

ІНФОРМАЦІЙНА КАРТКА АДМІНІСТРАТИВНОЇ ПОСЛУГИ

"Анулювання дозволу на спеціальне використання природних ресурсів у межах територій та об'єктів природно-заповідного фонду загальнодержавного значення"

Кіровоградська обласна державна адміністрація

Департамент екології та природних ресурсів

Інформація про центр надання адміністративних послуг		
1	2	3
	Найменування центру надання адміністративних послуг, в якому здійснюється обслуговування суб'єкта звернення	Центр надання адміністративних послуг у форматі «Прозорий офіс» міста Кропивницького
1.	Місцезнаходження центру надання адміністративних послуг	вул.Архітектора Паученка, 41/26, м. Кропивницький, 25006
2.	Інформація щодо режиму роботи центру надання адміністративних послуг	Понеділок, вівторок, четвер – 08:00-17:00 год. Середа – 08:00-20:00 год. П'ятниця – 08:00-16:00 год. Субота – 08:00-15:00 год.
3.	Телефон/факс (довідки), адреса електронної пошти та веб-сайт центру надання адміністративних послуг	тел: (0522) 35-87-90; e-mail: cnap@krmr.gov.ua ; http://dozvil.kr-rada.gov.ua
Нормативні акти, якими регламентується надання адміністративної послуги		
1.	Закони України	"Про дозвільну систему у сфері господарської діяльності"
2.	Акти Кабінету Міністрів України	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"
3.	Акти центральних органів виконавчої влади	-
4.	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		
5.	Підстава для одержання адміністративної послуги	Заява
6.	Вичерпний перелік документів, необхідних для отримання адміністративної послуги, а також	У заяві зазначається: номер дозволу, об'єкт, на який він був виданий, місцезнаходження об'єкту, реквізити юридичної особи або

1	2	3
	вимоги до них	фізичної особи підприємця та вид діяльності (КВЕД). Документ, що посвідчує особу (для пред'явлення), довіреність, у разі, якщо заява подається уповноваженою особою
7.	Порядок та спосіб подання документів, необхідних для отримання адміністративної послуги	Через адміністратора центру надання адміністративних послуг
8.	Платність (безоплатність) надання адміністративної послуги	Безоплатно
9.	Строк надання адміністративної послуги	10 робочих днів
10.	Перелік підстав для відмови у наданні адміністративної послуги	-
11.	Результат надання адміністративної послуги	Анулювання дозволу на спеціальне використання природних ресурсів у межах територій та об'єктів природно-заповідного фонду загальнодержавного значення
12.	Способи отримання відповіді (результату)	Через адміністратора центру надання адміністративних послуг
13.	Примітка	-

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

В'ячеслав ДУБРОВСЬКИЙ