**Управління Держпродспоживслужби**

**в м. Ужгороді**

**ЗАЯВА**

Прошу анулювати \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(назва документа дозвільного характеру)

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(об'єкт, на який видається документ)

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(місцезнаходження (адреса) об'єкта, на якийвидається документ)

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(вид діяльностізгідно з КВЕД)

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(у давальномувідмінкуповненайменуванняюридичної особи/

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

ім'я, по батькові та прізвище фізичної особи - підприємця)

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(ідентифікаційний код згідно з ЄДРПОУ,

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

ідентифікаційний номер фізичної особи-підприємця, платника податків

та інших обов'язкових платежів)

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(ім'я, по батькові та прізвище керівника юридичної особи/ фізичної особи - підприємця/уповноваженої особи)

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(місцезнаходження юридичної особи/місце проживання фізичної особи - підприємця)

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(телефон) (телефакс)

"\_\_\_" \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 201\_ р. \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(підпис керівника юридичної особи/фізичної особи – підприємця, уповноваженої особи)

Документи, що додаються по заяви: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_   
\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_   
\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

**«ЗАТВЕРДЖЕНО»**

**В. о начальника управління**

**Держпродспоживслужби**

**м. Ужгороді**

**\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_Л.І Ігнацевич**

**«\_\_\_\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_2016р.**

**Інформаційна картка адміністративної послуги № 07-01/ 03**

**з анулювання дозволу на проведення заходів із залученням тварин**

(назва адміністративної послуги)

**Управління Держпродспоживслужби в місті Ужгороді**

(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 виконавчого комітету Ужгородської міської ради | |
| **1.** | **Місцезнаходження центру надання адміністративної послуги** | | | м. Ужгород, пл. Поштова,3 | |
| **2.** | **Інформація щодо режиму роботи центру надання адміністративної послуги** | | | Понеділок, вівторок, четвер з 9:00 -17:00  Середа 9:00 -20:00  П’ятниця, субота з 8.00 до 15.00  ЦНАП працює без перерви на обід | |
| **3.** | **Телефон/факс (довідки), адреса електронної пошти та веб-сайт центру надання адміністративної послуги** | | | 0312-617687  0312-614690  0312-617134 | |
| **Нормативні акти, якими регламентується надання адміністративної послуги** | | | | | |
|  | | **Закони України** | | Закон України "Про захист тварин від жорстокого поводження", ст. **30-1.**  Закон України "Про дозвільну систему у сфері господарської діяльності". Закон України "Про Перелік документів дозвільного характеру у сфері господарської діяльності".  Закон України "Про адміністративні послуги" ст. 8. | |
|  | | **Акти Кабінету Міністрів України** | | | Постанова Кабінету Міністрів України від 22.12.2010 № 1175 "Про затвердження Порядку видачі дозволу на проведення заходів Із залученням тварин".  Постанова Кабінету Міністрів України від 20 лютого 2013 р. № 118 "Про затвердження Примірного положення про центр надання адміністративних послуг".  Розпорядження Кабінет Міністрів України від 16 травня 2014 р. № 523-р "Деякі питання надання адміністративних послуг органів виконавчої влади через центри надання адміністративних послуг". | |
|  | | **Акти центральних органів виконавчої влади** | | | Наказ Мінагрополітики України від 13.10.2010 № 643 "Про затвердження Правил використання тварин у видовищних заходах", зареєстрований в Мін'юст України від 22.12.2010 за № 1313/18608. | |
|  | | **Акти місцевих органів виконавчої влади/ органів місцевого самоврядування** | | |  | |
| **Умови отримання адміністративної послуги** | | | | | | |
|  | | **Підстава для одержання адміністративної послуги** | Звернення суб’єкта господарювання із заявою про анулювання документа дозвільного характеру  Припинення юридичної особи шляхом злиття, приєднання, поділу, перетворення та ліквідації.  Припинення підприємницької діяльності фізичної особи підприємця.  Інші підстави для анулювання документу дозвільного характеру передбачених законодавством | | | |
|  | | **Вичерпний перелік документів, необхідних для отримання адміністративної послуги, а також вимоги до них** | 1. Заява | | | |
|  | | **Порядок та спосіб подання документів, необхідних для отримання адміністративної послуги** | Заява, подається в одному примірнику особисто суб'єктом господарювання (керівником юридичної особи, фізичною особою - підприємцем, фізичною особою) або уповноваженою ним особою.  Заява може бути надіслана рекомендованим листом з описом вкладення, при цьому підпис заявника (фізичної особи - підприємця) та уповноваженої ним особи засвідчується нотаріально. | | | |
|  | | **Платність (безоплатність) надання адміністративної послуги** | Безоплатно. | | | |
| ***У разі платності:*** | | | | | | |
|  | | **Нормативно-правові акти, на підставі яких стягується плата** | |  | | |
|  | | **Розмір та порядок внесення плати (адміністративного збору) за платну адміністративну послугу** | |  | | |
|  | | **Розрахунковий рахунок для внесення плати** | | - | | |
|  | | **Строк надання адміністративної послуги** | | Протягом 5-ти робочих днів | | |
|  | | **Перелік підстав для відмови у наданні адміністративної послуги** | |  | | |
|  | | **Результат надання адміністративної послуги** | | Рішення про анулювання документу дозвільного характеру | | |
|  | | **Способи отримання відповіді (результату)** | | Факт отримання документа дозвільного характеру засвідчується особистим підписом керівника юридичної особи, фізичної особи - підприємця, фізичної або уповноваженої ним особи при пред'явленні документа, що засвідчує його особу.  Дозвіл на проведення заходу із залученням тварин може бути надісланий поштою. | | |
|  | | **Примітка** | | Видача (відмова у видачі, переоформлення) здійснюється відповідно до Закону України "Про дозвільну систему у сфері господарської діяльності".  Заява на отримання адміністративної послуги може подаватись в письмовій, усній чи електронній формі. | | |

Дії або бездіяльність посадових осіб, уповноважених відповідно до закону надавати адміністративні послуги, адміністраторів можуть бути оскаржені до суду в порядку, встановленому законом.

**Головний спеціаліст відділу безпечності**

**харчових продуктів та ветеринарії В.В. Гутник**