

ЗАТВЕРДЖЕНО
 Директор департаменту екології та природних ресурсів Закарпатської обласної державної адміністрації
 Ю. М. ШПОНТАК
 "02" вересня 2021 р.

ТЕХНОЛОГІЧНА КАРТКА АДМІНІСТРАТИВНОЇ ПОСЛУГИ

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

(назва адміністративної послуги)

№ з/п	Етапи опрацювання звернення про надання адміністративної послуги	Відповідальна посадова особа	структурні підрозділи, відповідальні за етапи (дію, рішення)	строки виконання етапів (дії, рішення)
1	Надходження заяви про анулювання дозволу на спеціальне використання природних ресурсів в межах територій та об'єктів природно-заповідного фонду загальнодержавного значення Ресетриція заяви про анулювання дозволу	Адміністратор	ЦНАП	1-й день
2	Передача заяви про анулювання дозволу до департаменту екології та природних ресурсів Закарпатської обласної державної адміністрації (далі - департамент)	Адміністратор	ЦНАП	1-2-ий день
3	Ресетриція в департаменті заяви про анулювання дозволу у відповідності до інструкції з діловодства	Спеціаліст приймальні департаменту екології	Приймальня департаменту	1-2-ий день
4	Надання доручення директором департаменту щодо розгляду заяви	Директор департаменту	Департамент	1-2-ий день
5	Ознайомлення з заявою про анулювання дозволу	Начальник відділу регулювання природокористування та розвитку живої природи (далі - відділ)	Управління регулювання природокористування департаменту	1-2-ий день
6	Розгляд заяви про анулювання дозволу	Начальник відділу	Управління регулювання природокористування департаменту	1-9-ий день
7	Прийняття (винесення) рішення про анулювання дозволу, його візування	Начальник відділу	Управління регулювання природокористування департаменту	1-10-ий день
8	Підписання рішення про анулювання дозволу	Директор/заступник директора департаменту	Департамент	1-10-ий день
9	Передача підписаного рішення про анулювання дозволу адміністратору ЦНАП	Начальник відділу	Управління регулювання природокористування департаменту	Не пізніше п'яти робочих днів із дня прийняття (винесення рішення)
10	Ресетриція факту здійснення адміністративної послуги та повідомлення про це суб'єкта господарювання/уповноваженої особи	Адміністратор	ЦНАП	1 день
11	Направлення рішення про анулювання дозволу поштою	Адміністратор	ЦНАП	3 дні з дня ресетриції листа

Оскарження результату надання послуги здійснюється відповідно до адміністративного законодавства.