



РОЗПОРЯДЖЕННЯ

ГОЛОВИ КИРОВОГРАДСЬКОЇ ОБЛАСНОЇ ДЕРЖАВНОЇ АДМІНІСТРАЦІЇ

від "12" лютого 2024 року

№ 125-р

м.Кропивницький

Про затвердження інформаційних та технологічних карток адміністративних послуг, які надаються департаментом екології та природних ресурсів обласної державної адміністрації

Відповідно до законів України "Про місцеві державні адміністрації"; "Про природно-заповідний фонд України"; "Про охорону атмосферного повітря"; "Про охорону навколишнього природного середовища"; "Про питну воду, питне водопостачання та водовідведення"; статті 8 Закону України "Про адміністративні послуги" та з метою інформування суб'єкта звернення про порядок отримання адміністративних послуг, суб'єктом надання яких є департамент екології та природних ресурсів обласної державної адміністрації:

1. Затвердити:

1) інформаційні картки адміністративних послуг:

затвердження лімітів на використання природних ресурсів у межах територій та об'єктів природно-заповідного фонду місцевого значення згідно з додатком 1;

розрахунок величин фонових концентрацій забруднювальних речовин в атмосферному повітрі згідно з додатком 2;

погодження поточних індивідуальних технологічних нормативів використання питної води згідно з додатком 3;

2) технологічні картки адміністративних послуг:

затвердження лімітів на використання природних ресурсів у межах територій та об'єктів природно-заповідного фонду місцевого значення згідно з додатком 4;

розрахунок величин фонових концентрацій забруднювальних речовин в атмосферному повітрі згідно з додатком 5;

погодження поточних індивідуальних технологічних нормативів використання питної води згідно з додатком 6.

2. Департаменту екології та природних ресурсів обласної державної адміністрації забезпечити:

1) дотримання вимог інформаційних та технологічних карток надання адміністративних послуг, зазначених у пункті 1 цього розпорядження;



2) розміщення інформаційних карток адміністративних послуг у відповідних рубриках на офіційних веб-сайтах обласної державної адміністрації та департаменту для публічного доступу;

3) своєчасне подання обґрунтованих пропозицій департаменту економічного розвитку та торгівлі облдержадміністрації для внесення змін у інформаційні та технологічні картки у разі внесення змін до нормативних актів, якими регламентується надання адміністративних послуг.

3. Визнати такими, що втратили чинність, розпорядження голови обласної державної адміністрації:

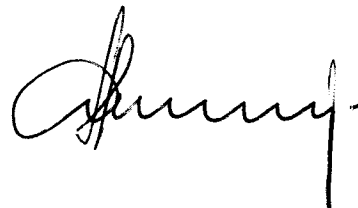
від 04 серпня 2020 року №497-р "Про затвердження інформаційних та технологічних карток адміністративних послуг, які надаються департаментом екології, природних ресурсів та паливно-енергетичного комплексу обласної державної адміністрації";

від 13 липня 2022 року №495-р "Про внесення змін до розпорядження голови облдержадміністрації від 04 серпня 2020 року №497-р";

від 24 липня 2023 року №831-р "Про внесення змін до розпорядження голови облдержадміністрації від 04 серпня 2020 року №497-р".

4. Контроль за виконанням цього розпорядження покласти на заступника голови обласної державної адміністрації відповідно до розподілу функціональних повноважень.

