

5

ЗАТВЕРДЖЕНО

Директор департаменту екології та природних ресурсів Закарпатської обласної державної адміністрації

Ю. М. ШПОНТАК

"02" _____ 2021 р.

ІНФОРМАЦІЙНА КАРТКА АДМІНІСТРАТИВНОЇ ПОСЛУГИ

Видача 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 облдержадміністрації

(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
1	Місцезнаходження центру надання адміністративної послуги
2	Інформація щодо режиму роботи центру надання адміністративної послуги
3	Телефон/факс (довідки), адреса електронної пошти, адреса веб-сайту

Нормативні акти, якими регламентується надання адміністративної послуги

4	Закони України
5	Акти Кабінету Міністрів України
6	Акти центральних органів

		змін до Інструкції про застосування порядку установлення лімітів на використання природних ресурсів у межах територій та об'єктів природно-заповідного фонду загальнодержавного значення”
7	Акти місцевих органів виконавчої влади/органів місцевого самоврядування	Положення про департамент екології та природних ресурсів Закарпатської обласної державної адміністрації
Умови отримання адміністративної послуги		
8	Підстава одержання адміністративної послуги	Здійснення діяльності, пов'язаної з використанням природних ресурсів у межах територій та об'єктів природно-заповідного фонду загальнодержавного значення.
9	Вичерпний перелік документів, необхідних для отримання адміністративної послуги, а також вимоги до них	1. Клопотання (заява) природокористувача, у довільній формі; 2. Затверджений центральним органом виконавчої влади, що забезпечує формування і реалізує державну політику у сфері охорони навколишнього природного середовища ліміт на використання природних ресурсів у межах територій та об'єктів природно-заповідного фонду загальнодержавного значення.
10	Порядок та спосіб подання документів, необхідних для отримання адміністративної послуги	Особисто, через уповноважену 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	Протягом 30 календарних днів з дня надходження документів
13	Перелік підстав для відмови у наданні адміністративної послуги	1. Відсутність затвердженого в установленому порядку ліміту; 2. Виявлення недостовірних відомостей у поданих документах; 3. Порушення умов природокористування та режиму території природно-заповідного фонду (діяльність відповідного суб'єкта господарювання не повинна суперечити цільовому призначенню територій та об'єктів природно-заповідного фонду встановленим вимогам щодо охорони, відтворення та використання природних комплексів та окремих об'єктів)
14	Результат надання адміністративної послуги	1. У разі відсутності зауважень видається дозвіл на спеціальне використання природних ресурсів у межах територій та об'єктів природно-заповідного фонду загальнодержавного значення; 2. У разі наявності зауважень документи повертаються суб'єкту господарювання з викладенням змісту зауважень.
15	Способи отримання відповіді (результату)	Особисто, через уповноважену особу, поштою.
16	Примітка	-