|  |  |
| --- | --- |
|  | **ЗАТВЕРДЖЕНО**  Заступник голови Дніпропетровської обласної державної адміністрації  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ М.Г.БЕСПАЛЬЧУК  “\_\_\_\_\_” \_\_\_\_\_\_\_\_2021 р. |

**ІНФОРМАЦІЙНА КАРТКА**

**АДМІНІСТРАТИВНОЇ ПОСЛУГИ**

Анулювання дозволу на спеціальне використання природних ресурсів у

межах об’єктів природно-заповідного фонду загальнодержавного значення

Департамент екології та природних ресурсів

Дніпропетровської обласної державної адміністрації

Дніпро – 2021

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **Інформаційний центр надання адміністративної послуги** | | | |
| **Найменування центру надання адміністративної послуги, в якому здійснюється обслуговування суб’єкта звернення** | | *Центр надання адміністративних послуг Дніпропетровської міської ради*  *(далі - ЦНАП)* | |
| 1. | **Місце знаходження центру надання адміністративних послуг** | *Відділ “Правобережний” ЦНАП м. Дніпра: 49000, м. Дніпро,  просп. Дмитра Яворницького, 75,*  *к. 105 (1-й поверх)*  *Відділ “Лівобережний” ЦНАП м. Дніпра: 49051, м. Дніпро,  просп. Слобожанський, 31-Д*  *(2-й поверх)* | |
| 2. | **Інформація щодо режиму роботи центру надання адміністративних послуг** | *Графік роботи відділу “Правобережний” ЦНАП м. Дніпра: понеділок – з 9.00 до 18.00; вівторок – з 9.00 до 18.00;*  *середа – з 9.00 до 20.00;*  *четвер – з 9.00 до 18.00;*  *п’ятниця – з 9.00 до 16.45;*  *субота – з 9.00 до 16.00;*  *крім святкових днів.*  *Графік роботи відділу “Лівобережний” ЦНАП м. Дніпра:*  *понеділок – з 9.00 до 18.00; вівторок – з 9.00 до 18.00;*  *середа – з 9.00 до 20.00;*  *четвер – з 9.00 до 18.00;*  *п’ятниця – з 9.00 до 16.45;*  *субота – з 9.00 до 16.00;*  *крім святкових днів.* | |
| 3. | **Телефон/факс (довідки),адреса електронної пошти та веб-сайт центру надання адміністративних послуг** | *Відділ “Правобережний” ЦНАП м. Дніпра:*  *тел. (056) 745-30-26*  *Відділ “Лівобережний” ЦНАП м. Дніпра:*  *(099) 602-10-02, (068) 237-52-76*  *Адреса електронної пошти ЦНАП:*  *dnepr-cnap@ukr.net*  *веб-портал “Регіональний віртуальний офіс електронних адміністративних послуг Дніпропетровської області”:*  *e-services.dp.gov.ua*  *веб-сайт: cnap.dniproada.gov.ua* | |
| **Нормативно-правові акти, якими регламентується анулювання документа дозвільного характеру** | | |
| 4. | **Закони України** (назва , частина, стаття) | *ст. 41 Закону України “Про дозвільну систему у сфері господарської діяльності”* |
| 5. | **Акти Кабінету Міністрів України**  (назва , дата та номер, пункт) | *–* |
| 6. | **Акти центральних органів виконавчої влади** (назва , дата та номер, пункт) | *–* |
| 7. | **Акти місцевих органів виконавчої влади / органів місцевого самоврядування** (назва, дата та номер, пункт) | *–* |
| **Умови отримання адміністративної послуги** | | |
| 8. | **Підстави для одержання адміністративної послуги** | *ст. 41 Закону України “Про дозвільну систему у сфері господарської діяльності”:*   * *звернення суб’єкта господарювання із заявою про анулювання документа дозвільного характеру;* * *наявність в Єдиному державному реєстрі юридичних осіб, фізичних осіб - підприємців та громадських формувань відомостей про припинення юридичної особи шляхом злиття, приєднання, поділу, перетворення та ліквідації, якщо інше не встановлено законом* * *наявність в Єдиному державному реєстрі юридичних осіб, фізичних осіб - підприємців та громадських формувань відомостей про припинення підприємницької діяльності фізичної особи - підприємця.*   *ст. 91 Закону України “Про природно-заповідний фонд України”:*   * *різкого погіршення стану навколишнього природного середовища внаслідок*   *природокористування;*   * *ліквідації підприємства, установи або організації, яка отримала дозвіл;* * *порушення умов природокористування та режиму території природно-заповідного фонду;* * *втрати чи пошкодження дозволу, що не дає можливості визначити зміст дозволу.* |
| 9. | **Вичерпний перелік документів, необхідних для отримання документа дозвільного характеру для об’єктів які належать до другої або третьої групи** | *1. Заява на анулювання дозволу (від суб’єкта господарювання) на ім’я директора департаменту екології та природних ресурсів облдержадміністрації згідно Закону України “Про дозвільну систему у сфері господарської діяльності”.*  *2. Документ дозвільного характеру.* |
| 10. | **Платність (безоплатність) видачі документа дозвільного характеру** | *Дозвіл анулюється безоплатно* |
| 11. | **Строк, протягом якого видається документ дозвільного характеру** | *10 робочих днів* |
| 12. | **Вичерпний перелік підстав для відмови у наданні документа дозвільного характеру** | *–* |
| 13. | **Результат надання адміністративної послуги** | *Анулювання дозволу на спеціальне використання природних ресурсів у*  *межах об’єктів природно-заповідного фонду загальнодержавного значення для суб’єкта господарювання* |
| 14. | **Способи отримання відповіді (результату)** | *Отримання результату через ЦНАП “Правобережний” та ЦНАП “Лівобережний” відповідно до пункту 5 статті 10 Закону України “Про адміністративні послуги”.* |
| 15. | **Примітки** | **–** |

Директор департаменту

екології та природних ресурсів

облдержадміністрації Ірина ПОНІКАРОВА