Голова обласної
державної адміністрації

 Андрій РАЙКОВИЧ

Додаток 1

до розпорядження голови

Кіровоградської обласної державної
адміністрації

12 лютого 2024 року № 125-р

ІНФОРМАЦІЙНА КАРТКА АДМІНІСТРАТИВНОЇ ПОСЛУГИ

"Затвердження лімітів на використання природних ресурсів у межах територій та об'єктів природно-заповідного фонду місцевого значення"

Кіровоградська обласна державна адміністрація

Департамент екології та природних ресурсів

Інформація про суб'єкт надання адміністративних послуг		
1	2	3
1.	Місцезнаходження суб'єкта надання адміністративної послуги	пл. Героїв Майдану, 1, м. Кропивницький, 25006
2.	Інформація щодо режиму роботи суб'єкта надання адміністративної послуги	Понеділок-четвер: з 8 ⁰⁰ до 17 ¹⁵ ; п'ятниця та передсвяткові дні: з 8 ⁰⁰ до 16 ⁰⁰ ; обідня перерва: з 12 ⁰⁰ до 13 ⁰⁰ .
3.	Телефон/факс (довідки), адреса електронної пошти та веб-сайт суб'єкта надання адміністративної послуги	Телефон/факс: (0522) 36 10 31; (066) 684 68 37; web: https://ekolog.kr-admin.gov.ua ; e-mail: public@ekolog.kr-admin.gov.ua .
Нормативні акти, якими регламентується надання адміністративної послуги		
4.	Закони України	"Про охорону навколишнього природного середовища"; "Про природно-заповідний фонд України"
5.	Акти Кабінету Міністрів України	Постанови 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), від 27 липня 1995 року №555 "Про затвердження Санітарних правил в лісах України"; від 01 серпня 2006 року №1045 "Про затвердження Порядку видалення дерев, кущів, газонів і квітників у населених пунктах"; від 23 травня 2007 року №761 "Про врегулювання питань щодо спеціального використання лісових ресурсів"; від 12 травня 2007 року №724 "Про затвердження Правил поліпшення якісного складу лісів".



1	2	3
6.	Акти центральних органів виконавчої влади	-
7.	Акти місцевих органів виконавчої влади/органів місцевого самоврядування	Рішення Кіровоградської обласної ради від 18 грудня 2018 року №599 "Про затвердження Порядку встановлення лімітів на використання природних ресурсів у межах територій та об'єктів природно-заповідного фонду місцевого значення". Розпорядження голови Кіровоградської обласної державної адміністрації від 31 січня 2022 року №44-р "Про затвердження Положення про департамент екології та природних ресурсів Кіровоградської обласної державної адміністрації у новій редакції".
Умови отримання адміністративної послуги		
8.	Підстава для одержання адміністративної послуги	Клопотання за формою, наведеною у додатку 1 до Порядку встановлення лімітів на використання природних ресурсів у межах територій та об'єктів природно-заповідного фонду місцевого значення (далі – Порядок), затвердженого рішенням Кіровоградської обласної ради від 18 грудня 2018 року №599.
9.	Вичерпний перелік документів, необхідних для отримання адміністративної послуги, а також вимоги до них	До клопотання додаються: 1) проєкт лімітів за формою, наведеною у додатку 2 до Порядку, затвердженого рішенням Кіровоградської обласної ради від 18 грудня 2018 року №599 у двох примірниках; 2) обґрунтування встановлення лімітів; 3) картосхему території чи об'єкта природно-заповідного фонду із зазначенням ділянок, де буде здійснюватися використання природних ресурсів.
10.	Порядок та спосіб подання документів, необхідних для отримання адміністративної послуги	Суб'єкт звернення подає документи особисто або через уповноважену ним особу, поштою.
11.	Платність (безоплатність) надання адміністративної послуги	Безоплатно.
12.	Строк надання адміністративної послуги	30 календарних днів.
13.	Перелік підстав для відмови у наданні адміністративної послуги	Невідповідність документів щодо необхідності встановлення лімітів вимогам Порядку затвердженого рішенням Кіровоградської обласної ради від 18 грудня 2018 року №599.
14.	Результат надання адміністративної послуги	Затверджений ліміт на використання природних ресурсів у межах території та об'єктів природно-заповідного фонду місцевого значення за формою, наведеною у

1	2	3
		додатку 2 до Порядку, затвердженого рішенням Кіровоградської обласної ради від 18 грудня 2018 року №599.
15.	Способи отримання відповіді (результату)	Особисто, через уповноважену особу, поштою.
16.	Примітка	-

* Заповнюється відповідним центром надання адміністративних послуг області, який утворений районною державною адміністрацією, органом місцевого самоврядування.

