

ЗАТВЕРДЖЕНО

Розпорядження начальника
Чернігівської обласної військової
адміністрації

05 березня 2026 р. № 452

**ІНФОРМАЦІЙНА КАРТКА
АДМІНІСТРАТИВНОЇ ПОСЛУГИ**

Припинення дії дозволу на спеціальне використання природних ресурсів у
межах територій та об'єктів природно-заповідного фонду
(назва адміністративної послуги)

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

Департамент екології та природних ресурсів
Чернігівської обласної державної адміністрації
(найменування структурного підрозділу суб'єкта надання адміністративної послуги,
відповідального за забезпечення надання адміністративної послуги)

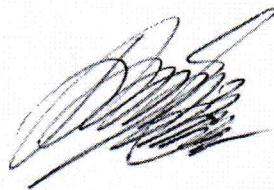
Центр надання адміністративних послуг м. Чернігова
(найменування центру надання адміністративних послуг)

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>Чернігівська обласна державна адміністрація</u> 14000, Чернігівська область, Чернігівський район, м. Чернігів, вул. Шевченка, буд. 7 <u>Департамент екології та природних ресурсів</u> <u>Чернігівської обласної державної адміністрації</u> 14000, Чернігівська область, Чернігівський район, м. Чернігів, проспект Миру, буд. 14 <u>Центр надання адміністративних послуг м. Чернігова</u> 14032, Чернігівська область, Чернігівський район, м. Чернігів, проспект Левка Лук'яненка, буд. 20-А
2.	Інформація щодо режиму роботи суб'єкта надання адміністративної послуги та центру надання адміністративних послуг	<u>Чернігівська обласна державна адміністрація</u> Пн-Пт – 9.00-17.30 (перерва – 13.00-13.30) Сб-Нд - вихідні <u>Департамент екології та природних ресурсів</u> <u>Чернігівської обласної державної адміністрації</u> Пн-Пт – 9.00-17.30 (перерва – 13.00-13.30) Сб-Нд - вихідні <u>Центр надання адміністративних послуг м. Чернігова</u> Пн-Чт - 8.30 - 16.00 Пт - 8.30 - 15.30 Сб - 9.00 - 16.00

		Нд - вихідний
3.	Телефон/факс (довідки), адреса електронної пошти та вебсайт суб'єкта надання адміністративної послуги та центру надання адміністративних послуг	Чернігівська обласна державна адміністрація тел. (0462) 67-50-24, ф. (0462) 67-50-70 E-mail: post@regadm.gov.ua Сторінка офіційного вебсайту: http://cg.gov.ua <u>Департамент екології та природних ресурсів Чернігівської обласної державної адміністрації</u> тел. (0462) 67-48-72 E-mail: deko_post@cg.gov.ua Сторінка офіційного вебсайту: http://eco.cg.gov.ua/ <u>Центр надання адміністративних послуг м. Чернігова</u> тел. (0462) 77-26-43 E-mail: cnar@chernigiv-rada.gov.ua Сторінка офіційного вебсайту: http://admincher.gov.ua
Нормативні акти, якими регламентується надання адміністративної послуги		
4.	Закони України	Закони України «Про природно-заповідний фонд України», «Про охорону навколишнього природного середовища», «Про дозвільну систему у сфері господарської діяльності»; «Про Перелік документів дозвільного характеру у сфері господарської діяльності», «Про адміністративні послуги», «Про адміністративну процедуру»
5.	Акти Кабінету Міністрів України	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», від 01.10.2025 № 1226 «Деякі питання надання адміністративних послуг через центри надання адміністративних послуг»
6.	Акти центральних органів виконавчої влади	Наказ Міністерства охорони навколишнього природного середовища України від 24.01.2008 № 27 «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 12.02.2008 за № 117/14808
7.	Акти місцевих органів виконавчої влади / органів місцевого самоврядування	Рішення Чернігівської міської ради від 26.12.2012 «Про Порядок організації роботи учасників Центру надання адміністративних послуг м. Чернігова» (зі змінами)
Умови отримання адміністративної послуги		
8.	Підстава для отримання адміністративної послуги	Заява природокористувача (уповноваженого ним органу або особи) про припинення дії дозволу на спеціальне використання природних ресурсів у межах територій та об'єктів природно-заповідного фонду (далі – заява про припинення дії дозволу)

