

ЗАТВЕРДЖЕНО

Директор департаменту екології та природних
ресурсів Закарпатської обласної державної
адміністрації

С.Рішко

“10” листопада 2017 р.

ІНФОРМАЦІЙНА КАРТКА АДМІНІСТРАТИВНОЇ ПОСЛУГИ

(надається через центр надання адміністративних послуг)*

Видача дублікату 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. Втрата документа дозвільного характеру. 2. Пошкодження документа дозвільного характеру.
9.	Вичерпний перелік документів, необхідних для отримання адміністративної послуги, а також вимоги до них	1. У разі втрати документа дозвільного характеру - заяву про видачу дублікату документа дозвільного характеру. 2. У разі якщо бланк документа дозвільного характеру непридатний для використання внаслідок його пошкодження - заяву про видачу дублікату документа дозвільного характеру та непридатний для використання документ 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 адміністративної послуги	Потягом двох робочих днів з дня одержання заяви про видачу дубліката дозвільного характеру.
13.	Перелік підстав для відмови у наданні адміністративної послуги	1. Подання суб'єктом господарювання неповного пакету документів, необхідних для одержання документа дозвільного характеру, згідно із встановленим вичерпним переліком. 2. Виявлення в документах, поданих суб'єктом господарювання, недостовірних відомостей, неправдивої інформації, щодо подачі документів в строк, який перевищує п'ять робочих днів з дня виникнення підстав для видачі дубліката документа дозвільного характеру.
14.	Результат надання адміністративної послуги	1. У разі відсутності зауважень видається дублікат дозволу на спеціальне використання природних ресурсів в межах територій та об'єктів природно-заповідного фонду загальнодержавного значення 2. У разі наявності зауважень відмовляється у видачі дубліката 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	Строк дії дубліката документа дозвільного характеру не може перевищувати строку дії, зазначеного у втраченому або пошкодженому документі дозвільного характеру.

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

Томенчук
616701