**Директор департаменту екології
та природних ресурсів обласної
державної адміністрації**

В'ячеслав ДУБРОВСЬКИЙ

Додаток 2

до розпорядження голови

Кіровоградської обласної державної
адміністрації

12 лютого 2024 року № 125-р

ІНФОРМАЦІЙНА КАРТКА АДМІНІСТРАТИВНОЇ ПОСЛУГИ

"Розрахунок величин фонових концентрацій забруднювальних
речовин в атмосферному повітрі"

Кіровоградська обласна державна адміністрація

Департамент екології та природних ресурсів

Інформація про суб'єкт надання адміністративної послуги		
1	2	3
1.	Місцезнаходження суб'єкта надання адміністративної послуги	вул. Віктора Чміленка, 84/37, м. Кропивницький, 25006
2.	Інформація щодо режиму роботи суб'єкта надання адміністративної послуги	Понеділок-четвер: з 8 ⁰⁰ до 17 ¹⁵ ; п'ятниця та передєвяткові дні: з 8 ⁰⁰ до 16 ⁰⁰ ; обідня перерва: з 12 ⁰⁰ до 13 ⁰⁰ .
3.	Телефон/факс (довідки), адреса електронної пошти та веб-сайт суб'єкта надання адміністративної послуги	Телефон/факс: (0522) 32 08 53; web: http://ekolog.kr-admin.gov.ua ; e-mail: public@ekolog.kr-admin.gov.ua .
Нормативні акти, якими регламентується надання адміністративної послуги		
4.	Закони України	"Про охорону атмосферного повітря".
5.	Акти Кабінету Міністрів України	-
6.	Акти центральних органів виконавчої влади	Наказ Міністерства екології та природних ресурсів України від 30 липня 2001 року № 286 "Про затвердження Порядку визначення величин фонових концентрацій забруднювальних речовин в атмосферному повітрі".
7.	Акти місцевих органів виконавчої влади/органів місцевого самоврядування	Розпорядження голови Кіровоградської обласної державної адміністрації від 31 січня 2022 року №44-р "Про затвердження Положення про департамент екології та природних ресурсів Кіровоградської обласної державної адміністрації у новій редакції".
Умови отримання адміністративної послуги		
8.	Підстава для одержання адміністративної послуги	Запит про величини фонових концентрацій забруднювальних речовин за формою встановленою наказом Міністерства екології та природних ресурсів України від 30 липня 2001 року № 286 у додатку 4, до пункту 5.5 Порядку визначення величин фонових



1	2	3
		концентрацій забруднювальних речовин в атмосферному повітрі.
9.	Вичерпний перелік документів, необхідних для отримання адміністративної послуги, а також вимоги до них	До запиту додається: карта-схема розташування промислового майданчика; документ, що посвідчує особу (для пред'явлення), довіреність, у разі, якщо запит подається уповноваженою особою.
10.	Порядок та спосіб подання документів, необхідних для отримання адміністративної послуги	Суб'єкт звернення подає документи до департаменту особисто або через уповноважену ним особу, поштою.
11.	Платність (безоплатність) надання адміністративної послуги	Безоплатно.
12.	Строк надання адміністративної послуги	30 календарних днів.
13.	Перелік підстав для відмови у наданні адміністративної послуги	-
14.	Результат надання адміністративної послуги	Розрахунок величин фонових концентрацій забруднювальних речовин в атмосферному повітрі.
15.	Способи отримання відповіді (результату)	Особисто або через уповноважену особу.
16.	Примітка	Розрахунок величин фонових концентрацій видається терміном на три роки.

