

ЗАТВЕРДЖЕНО

Наказ Управління Державного агентства рибного господарства у Дніпропетровській області від «10» січня 2017 № 1 з доповненнями Наказ Управління Державного агентства рибного господарства у Дніпропетровській області від «29» листопада 2017 № 92

**ІНФОРМАЦІЙНА КАРТКА
АДМІНІСТРАТИВНОЇ ПОСЛУГИ**

анулювання дозволу на спеціальне використання водних біоресурсів у
рибогосподарських водних об'єктах (їх частинах)

(назва адміністративної послуги)

Управління Державного агентства рибного господарства
у Дніпропетровській області
(Дніпропетровський рибоохоронний патруль)

(найменування суб'єкта надання адміністративної послуги)

Інформація про центр надання адміністративної послуги

Найменування центру надання адміністративної послуги, в якому здійснюється обслуговування суб'єкта звернення		Центр надання адміністративних послуг м. Дніпра (далі ЦНАП)
1	Місцезнаходження центру надання адміністративної послуги	Відділ ЦНАП «Правобережний»: 49000, м. Дніпро просп. Дмитра Яворницького, 75 кб.105 (1-й поверх) Відділ ЦНАП «Лівобережний»: 49051, м. Дніпро просп. Слобожанський, 31Д (2-й поверх)
2	Інформація щодо графіку роботи центру надання адміністративної послуги	Графік роботи відділу ЦНАП «Правобережний»: 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; Графік роботи відділу ЦНАП «Лівобережний»: 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;
3	Телефон / факс (довідки), адреса електронної пошти та веб-сайт центру надання адміністративної послуги	Відділ ЦНАП «Правобережний»: тел. (056) 742-84-08 тел./факс (056) 745-52-19

		<p>Відділ ЦНАП «Лівобережний»: тел. (068) 237-52-76 (099) 602-10-02 Адреса електронної пошти відділу ЦНАП: dnepr-cnap@ukr.net</p> <p>Веб-портал «Регіональний віртуальний офіс електронних адміністративних послуг Дніпропетровської області» e-services.dp.gov.ua сайт: cnap.dniprorada.gov.ua</p>
Нормативні акти, якими регламентуються надання адміністративної послуги		
4	Закон України	<p>Закон України «Про адміністративні послуги»; Закон України «Про дозвільну систему у сфері господарської діяльності»; Закон України «Про рибне господарства, промислове рибальство та охорону водних біоресурсів», ст.ст.23,24; Закон України «Про перелік документів дозвільного характеру у сфері господарської діяльності» п.138</p>
5	Акти Кабінету Міністрів України	<p>Постанова Кабінету Міністрів України 30.10.2013 №801 «Про затвердження Порядку видачі дозволу на спеціальне використання водних біоресурсів у рибогосподарських водних об'єктах (їх частинах) або відмови в його видачу переоформлення, видачі дублікату анулювання зазначеного дозволу» (із змінами та доповненнями) Постанова Кабінету Міністрів України від 25.11.2015 №992 «Про затвердження порядку здійснення спеціального використання водних біоресурсів у внутрішніх рибогосподарських водних об'єктах (їх частинах) внутрішніх морських водах, територіальному морі виключній (морській) економічній зоні та на континентальному шельфі України. (із змінами та доповненнями)».</p>
6	Акти центральних органів виконавчої влади	<i>Відсутні</i>
7	Акти місцевих органів виконавчої влади/ органів місцевого самоврядування	<i>Відсутні</i>
Умови отримання адміністративної послуги		
8	Підстава для отримання адміністративної послуги	<p>1.Ліквідація суб'єкта господарювання юридичної особи. 2.Припинення підприємницької діяльності фізичної особи – підприємця. 3.Звернення із заявою про анулювання дозволу на спеціальне використання водних біоресурсів у рибогосподарських водних об'єктах (їх частинах)</p>
9	Вичерпний перелік документів, необхідних для отримання адміністративної послуги, а також вимог до них	<p>1.Заява на ім'я начальника Управління Державного агентства рибного господарства у Дніпропетровській області (додається). 2.Оригінал дозволу на спеціальне використання водних біоресурсів у рибогосподарських водних</p>

		об'єктах (їх частинах)
10	Порядок та спосіб подання документів, необхідних для отримання адміністративної послуги	Заява та документи, що додаються до неї подаються адміністратору ЦНАП особисто суб'єктом звернення або уповноваженою ним особою. Суб'єкт звернення подає письмову заяву та документи, що додаються до неї, особисто при наявності документа, що посвідчує особу (для уповноваженої особи додатково – довіреність надсилає поштою або за допомогою засобу телекомунікаційного зв'язку (в електронній формі особисто юридичними особами через ПТК «Віртуальний офіс електронних адміністративних послуг Дніпропетровської області» (e-services.dp.gov.ua)), або інші інформаційні системи).
11	Платність (безоплатність) надання адміністративної послуги	<i>Безоплатно</i>
<i>У разі платності</i>		
11.1	Нормативно-правові акти на підставі яких стягується плата (назва та реквізити нормативно-правового акту)	<i>Відсутні</i>
11.2	Розмір та порядок внесення плати (адміністративного збору) за платну адміністративну послугу	<i>Відсутні</i>
11.3	Розрахунковий рахунок для внесення плати	<i>Відсутні</i>
12	Строк надання адміністративної послуги	Протягом п'яти робочих днів з дня припинення дії дозволу.
13	Перелік підстав для відмови у надання адміністративної послуги	<i>Відсутні</i>
14	Результат надання адміністративної послуги	Рішення про анулювання дозволу на спеціальне використання водних біоресурсів в рибогосподарських водних об'єктах (їх частинах)
15	Способи отримання відповіді (результату)	Отримання результату через ЦНАП «Правобережний» та ЦНАП «Лівобережний» відповідно до пункту 5 статті 10 Закону України «Про адміністративні послуги».
16	Примітки	