**ІНФОРМАЦІЙНА КАРТКА**

**АДМІНІСТРАТИВНОЇ ПОСЛУГИ**

"Затвердження паспорта місця видалення відходів"

**Кіровоградська обласна державна адміністрація**

**Департамент екології, природних ресурсів та**

**паливно-енергетичного комплексу**

|  |
| --- |
| **Інформація про центр надання адміністративних послуг** |

| 1 | 2 | 3 | |
| --- | --- | --- | --- |
| Найменування центру надання адміні-стративних послуг, в якому здійснюється обслуговування суб'єкта звернення | | | Центр надання адміністративних послуг Кропивницької міської ради «Прозорий офіс» |
|  | Місцезнаходження центру надання  адміністративних послуг | | вул.Архітектора Паученка, 41/26,  м. Кропивницький,  25006 |
|  | 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. |
|  | Телефон/факс (довідки), адреса  електронної пошти та вебсайт центру надання адміністративних  послуг | | тел: (0522) 35-87-90;  е-mail: [cnap@krmr.gov.ua](mailto:cnap@krmr.gov.ua);  <http://dozvil.kr-rada.gov.ua> |
| **Нормативні акти,якими регламентується надання адміністративної послуги** | | | |
|  | Закони України | | "Про відходи" (стаття 33);  "Про охорону навколишнього природного середовища" (статті 12, 55) |
|  | Акти Кабінету Міністрів України | | Постанова Кабінету Міністрів України  від 03 серпня 1998 року № 1216 "Про затвердження Порядку ведення реєстру місць видалення відходів" |
|  | Акти центральних органів виконавчої влади | | Наказ Міністерства охорони навколишнього  природного середовища та ядерної безпеки України від 14 січня 1999 року № 12 "Про затвердження Інструкції про зміст і складання паспорта місць видалення відходів" |
|  | Акти місцевих органів  виконавчої влади/органів  місцевого самоврядування | | Розпорядження голови Кіровоградської обласної державної адміністрації від 10 лютого 2020 року № 141-р "Про затвердження Положення про департамент екології, природних ресурсів та паливно-енергетичного комплексу Кіровоградської обласної державної адміністрації у новій редакції" |
| **Умови отримання адміністративної послуги** | | | |
|  | Підстава для одержання  адміністративної послуги | | Заява у довільній формі |
|  | Вичерпний перелік документів,  необхідних для отримання  адміністративної послуги, а також  вимоги до них | | До заяви додається паспорт місця видалення відходів (або доповнення до паспорту) за формою, затвердженою наказом Міністерства охорони навколишнього природного середовища та ядерної безпеки України від  14 січня 1999 року № 12 у 2-х примірниках |
|  | Порядок та спосіб подання доку-ментів, необхідних для отримання адміністративної послуги | | Через адміністраторів центрів надання адміністративних послуг області |
|  | Платність (безоплатність) надання  адміністративної послуги | Безоплатно | |
|  | Строк надання адміністративної  послуги | 14 календарних днів | |
|  | Перелік підстав для відмови у наданні адміністративної послуги | 1. Відсутність необхідних документів.  2. Виявлення недостовірних відомостей у поданих документах.  3. Порушення інструкції про зміст і складання паспорта місць видалення відходів. | |
|  | Результат надання адміністративної  послуги | Затверджений паспорт місця видалення відходів та внесення його до реєстру | |
|  | Способи отримання відповіді  (результату) | Через адміністраторів центрів надання адміністративних послуг області | |
|  | Примітка | - | |

**Директор департаменту екології,**

**природних ресурсів та паливно-**

**енергетичного комплексу обласної**

**державної адміністрації** **В'ячеслав ДУБРОВСЬКИЙ**