**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;<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**