктів природно-заповідного фонду загальнодержавного значення або повідомлення у паперовій формі про відмову в анулюванні дозволу до центру надання адміністративних послуг			
14	Передача рішення про анулювання дозволу на спеціальне використання природних ресурсів у межах територій та об'єктів природно-заповідного фонду загальнодержавного значення або повідомлення у паперовій формі про відмову в анулюванні дозволу суб'єкту звернення	Працівник центру надання адміністративних послуг	В	

Загальна кількість днів надання послуги – 10 робочих днів  
Загальна кількість днів (передбачена законодавством) – 10 робочих днів

Примітка:

Умовні позначки: В – виконує; У – бере участь; П – погоджує; З – затверджує.

В.о. начальника управління екології  
та природних ресурсів Миколаївської  
облдержадміністрації



Д. МАЦ