**Директор департаменту екології
та природних ресурсів обласної
державної адміністрації**

В'ячеслав ДУБРОВСЬКИЙ

Додаток 3

до розпорядження голови
Кіровоградської обласної державної
адміністрації

12 лютого 2024 року № 125-р

ІНФОРМАЦІЙНА КАРТКА АДМІНІСТРАТИВНОЇ ПОСЛУГИ

"Погодження поточних індивідуальних технологічних нормативів
використання питної води"

Кіровоградська обласна державна адміністрація

Департамент екології та природних ресурсів

Інформація про суб'єкт надання адміністративної послуги		
1	2	3
1.	Місцезнаходження суб'єкта надання адміністративної послуги	вул. Віктора Чміленка, 84/37, м. Кропивницький, 25006
2.	Інформація щодо режиму роботи суб'єкта надання адміністративної послуги	Понеділок-четвер: з 8 ⁰⁰ до 17 ¹⁵ ; п'ятниця та передсвяткові дні: з 8 ⁰⁰ до 16 ⁰⁰ ; обідня перерва: з 12 ⁰⁰ до 13 ⁰⁰ .
3.	Телефон/факс (довідки), адреса електронної пошти та веб-сайт суб'єкта надання адміністративної послуги	Телефон/факс: (0522) 32 08 53; web: http://ekolog.kr-admin.gov.ua ; e-mail: public@ekolog.kr-admin.gov.ua .
Нормативні акти, якими регламентується надання адміністративної послуги		
4.	Закони України	"Про питну воду, питне водопостачання та водовідведення".
5.	Акти Кабінету Міністрів України	-
6.	Акти центральних органів виконавчої влади	Наказ Міністерства регіонального розвитку, будівництва та житлово-комунального господарства України від 25 червня 2014 року № 179 "Про затвердження Порядку розроблення та затвердження технологічних нормативів використання питної води підприємствами, які надають послуги з централізованого водопостачання та/або водовідведення".
7.	Акти місцевих органів виконавчої влади/органів місцевого самоврядування	Розпорядження голови Кіровоградської обласної державної адміністрації від 31 січня 2022 року №44-р "Про затвердження Положення про департамент екології та природних ресурсів Кіровоградської обласної державної адміністрації у новій редакції".
Умови отримання адміністративної послуги		
8.	Підстава для одержання адміністративної послуги	Заява у довільній формі.



1	2	3
9.	Вичерпний перелік документів, необхідних для отримання адміністративної послуги, а також вимоги до них	До заяви додаються: поточні індивідуальні технологічні нормативи використання питної води за формою, затвердженою наказом Міністерства регіонального розвитку, будівництва та житлово-комунального господарства України від 25 червня 2014 року № 179 у 2-х примірниках; погодження поточних індивідуальних технологічних нормативів використання питної води Держводагентством України; документ, що посвідчує особу (для пред'явлення), довіреність (у разі, якщо поточні індивідуальні технологічні нормативи використання питної води, подаються уповноваженою особою).
10.	Порядок та спосіб подання документів, необхідних для отримання адміністративної послуги	Суб'єкт звернення подає документи до департаменту особисто або через уповноважену ним особу, поштою.
11.	Платність (безоплатність) надання адміністративної послуги	Безоплатно.
12.	Строк надання адміністративної послуги	30 календарних днів.
13.	Перелік підстав для відмови у наданні адміністративної послуги	-
14.	Результат надання адміністративної послуги	Погодження поточних індивідуальних технологічних нормативів використання питної води, повернення заявнику всіх наданих примірників з відміткою про погодження.
15.	Способи отримання відповіді (результату)	Особисто, через уповноважену особу, поштою.
16.	Примітка	Погодження поточних індивідуальних технологічних нормативів використання питної води діє п'ять років.

