|  |  |
| --- | --- |
| **ПОГОДЖЕНО:**Голова Сєвєродонецької міської ради\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ **В.В. КАЗАКОВ** м. п.«\_\_\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 2018 р. | **ЗАТВЕРДЖУЮ:**В.о. начальника управління екології та природних ресурсів Луганськоїобласної державної адміністрації\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ **О.В.ТАРАХКАЛО** м. п.«\_\_\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 2018 р. |

ТЕХНОЛОГІЧНА КАРТКА

**Дозвіл на спеціальне використання природних ресурсів у межах територій та об’єктів природно-заповідного фонду загальнодержавного значення**

 (назва адміністративної послуги)

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **№** **п/п** | **Етапи послуги** | **Відповідальна посадова особа і структурний підрозділ** | **Дія****(В, У, П, З)** | **Термін виконання (днів)** |
|  **1** |  **2** |  **3** | **4** |  **5** |
| 1 | Прийом і перевірка повноти пакету документів, реєстрація заяви, повідомлення замовника про орієнтовний термін виконання | Адміністратор центру надання адміністративних послуг (ЦНАПу) | В | Протягом 1-го дня |
| 2 | Формування адміністративної справи, занесення даних до реєстру | Адміністратор ЦНАПу | В | Протягом1-го дня |
| 3 | Передача пакету документів заявника уповноваженій особі управління екології та природних ресурсів Луганської обласної державної адміністрації (далі – Управління) | Адміністратор ЦНАПу | В | Протягом1-го дня |
| 4 | Реєстрація заяви на отримання документа дозвільного характеру. Розгляд пакету документів відповідним відділом Управління та підготовка відповідного рішення про видачу документа дозвільного характеру або письмового повідомлення суб'єкту господарювання про відмову з зауваженнями до наданих документів для доопрацювання;Прийняття рішення (підписання відповідного документу) про видачу документа дозвільного характеру або письмового повідомлення суб'єкту господарювання про відмову | Уповноважені особи управління екології та природних ресурсів облдержадміністрації | В, П | 25 календарних днів (ст. 10 Закону України «Про адміністративні послуги») |
| 5 | Реєстрація документа дозвільного характеру або письмового повідомлення суб'єкту господарювання про відмову та передача їх Державному адміністратору Центру для подальшої видачі заявнику. | Уповноважені особи управління екології та природних ресурсів облдержадміністрації | В | Протягом 1 робочого дня |
| 6 | Видача замовнику підготовленого документу дозвільного характеру або письмового повідомлення суб'єкту господарювання про відмову. | Адміністратор ЦНАПу | В | Не пізніше наступного робочого дня з дня отримання підготовленого документа |
| **Загальна кількість днів надання послуги -** |  30 днів |
| **Загальна кількість днів (передбачена законодавством) -** |  30 днів |

*Умовні позначки: В - виконує; У - бере участь; П - погоджує; 3 - затверджує.*