

ЗАТВЕРДЖЕНО

Наказ директора департаменту
екології та природних ресурсів
Тернопільської обласної державної
адміністрації

05.08.2026 № 74/01-05

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)

Департамент екології та природних ресурсів
Тернопільської обласної державної адміністрації

Центр надання адміністративних послуг
(найменування суб'єкта надання адміністративної послуги
та 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	Департамент екології та природних ресурсів Тернопільської обласної державної адміністрації – 46006, м. Тернопіль, вул. Шпитальна, 7 Центр надання адміністративних послуг - 46025, м. Тернопіль, вул. Князя Василя Косянтина Острозького, 6
2.	Інформація щодо режиму роботи суб'єкта надання адміністративної послуги та центру надання адміністративних послуг	Графік роботи Департаменту екології та природних ресурсів Тернопільської обласної державної адміністрації: Понеділок - четвер - з 9.00 до 18.00 год. П'ятниця - з 9.00 до 16.45 год. Обідня перерва - з 13.00 до 13.45 год. Графік прийому суб'єктів звернень Центру надання адміністративних послуг: понеділок, середа, четвер – з 9.00 до 16.00 год.; вівторок – з 11.00 до 20.00 год.; п'ятниця, субота – з 8.00 до 15.00 год.

3.	Телефон/факс (довідки), адреса електронної пошти та веб-сайт суб'єкта надання адміністративної послуги та центру надання адміністративних послуг	Департамент екології та природних ресурсів Тернопільської обласної державної адміністрації: тел. (0352) 25 - 95 - 93; E-mail: eco_ter@eco.te.gov.ua Web: http://www.ecology.te.gov.ua Центр надання адміністративних послуг: тел. +380674472998, 0800303520 (безкоштовно); E-mail: cnapternopil@meta.ua Вебсайт: http://cnap.rada.te.ua/ , http://ternopilcity.gov.ua/
Нормативні акти, якими регламентується надання адміністративної послуги		
4.	Закони України	Закон України „Про природно-заповідний фонд України” Закон України „Про дозвільну систему у сфері господарської діяльності”; Закон України „Про адміністративні послуги”; Закон України „Про адміністративну процедуру”.
5.	Акти Кабінету Міністрів України	Постанова Кабінету Міністрів України від 10 серпня 1992 року № 459 „Про порядок видачі дозволів на спеціальне використання природних ресурсів і встановлення лімітів використання ресурсів загальнодержавного значення” (далі – Постанова).
6.	Акти центральних органів виконавчої влади	-
Умови отримання адміністративної послуги		
7.	Підстава для отримання адміністративної послуги	Звернення суб'єкта господарювання із заявою про видачу дозволу на спеціальне використання природних ресурсів у межах територій та об'єктів природно-заповідного фонду загальнодержавного значення.
8.	Вичерпний перелік документів, необхідних для отримання адміністративної послуги	1. Заява суб'єкта господарювання про отримання дозволу на спеціальне використання природних ресурсів у межах територій та об'єктів природно-заповідного фонду загальнодержавного значення. 2. Клопотання (заявка) природо-користувача, погоджене із власником або постійним користувачем земельної ділянки та заінтересованими органами. 3. Завірена копія ліміту на використання природних ресурсів у межах територій та

		об'єктів природно-заповідного фонду загальнодержавного значення, затвердженого центральним органом виконавчої влади, що забезпечує формування і реалізує державну політику у сфері охорони навколишнього природного середовища.
9.	Порядок та спосіб подання документів, необхідних для отримання адміністративної послуги	Комплект документів подається суб'єктом господарювання (довіреною особою за наявності довіреності) особисто або поштовим відправленням через Центр надання адміністративних послуг.
10.	Платність (безоплатність) надання адміністративної послуги	Безоплатно
11.	Строк надання адміністративної послуги	Протягом місяця з дня подачі клопотання природокористувача.
12.	Перелік підстав для відмови у наданні адміністративної послуги	Подання суб'єктом господарювання неповного пакета документів, необхідних для одержання дозволу на спеціальне використання природних ресурсів у межах територій та об'єктів природно-заповідного фонду загальнодержавного значення; виявлення в документах, поданих суб'єктом господарювання, недостовірних відомостей; відсутність затвердженого в установленому порядку центральним органом виконавчої влади, що забезпечує формування і реалізує державну політику у сфері охорони навколишнього природного середовища ліміту на використання природних ресурсів у межах територій та об'єктів природно-заповідного фонду загальнодержавного значення; порушення умов природокористування та режиму території природно-заповідного фонду; відмова власника або постійного користувача земельної ділянки та заінтересованих органів у погодженні клопотання (заявки) природокористувача.

13.	Результат надання адміністративної послуги	1. Рішення про видачу дозволу на спеціальне використання природних ресурсів у межах територій та об'єктів природно-заповідного фонду загальнодержавного значення. 2. Дозвіл на спеціальне використання природних ресурсів у межах територій та об'єктів природно-заповідного фонду загальнодержавного значення. 3. Рішення про відмову у видачі дозволу на спеціальне використання природних ресурсів у межах територій та об'єктів природно-заповідного фонду загальнодержавного значення. 4. Відмова у видачі дозволу на спеціальне використання природних ресурсів у межах територій та об'єктів природно-заповідного фонду загальнодержавного значення із зазначенням передбачених законодавством підстав для такої відмови.
14.	Способи отримання відповіді (результату)	Дозвіл на спеціальне використання природних ресурсів у межах територій та об'єктів природно-заповідного фонду загальнодержавного значення видається у Центрі надання адміністративних послуг згідно з поданою заявою особисто заявнику (довіреній особі за наявності довіреності).
15.	Примітка	-