**Директор департаменту екології
та природних ресурсів обласної
державної адміністрації**

В'ячеслав ДУБРОВСЬКИЙ



Додаток 4
до розпорядження голови
Кіровоградської обласної державної
адміністрації
12 лютого 2024 року № 125-р

ТЕХНОЛОГІЧНА КАРТКА АДМІНІСТРАТИВНОЇ ПОСЛУГИ

"Затвердження лімітів на використання природних ресурсів у межах територій та об'єктів природно-заповідного фонду місцевого значення"

Кіровоградська обласна державна адміністрація

Департамент екології та природних ресурсів

№ з/п	Етапи послуги	Відповідальна посадова особа, структурний підрозділ	Виконує (В), бере участь (У), погоджує (П), затверджує (З)	Термін виконання (робочих днів)
1	2	3	4	5
1.	Прийом документів, реєстрація клопотання та передача їх керівництву обласної державної адміністрації.	Управління діловодства та контролю апарату обласної державної адміністрації	В	Протягом 1-го дня
2.	Накладання резолюції (візування).	Голова (заступник голови) обласної державної адміністрації	З	Протягом 1 дня
3.	Передача клопотання та документів департаменту екології та природних ресурсів обласної державної адміністрації (далі – Департамент).	Управління діловодства та контролю апарату обласної державної адміністрації	В	Протягом 1-го дня
4.	Прийом клопотання і документів, реєстрація в Департаменті та передача їх на розгляд директору Департаменту.	Спеціаліст Департаменту	В	Протягом 1-2-го дня
5.	Накладання резолюції (візування).	Директор Департаменту	З	Протягом 2-го дня
6.	Передача клопотання і документів на виконання до профільного відділу Департаменту.	Спеціаліст Департаменту	В	Протягом 2-го дня
7.	Розгляд клопотання і документів, встановлення	Спеціаліст профільного відділу	В	Протягом 2-го дня



1	2	3	4	5
	підстав для залишення клопотання без руху. Підготовка листа про залишення клопотання без руху.	Департаменту		
8.	Підписання листа про залишення клопотання без руху.	Заступник голови обласної державної адміністрації	В	Протягом 3-го дня
9.	Підготовка проекту ліміту на затвердження. Підготовка листа про затвердження ліміту/ відмову у затвердженні ліміту.	Спеціаліст профільного відділу Департаменту	В	Протягом 3-19-го днів
10.	Затвердження ліміту. Підписання листа про затвердження ліміту/ відмову у затвердженні ліміту.	Голова (заступник голови) обласної державної адміністрації	З	Протягом 20 -го дня
11.	Видача результату суб'єкту звернення.	Управління діловодства та контролю апарату обласної державної адміністрації	В	Протягом 21 -го дня
Відмова у наданні адміністративної послуги може бути оскаржена в судовому порядку відповідно до статті 19 Закону України "Про адміністративні послуги"				
Загальна кількість днів надання послуги			21 робочий день	
Загальна кількість днів, передбачених законодавством			30 днів	

Директор департаменту екології
та природних ресурсів обласної
державної адміністрації

В'ячеслав ДУБРОВСЬКИЙ



Додаток 5

до розпорядження голови
Кіровоградської обласної державної
адміністрації

12 лютого 2024 року № 125-р

ТЕХНОЛОГІЧНА КАРТКА АДМІНІСТРАТИВНОЇ ПОСЛУГИ

"Розрахунок величин фонових концентрацій забруднювальних
речовин в атмосферному повітрі"

