

ЗАТВЕРДЖЕНО

Директор департаменту екології та природних ресурсів Закарпатської обласної державної адміністрації

“ 10 ”

С.Рішко
2017 р.

ІНФОРМАЦІЙНА КАРТКА АДМІНІСТРАТИВНОЇ ПОСЛУГИ

(надається через центр надання адміністративних послуг)*

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

(назва адміністративної послуги)

Департамент екології та природних ресурсів Закарпатської обласної державної адміністрації

(найменування суб'єкта надання адміністративної послуги)

Інформація про суб'єкта надання адміністративної послуги		
1.	Місцезнаходження суб'єкта надання адміністративної послуги	88000, Закарпатська область, м. Ужгород, площа. Народна, 4
2.	Інформація щодо режиму роботи суб'єкта надання адміністративної послуги	Понеділок - четвер з 8.00 до 17.00 год. П'ятниця з 8.00 до 15.45 год. перерва на обід з 12.00 до 12.45 год. Вихідні: субота, неділя та святкові дні
3.	Телефон/факс (довідки), адреса електронної пошти та веб-сайт суб'єкта надання адміністративної послуги	Телефон/факс.: 61-67-01. web-сайт: ecozakarp.at.gov.ua , e-mail: central@ecozakarp.at.gov.ua
Нормативні акти, якими регламентується надання адміністративної послуги		
4.	Закони України	Закон України від 06.09.2005р. №2806-IV «Про дозвільну систему у сфері господарської діяльності».
5.	Акти Кабінету Міністрів України	Постанова Кабінету Міністрів України від 10.08.1992р. №459 «Про порядок видачі дозволів на спеціальне використання природних ресурсів і встановлення лімітів використання ресурсів загальнодержавного значення».
6.	Акти центральних органів виконавчої влади	
7.	Акти місцевих органів виконавчої влади/ органів місцевого самоврядування	Положення про Департамент екології та природних ресурсів Закарпатської обласної державної адміністрації. Інші акти місцевих органів виконавчої влади/органів місцевого самоврядування.
Умови отримання адміністративної послуги		
8.	Підстава для одержання адміністративної послуги	1. Звернення суб'єкта господарювання із заявою про анулювання документа дозвільного характеру. 2. Припинення юридичної особи шляхом злиття, приєднання, поділу, перетворення та ліквідації, якщо інше не встановлено законом. 3. Припинення підприємницької діяльності фізичної особи - підприємця.
9.	Вичерпний перелік документів, необхідних для отримання адміністративної послуги, а також вимоги до них	Заява про анулювання документа дозвільного характеру.
10.	Порядок та спосіб подання документів, необхідних для отримання адміністративної послуги	Особисто, через уповноважену ним особу, поштою або у випадках, передбачених законом, в електронній формі за допомогою засобів телекомунікацій (електронною поштою або через Єдиний державний портал адміністративних послуг)
11.	Платність (безоплатність) надання адміністративної послуги	Безоплатно.
12.	Строк надання	У разі якщо анулювання документа дозвільного характеру здійснюється

	адміністративної послуги	дозвільним органом, рішення про анулювання документа дозвільного характеру видається особисто або надсилається суб'єкту господарювання поштовим відправленням з описом вкладення не пізніше п'яти робочих днів із дня прийняття (винесення) рішення, якщо інше не передбачено законом.
13.	Перелік підстав для відмови у наданні адміністративної послуги	-
14.	Результат надання адміністративної послуги	Рішення про анулювання дозволу на спеціальне використання природних ресурсів в межах територій та об'єктів природно-заповідного фонду загальнодержавного значення
15.	Способи отримання відповіді (результату)	Особисто, через уповноважену ним особу, поштою.
16.	Примітка	-

* - реквізити Центрів надання адміністративних послуг, створених при райдержадміністраціях, міськвиконкомах Закарпатської області, через які суб'єкти звернення можуть отримати адміністративну послугу, представлені нижче

Томенчук
616701

