

ЗАТВЕРДЖЕНО

Наказ Департаменту комунальної
власності, земельних, майнових
відносин, екології та природних
ресурсів Луганської обласної
державної адміністрації
«22» листопада 2025 р. № 22

ІНФОРМАЦІЙНА КАРТКА АДМІНІСТРАТИВНОЇ ПОСЛУГИ

(Ідентифікатор послуги 01128)

Припинення дії дозволу на спеціальне використання природних ресурсів у межах територій та об'єктів природно-заповідного фонду

(назва адміністративної послуги)

Департамент комунальної власності, земельних, майнових відносин, екології та природних ресурсів Луганської обласної державної адміністрації

(найменування суб'єкта надання адміністративної послуги)

Інформація про центри надання адміністративних послуг				
№	Найменування	Місцезнаходження	Інформація щодо режиму роботи	Телефон, адреса електронної пошти, вебсайт
1.	Відділ «Центр надання адміністративних послуг» Рубіжанської міської військової адміністрації Сіверськодонецького району Луганської області центру надання адміністративних послуг	м. Дніпро, вул. Робоча, 164 «б» (Рубіжанська міська військова адміністрація)	Понеділок – четвер: з 08:00 до 17:00 п'ятниця: з 8:00 до 16:00 обідня перерва: з 12:00 до 12:48	+38 095 103 26 86, +38 066 893 69 37, cnap@rmva.gov.ua , https://rmva.gov.ua
2.	Центр надання адміністративних послуг у м. Лисичанську	м. Дніпро, вул. Княгині Ольги, 2 (гуманітарний хаб Лисичанської міської військової адміністрації)	понеділок - четвер: з 09:00 до 15:00; п'ятниця: з 09:00 до 14:00	+38 095 655 86 06, adminposluga@ukr.net , http://adminposluga.lis.lurenet.ua
Інформація про суб'єкта надання адміністративної послуги				
3.	Місцезнаходження суб'єкта надання адміністративної послуги	Тимчасове місцезнаходження: 49111, м. Дніпро, вул. Запорізьке шосе, 30ф.		
4.	Інформація щодо режиму роботи суб'єкта надання адміністративної послуги	з понеділка по четвер з 8-00 до 17-00 п'ятниця з 8-00 до 15-45 перерва з 12-00 до 12-45		

5.	Телефон/факс (довідки), адреса електронної пошти та веб-сайт суб'єкта надання адміністративної послуги	Е-mail: info@loga.gov.ua офіційний веб-сайт: http://www.loga.gov.ua
Нормативні акти, якими регламентується надання адміністративної послуги		
6.	Закони України	1. Закон України «Про природно-заповідний фонд України» ст. 9, 9 ¹ ; 2. Закон України «Про охорону навколишнього природного середовища»; 3. Закон України «Про дозвільну систему у сфері господарської діяльності».
7.	Акти Кабінету Міністрів України	Постанова 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», п. 6
8.	Акти центральних органів виконавчої влади	Наказ Міністерства охорони навколишнього природного середовища України від 24.01.2008 № 27 (у редакції наказу Міністерства захисту довкілля та природних ресурсів України від 06.08.2020 № 15) «Про затвердження Інструкції про застосування порядку установа лімітів на використання природних ресурсів у межах територій та об'єктів природно-заповідного фонду загальнодержавного значення», зареєстрований в Міністерстві юстиції України 12 лютого 2008 р. за № 117/14808.
9.	Акти місцевих органів виконавчої влади / органів місцевого самоврядування	-
Умови отримання адміністративної послуги		
10.	Підстава для одержання адміністративної послуги	Заява спеціальних адміністрацій об'єктів природно-заповідного фонду або підприємств, установ, організацій, у віддані яких перебувають об'єкти природно-заповідного фонду, про припинення дії дозволу.
11.	Вичерпний перелік документів, необхідних для отримання адміністративної послуги, а також вимоги до них	1) Заява про припинення дії дозволу на спеціальне використання природних ресурсів в межах територій та об'єктів природно-заповідного фонду загальнодержавного значення; 2) Дозвіл на спеціальне використання природних ресурсів в межах територій та об'єктів природно-заповідного фонду загальнодержавного значення; 3) Довіреність (у випадку подачі заяви та документів уповноваженою особою).
12.	Порядок та спосіб подання документів, необхідних для отримання адміністративної послуги	Подається особисто суб'єктом звернення або його уповноваженою особою, направляється поштою.
13.	Платність (безоплатність) видачі адміністративної послуги	Безоплатно
14.	Строк надання адміністративної послуги	Протягом 5 робочих днів з дня надходження документів

15.	Перелік підстав для відмови у наданні адміністративної послуги	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. 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
16.	Результат надання адміністративної послуги	Рішення (розпорядження) про припинення дії дозволу на спеціальне використання природних ресурсів у межах територій та об'єктів природно-заповідного фонду загальнодержавного значення
17.	Способи отримання відповіді (результату)	Видається центром надання адміністративних послуг суб'єкту звернення (заявнику), уповноваженій особі заявника або надсилається поштою на адресу, вказану суб'єктом звернення (заявником) у заяві.
18.	Примітки	Форма заяви додається до інформаційної картки

Додаток до Інформаційної
картки адміністративної
послуги з видачі рішення про
припинення дії дозволу на
спеціальне використання
природних ресурсів у межах
територій та об'єктів
природно-заповідного фонду

Директору Департаменту комунальної
власності, земельних, майнових відносин,
екології та природних ресурсів Луганської
обласної державної адміністрації

Заявник _____

(найменування юридичної особи, її місцезнаходження,
найменування посади, ПІБ керівника, телефон, адреса електронної
пошти)

Заява

Прошу припинити дозвіл на спеціальне використання природних ресурсів у межах
територій та об'єктів природно-заповідного фонду

(назва документа дозвільного характеру)

(назва території/об'єкту ПЗФ на який видається документ)

(місцезнаходження (адреса) природокористувача, якому видається документ)

(повне найменування юридичної особи)

(посада, ім'я, по батькові та прізвище керівника)

(ідентифікаційний код згідно з ЄДРПОУ)

До заяви додаються:

- 1) Дозвіл на спеціальне використання природних ресурсів в межах територій та об'єктів природно-заповідного фонду загальнодержавного значення;
- 2) Довіреність (у випадку подачі заяви та документів уповноваженою особою).

« _____ » _____ 20 _____ р. _____

МП