9.	Вичерпний перелік документів, необхідних для отримання адміністративної послуги	Заява про припинення дії дозволу
10.	Порядок та спосіб подання документів, необхідних для отримання адміністративної послуги	Заява про припинення дії дозволу подається природокористувачем (уповноваженим ним органом або особою) у паперовій формі особисто або поштовим відправленням до Центру надання адміністративних послуг м. Чернігова
11.	Платність надання адміністративної послуги (безоплатність)	Безоплатно
12.	Строк надання адміністративної послуги	Протягом 30 календарних днів з дня отримання заяви про припинення дії дозволу
13.	Перелік підстав для відмови у наданні адміністративної послуги	Виявлення в заяві про припинення дії дозволу недостовірних відомостей
14.	Результат надання адміністративної послуги	1. Рішення про припинення дії дозволу на спеціальне використання природних ресурсів у межах територій та об'єктів природно-заповідного фонду (далі – рішення про припинення дії дозволу); 2. Рішення про відмову у припиненні дії дозволу на спеціальне використання природних ресурсів у межах територій та об'єктів природно-заповідного фонду (далі – рішення про відмову у припиненні дії дозволу)
15.	Способи отримання відповіді (результату)	Рішення про припинення дії дозволу видається через Центр надання адміністративних послуг м. Чернігова або надсилається поштою. Рішення про відмову у припиненні дії дозволу видається через Центр надання адміністративних послуг м. Чернігова або надсилається поштою

Директор Департаменту екології
та природних ресурсів Чернігівської
обласної державної адміністрації



Олександр ЛОСЬ

ЗАТВЕРДЖЕНО

Розпорядження начальника
Чернігівської обласної військової
адміністрації

05 березня 2026 р. № 452

**ТЕХНОЛОГІЧНА КАРТКА
АДМІНІСТРАТИВНОЇ ПОСЛУГИ**

Припинення дії дозволу на спеціальне використання природних ресурсів у
межах територій та об'єктів природно-заповідного фонду
(назва адміністративної послуги)

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

Департамент екології та природних ресурсів
Чернігівської обласної державної адміністрації
(найменування структурного підрозділу суб'єкта надання адміністративної послуги,
відповідального за забезпечення надання адміністративної послуги)

Центр надання адміністративних послуг м. Чернігова
(найменування центру надання адміністративної послуги)

№ з/п	Етапи опрацювання заяви про надання адміністративної послуги	Суб'єкти, відповідальні за надання адміністративної послуги	Строки виконання етапів (дії, рішення)
1.	Приймання та реєстрація заяви природокористувача про припинення дії дозволу на спеціальне використання природних ресурсів у межах територій та об'єктів природно-заповідного фонду (далі – заява про припинення дії дозволу)	Центр надання адміністративних послуг м. Чернігова	Протягом 1 робочого дня
2.	Передавання заяви про припинення дії дозволу до Чернігівської обласної державної адміністрації	Центр надання адміністративних послуг м. Чернігова	Не пізніше наступного робочого дня з моменту приймання заяви про припинення дії дозволу
3.	Приймання та реєстрація заяви про припинення дії дозволу в Чернігівській обласній державній адміністрації	Загальний відділ апарату Чернігівської обласної державної адміністрації	Протягом 25 календарних днів
4.	Передавання заяви про припинення дії дозволу до Департаменту екології та природних ресурсів Чернігівської обласної державної адміністрації	Загальний відділ апарату Чернігівської обласної державної адміністрації	
5.	Розгляд заяви про припинення дії дозволу, підготовка проекту рішення Чернігівської обласної державної адміністрації про припинення дії (відмову у припиненні дії) дозволу на спеціальне використання природних ресурсів у межах територій та об'єктів природно-заповідного фонду	Департамент екології та природних ресурсів Чернігівської обласної державної адміністрації	
6.	Прийняття рішення Чернігівською обласною державною адміністрацією про припинення дії	Голова Чернігівської обласної державної адміністрації	

	(відмову у припиненні дії) дозволу на спеціальне використання природних ресурсів у межах територій та об'єктів природно-заповідного фонду (далі – рішення про припинення дії (відмову у припиненні дії) дозволу)		
7.	Передання результатів розгляду заяви про припинення дії дозволу до Центру надання адміністративних послуг м. Чернігова	Департамент екології та природних ресурсів Чернігівської обласної державної адміністрації	Протягом 1-2 робочих днів з моменту прийняття рішення про припинення дії (відмову у припиненні дії) дозволу
8.	Видача природокористувачу рішення про припинення дії (відмову у припиненні дії) дозволу	Центр надання адміністративних послуг м. Чернігова	Протягом 1-2 робочих днів
Загальна кількість днів надання послуги			30 календарних днів
Загальна кількість днів (передбачена законодавством)			30 календарних днів

Механізм оскарження результату надання адміністративної послуги

Природокористувач має право на оскарження рішення дозвільного органу про відмову у припиненні дії дозволу на спеціальне використання природних ресурсів у межах територій та об'єктів природно-заповідного фонду в адміністративному порядку відповідно до Закону України «Про адміністративну процедуру» та/або до адміністративного суду.

Директор Департаменту екології
та природних ресурсів Чернігівської
обласної державної адміністрації



Олександр ЛОСЬ