Кіровоградська обласна державна адміністрація

Департамент екології та природних ресурсів

№ з/п	Етапи послуги	Відповідальна посадова особа, структурний підрозділ	Виконує (В), бере участь (У), погоджує (П), затверджує (З)	Термін виконання (робочих днів)
1	2	3	4	5
1.	Приєм запити про величини фонових концентрацій забруднювальних речовин в атмосферному повітрі і документів суб'єкта звернення, реєстрація їх в департаменті екології та природних ресурсів обласної державної адміністрації (далі – Департамент) та передача їх на розгляд директору Департаменту.	Спеціаліст Департаменту	В	Протягом 1-го дня
2.	Накладання резолюції (візування).	Директор Департаменту	З	Протягом 1-го дня
3.	Передача запити і документів на виконання до профільного відділу Департаменту.	Спеціаліст профільного відділу Департаменту	В	Протягом 1-2-го днів
4.	Розгляд запити і документів, встановлення підстав для залишення запити без руху. Підготовка листа про залишення запити без руху.	Спеціаліст профільного відділу Департаменту	В	Протягом 2-19-го днів
5.	Підписання листа про залишення запити без руху.	Директор Департаменту	З	Протягом 3-го дня
6.	Підготовка розрахунку величини фонових концентрацій забруднювальних речовин в атмосферному повітрі.	Спеціаліст профільного відділу Департаменту	В	Протягом 20-го дня



1	2	3	4	5
7.	Підписання розрахунку величини фонових концентрацій забруднювальних речовин в атмосферному повітрі.	Директор Департаменту	3	Протягом 21-го дня
8.	Видача результату суб'єкту звернення.	Спеціаліст профільного відділу Департаменту	В	Протягом 21-го дня
Відмова у наданні адміністративної послуги може бути оскаржена в судовому порядку відповідно до статті 19 Закону України "Про адміністративні послуги"				
Загальна кількість днів надання послуги			21 робочий день	
Загальна кількість днів, передбачених законодавством			30 днів	

**Директор департаменту екології
та природних ресурсів обласної
державної адміністрації**

В'ячеслав ДУБРОВСЬКИЙ



Додаток 6
до розпорядження голови
Кіровоградської обласної державної
адміністрації
12 лютого 2024 року № 125-р

**ТЕХНОЛОГІЧНА КАРТКА
АДМІНІСТРАТИВНОЇ ПОСЛУГИ**
"Погодження поточних індивідуальних технологічних нормативів
використання питної води"

Кіровоградська обласна державна адміністрація

Департамент екології та природних ресурсів

№ з/п	Етапи послуги	Відповідальна посадова особа, структурний підрозділ	Виконує (В), бере участь (У), погоджує (П), затверджує (З)	Термін виконання (робочих днів)
1	2	3	4	5
1.	Прийом та реєстрація заяви і документів в департаменті екології та природних ресурсів обласної державної адміністрації (далі – Департамент) та передача їх на розгляд директору Департаменту.	Спеціаліст Департаменту	В	Протягом 1-го дня
2.	Накладання резолюції (візування).	Директор Департаменту	З	Протягом 1-го дня
3.	Передача заяви і документів на виконання до профільного відділу Департаменту.	Спеціаліст профільного відділу Департаменту	В	Протягом 1-2-го днів
4.	Розгляд заяви і документів, встановлення підстав для залишення заяви без руху. Підготовка листа про залишення заяви без руху.	Спеціаліст профільного відділу Департаменту	В	Протягом 2-19-го днів
5.	Підписання листа про залишення заяви без руху.	Директор Департаменту	З	Протягом 3-го дня
6.	Підготовка поточних індивідуальних технологічних нормативів використання питної води на погодження.	Спеціаліст профільного відділу Департаменту	В	Протягом 20-го дня



1	2	3	4	5
7.	Підписання поточних індивідуальних технологічних нормативів використання питної води.	Директор Департаменту	3	Протягом 21-го дня
8.	Видача результату суб'єкту звернення.	Спеціаліст профільного відділу Департаменту	В	Протягом 21-го дня
Відмова у наданні адміністративної послуги може бути оскаржена в судовому порядку відповідно до статті 19 Закону України "Про адміністративні послуги"				
Загальна кількість днів надання послуги			21 робочий день	
Загальна кількість днів, передбачених законодавством			30 днів	

**Директор департаменту екології
та природних ресурсів обласної
державної адміністрації**

В'ячеслав ДУБРОВСЬКИЙ

