

ЗАТВЕРДЖЕНО

Наказ
Управління земельних відносин
та охорони навколишнього
природного середовища
Кропивницької міської ради
від 26 липня 2022 року № 35

ІНФОРМАЦІЙНА КАРТКА АДМІНІСТРАТИВНОЇ ПОСЛУГИ

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

Управління земельних відносин та охорони навколишнього природного середовища Кропивницької міської ради
(найменування суб'єкта надання адміністративної послуги)

Інформація про суб'єкта надання адміністративної послуги		
Найменування центру надання адміністративної послуги, в якому здійснюється обслуговування суб'єкта звернення		Центр надання адміністративних послуг у форматі «Прозорий офіс» м. Кропивницького
1.	Місцезнаходження суб'єкта надання адміністративної послуги	вул. Архітектора Паученка, буд. 41/26, м. Кропивницький, 25006
2.	Інформація щодо режиму роботи суб'єкта надання адміністративної послуги	Понеділок, вівторок та четвер з 8:00 до 17:00 Середа з 8:00 до 20:00 П'ятниця з 8:00 до 16:00 Субота з 8:00 до 15:00
3.	Телефон/факс (довідки), адреса електронної пошти та веб-сайт суб'єкта надання адміністративної послуги	тел. 0522 30 87 90, www.dozvil.kr-rada.gov.ua , snar@krmr.gov.ua
Нормативні акти, якими регламентується надання адміністративної послуги		
4.	Закони України	Закони України «Про дозвільну систему у сфері господарської діяльності», «Про природно-заповідний фонд України», «Про охорону навколишнього природного середовища»
5.	Акти Кабінету Міністрів України	Постанова Кабінету Міністрів від 10.08.1992 №459 «Про порядок видачі дозволів на спеціальне використання природних ресурсів у межах території та об'єктів природно-заповідного фонду і встановлення лімітів використання ресурсів загальнодержавного значення»

6.	Акти центральних органів виконавчої влади	-
7.	Акти місцевих органів виконавчої влади/ органів місцевого самоврядування	-
Умови отримання адміністративної послуги		
8.	Підстава для одержання адміністративної послуги	Заява природокористувача з обґрунтуванням потреби в анулюванні дозволу на спеціальне використання природних ресурсів у межах територій та об'єктів природно-заповідного місцевого значення
9.	Вичерпний перелік документів, необхідних для отримання адміністративної послуги, а також вимоги до них	<p>1. Заява</p> <p>2. Дозвіл на спеціальне використання природних ресурсів у межах територій та об'єктів природно-заповідного місцевого значення</p> <p>3. Землекористувач/землевласник подає копію документа, що засвідчує право власності чи користування земельною ділянкою та копію охоронного зобов'язання.</p> <p>4. Звіт щодо виконання умов дозволу на спеціальне використання природних ресурсів у межах територій та об'єктів ПЗФ (у разі його наявності).</p> <p>5. Документ, що посвідчує особу (для пред'явлення), довіреність, у разі, якщо заява подається уповноваженою особою</p>
10.	Порядок та спосіб подання документів, необхідних для отримання адміністративної послуги	Через адміністратора центру надання адміністративних послуг
11.	Платність (безоплатність) надання адміністративної послуги	Безоплатна
У разі платності:		
11.1	Нормативно-правові акти, на підставі яких стягується плата	-
11.2	Розмір та порядок внесення плати (адміністративного збору) за платну адміністративну послугу	-
11.3	Розрахунковий рахунок для внесення плати	-
12.	Строк надання адміністративної послуги	45 днів
13.	Перелік підстав для відмови у наданні адміністративної послуги	-

14.	Результат надання адміністративної послуги	Анулювання дозволу на спеціальне використання природних ресурсів в межах територій та об'єктів природно-заповідного фонду місцевого значення
15.	Способи отримання відповіді (результату)	Через адміністратора центру надання адміністративних послуг
16.	Примітка	

Начальник управління

Роман ЛУНГОЛ

Галина Негода 35 83 57