

Затверджено розпорядженням  
голови Кіровоградської обласної  
державної адміністрації  
від 22 квітня 2015 року  
№ 165-р

**ІНФОРМАЦІЙНА КАРТКА  
АДМІНІСТРАТИВНОЇ ПОСЛУГИ**

“Погодження режиму експлуатації водойми (скид води, наповнення водойм)”

Департамент екології та природних ресурсів

Кіровоградської обласної державної адміністрації

(найменування суб'єкта надання адміністративної послуги)

<b>Інформація про центр надання адміністративної послуги</b>	
Найменування центру надання адміністративної послуги, в якому здійснюється обслуговування суб'єкта звернення	*
1. Місцезнаходження центру надання адміністративної послуги	*
2. Інформація щодо режиму роботи центру надання адміністративної послуги	*
3. Телефон/факс (довідки), адреса електронної пошти та веб-сайт центру надання адміністративної послуги	*
<b>Нормативні акти, якими регламентується надання адміністративної послуги</b>	
4. Закони України	Водний і Земельний кодекси “Про адміністративні послуги” "Про аквакультуру"
5. Акти Кабінету Міністрів України	
6. Акти центральних органів виконавчої влади	
7. Акти місцевих органів виконавчої влади/ органів місцевого самоврядування	Розпорядження голови Кіровоградської обласної державної адміністрації від 21 серпня 2013 року № 411-р "Про Методичні рекомендації з надання у користування на умовах оренди водних об'єктів, розташованих на території області"
<b>Умови отримання адміністративної послуги</b>	
8. Підстава для одержання адміністративної послуги	Наміри орендаря водойми погодити режим експлуатації водойми (скид води, наповнення водойм)

9.	Вичерпний перелік документів, необхідних для отримання адміністративної послуги, вимоги до них та назва і адреса установи (організації), в якій отримується один з необхідних документів	Заява
		Погодження органу місцевого самоврядування про пониження рівня води у орендованій водоймі
		Акт обстеження технічного стану гідроспоруди (у разі ремонтних робіт водопропускної споруди)
		Режим експлуатації водойми встановлений органом водного господарства
		Копія титульного аркушу дозволу на спеціальне водокористування
10.	Порядок та спосіб подання документів, необхідних для отримання адміністративної послуги	Особисто або через уповноважену особу, поштою або за допомогою інших засобів зв'язку через Центр надання адміністративних послуг за графіком роботи Центру
11.	Платність (безоплатність) надання адміністративної послуги	Безоплатно
12.	Строк надання адміністративної послуги	Не більше 30 календарних днів (відповідно до пункту 2 статті 10 Закону України “Про адміністративні послуги”)
13.	Перелік підстав для відмови у наданні адміністративної послуги	Неподання повного пакета документів, визначених пунктом 9
14.	Результат надання адміністративної послуги	Погодження режиму експлуатації водойми
15.	Способи отримання відповіді (результату)	Особисто або через уповноважену особу, поштою або за допомогою інших засобів зв'язку через Центр надання адміністративних послуг за графіком роботи Центру
16.	Примітка	Дана інформаційна картка може використовуватися усіма центрами надання адміністративних послуг Кіровоградської області

\*Заповнюється відповідним центром надання адміністративних послуг райдержадміністрації, міської ради.

**Керівник апарату обласної державної адміністрації**

**В. СМАГЛЮК**