ЗАТВЕРДЖЕНО

Наказом т. в. о. директора

департаменту екології та природних

ресурсів облдержадміністрації

від 22.08.2022 № 50-ОД

ТЕХНОЛОГІЧНА КАРТКА № 1127

**адміністративної послуги**

**Видача дозволу на спеціальне використання природних ресурсів**

**у межах територій та об’єктів природно-заповідного фонду**

***(****назва адміністративної послуги)*

**Департамент екології та природних ресурсів Львівської обласної державної адміністрації**

*(найменування суб‘єкта надання адміністративної послуги)*

| **№**  **п/п** | **Етапи процесу надання послуги** | **Відповідальна посадова особа і структурний підрозділ** | **Дія**  **(В, У, П, З)** | **Строк виконання**  **(протягом днів)** |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| 1. | Отримання заяви та пакету документів на отримання дозволу, перевірка їх комплектності відповідно до регламенту інформаційної картки, занесення даних до реєстру | Адміністратор  Центр надання адміністративних послуг | В | 1-ий день |
| 2 | Передача пакету документів до Департаменту екології та природних ресурсів облдержадміністрації | Адміністратор  Центр надання адміністративних послуг | В | 1-2 ий день |
| 3 | Реєстрація документів у базі вхідної кореспонденції Департаменту екології та передача керівнику/заступникові керівника Департаменту для накладання резолюції | Відповідальна особа департаменту | В | 2-3 ій день |
| 4 | Накладання відповідної резолюції директором/заступником директора департаменту та передача документів відповідному виконавцю | Директор/заступник директора | П | 3-4 ий день |
| 5 | Передача пакету документів спеціалісту відділу біоресурсів та заповідної справи | Відповідальна особа департаменту | В | 3-4 ий день |
| 6 | Отримання пакету документів та його розгляд | Спеціаліст відділу біоресурсів та заповідної справи | В,У | 5-21 ий день |
| 7 | Формування дозволу або листа щодо причин відмови | Спеціаліст відділу біоресурсів та заповідної справи | В | 22-26 ий день |
| 8 | Підписання дозволу або обґрунтованої відмови у його видачі | Директор/заступник директора | З | 26-27 ий день |
| 9 | Передача дозволу або обґрунтованої відмови у його видачі до ЦНАП | Відповідальна особа департаменту | В | 28-30 ий день |
| 10 | Видача дозволу або листа-відмови у видачі дозволу суб’єкту господарювання | Адміністратор  Центр надання адміністративних послуг | В | з 30 го дня |
| Загальна кількість днів, необхідних для надання послуги, – 30 | | | | |
| Загальна кількість днів (передбачена законодавством) – 30 | | | | |

Перевезення і доставку документів та матеріалів для видачі дозволу на спеціальне використання природних ресурсів в межах територій та об’єктів природно-заповідного фонду організовує центр надання адміністративних послуг (п.3 ст.10 Закону України «Про надання адміністративних послуг»). На час воєнного стану прийом документів здійснюється лише через ЦНАП м. Львова

**Умовні позначки:** *В – виконує, У – бере участь, П – погоджує, З – затверджує.*