|  |  |
| --- | --- |
|  | **ЗАТВЕРДЖЕНО**Наказ директора Департаменту захисту довкілля та природних ресурсів Херсонської обласної державної адміністрації від 12.10.2021 року№ 44-н |

 **ТЕХНОЛОГІЧНА КАРТКА**

**АДМІНІСТРАТИВНОЇ ПОСЛУГИ**

**Видача дозволу на спеціальне використання природних ресурсів у межах територій та об’єктів природно-заповідного фонду загальнодержавного значення ((ідентифікатор 01127)**

 (назва адміністративної послуги)

**Департамент захисту довкілля та природних ресурсів**

**Херсонської обласної державної адміністрації**

(найменування суб’єкта надання адміністративної послуги)

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **№****з/п** | **Етапи опрацювання звернення про надання адміністративної послуги** | **Відповідальна посадова особа структурного підрозділу суб’єкта надання адміністративної послуги** | **Строки виконання етапів** |
| 1 | 2 | 3 | 4 |
| 1. | Прийняття від суб’єкта господарювання клопотання (заява) природокористувача з обґрунтуванням потреби в цих ресурсах. | Адміністратор центру надання адміністративних послуг м. Херсон, м. Каховка та м. Нова Каховка | Протягом 1 робочого дня |
| 2. | Передача пакету документів Департаменту захисту довкілля та природних ресурсів Херсонської обласної державної адміністрації  | Адміністратор центру надання адміністративних послуг м. Херсон, м. Каховка та м. Нова Каховка | Протягом 1 робочого дня |
| 3. | Реєстрація документів у системі електронного документообігу АСКОД Департаменту захисту довкілля та природних ресурсів Херсонської обласної державної адміністрації | Департамент захисту довкілля та природних ресурсів Херсонської обласної державної адміністрації | Протягом місяця з моменту подання клопотання (ч. 11 ст. 9-1 Закону України «Про природно-заповідний фонд України») |
| 4. | Розгляд документів, необхідних для надання адміністративної послуги, поданих суб’єктом звернення та підготовка відповідного рішення про надання адміністративної послуги або про відмову з зауваженнями до наданих документів для їх доопрацювання. У разі негативного результату розгляду заяви та матеріалів - лист з обгрунтуванням причин відмови у видачі дозволу. У разі позитивного результату розгляду – дозвіл на спеціальне використання природних ресурсів у межах територій та об’єктів природно-заповідного фонду загальнодержавного значення | Відповідальна особа відділу заповідної справи та біоресурсів Департамент захисту довкілля та природних ресурсів Херсонської обласної державної адміністрації |
| 5. | Передача дозволу на спеціальне використання природних ресурсів у межах територій та об’єктів природно-заповідного фонду загальнодержавного значення або письмового повідомлення з обгрунтуванням причин відмови у видачі дозволу до центру надання адміністративних послуг м. Херсон. | Відповідальна особа відділу заповідної справи та біоресурсів Департамент захисту довкілля та природних ресурсів Херсонської обласної державної адміністрації | Протягом 1 робочого дня |
| 6. | Передача суб’єкту господарювання дозволу на спеціальне використання природних ресурсів у межах територій та об’єктів природно-заповідного фонду загальнодержавного значення або письмового повідомлення з обгрунтуванням причин відмови у видачі дозволу. | Адміністратор центру надання адміністративних послуг м. Херсон, м. Каховка та м. Нова Каховка | Протягом 1 робочого дня |

Строк надання адміністративної послуги Департаментом захисту довкілля та природних ресурсів Херсонської обласної державної адміністрації складає місяць з моменту подання клопотання (ч. 11 ст. 9-1 Закону України «Про природно-заповідний фонд України»).