

ЗАТВЕРДЖЕНО

Наказ Департаменту захисту довкілля та природних ресурсів Херсонської обласної державної адміністрації

від 27.04.2023 № 6-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)**

<i>№ п/п</i>	<i>Етапи послуги</i>	<i>Відповідальна посадова особа і структурний підрозділ</i>	<i>Дія (В, У, П, З)</i>	<i>Термін виконання (днів)</i>
1.	Прийняття від суб'єкта господарювання клопотання (заяви) щодо видачі дозволу на спеціальне використання природних ресурсів у межах територій та об'єктів природно-заповідного фонду загальнодержавного значення	Адміністратор Центру надання адміністративних послуг м. Херсон (далі - ЦНАП)	В	Протягом 1-го дня
2.	Передача пакету документів до Департаменту захисту довкілля та природних ресурсів Херсонської обласної державної адміністрації (далі – Департамент)	Адміністратор Центру надання адміністративних послуг м. Херсон (далі - ЦНАП)	В	Протягом 1-го дня
3.	Реєстрація документів у базі вхідної кореспонденції Департаменту та передача директорові Департаменту для накладання резолюції	Спеціаліст сектору бухгалтерського обліку, управління персоналом, організаційного та документального забезпечення	В	Протягом 1-го дня з дня надходження заяви та пакету документів до Департаменту
4.	Накладання відповідної резолюції директором Департаменту та передача пакету документів начальнику відділу	Директор Департаменту, заступник директора Департаменту – начальник управління заповідної справи та економіки природокористування, заступник начальника управління-начальник відділу заповідної справи та біоресурсів	П	Протягом 1-го дня
5.	Перевірка достовірності зазначених відомостей у клопотанні (заяві)	Головний спеціаліст відділу заповідної справи та біоресурсів	В	Протягом 20-ти днів
6.	Оформлення та візування рішення про видачу або про відмову у видачі дозволу на спеціальне використання природних ресурсів у межах територій та об'єктів природно-заповідного фонду загальнодержавного значення	Головний спеціаліст відділу заповідної справи та біоресурсів Заступник начальника управління-начальник відділу заповідної справи	В	Протягом 3-х днів

<i>№ п/п</i>	<i>Етапи послуги</i>	<i>Відповідальна посадова особа і структурний підрозділ</i>	<i>Дія (В, У, П, З)</i>	<i>Термін виконання (днів)</i>
		та біоресурсів заступник директора Департаменту – начальник управління заповідної справи та економіки природокористування,		
7.	Підписання рішення про видачу або про відмову у видачі дозволу на спеціальне використання природних ресурсів у межах територій та об'єктів природно-заповідного фонду загальнодержавного значення	Директор Департаменту	В	Протягом 1-го дня
8.	Передача рішення про видачу або про відмову у видачі дозволу на спеціальне використання природних ресурсів у межах територій та об'єктів природно-заповідного фонду загальнодержавного значення до ЦНАП	Головний спеціаліст відділу заповідної справи та біоресурсів Адміністратор ЦНАП	У	Протягом 1-го дня наступного від дня прийняття рішення
9.	Видача суб'єкту господарювання дозволу на спеціальне використання природних ресурсів у межах територій та об'єктів природно-заповідного фонду загальнодержавного значення або письмового повідомлення з обґрунтуванням причин відмови у видачі дозволу	Адміністратор ЦНАП	В	Протягом 1-го дня

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