

ЗАТВЕРДЖЕНО

Наказом т.в.о. директора
департаменту екології та природних
ресурсів облдержадміністрації
від 22.08.2022 № 50-ОД

ТЕХНОЛОГІЧНА КАРТКА № 1128
адміністративної послуги

**Анулювання 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 документів на анулювання дозволу, перевірка їх відповідності до інформаційної картки, занесення даних до реєстру, реєстрація заяви	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 ий день
4	Накладання відповідної резолюції директором/заступником директора департаменту	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	3-4 ий день
7	Підготовка листа про анулювання дозволу на спеціальне використання природних ресурсів у межах територій та об'єктів природно-заповідного фонду або про відмову в анулюванні дозволу	Спеціаліст відділу біоресурсів та заповідної справи	В	5-6 ий день

8	Підписання листа про анулювання дозволу на спеціальне використання природних ресурсів у межах територій та об'єктів природно-заповідного фонду або про відмову в анулюванні дозволу	Директор/заступник директора	З	7-8 ий день
9	Передача листа про анулювання дозволу на спеціальне використання природних ресурсів у межах територій та об'єктів природно-заповідного фонду або обґрунтованої відмови в анулюванні дозволу ЦНАП	Відповідальна особа департаменту	В	8-9 ий день
10	Видача листа про анулювання дозволу на спеціальне використання природних ресурсів у межах територій та об'єктів природно-заповідного фонду або обґрунтованої відмови в анулюванні дозволу суб'єкту господарювання	Адміністратор Центр надання адміністративних послуг	В	з 10 го дня
Загальна кількість днів, необхідних для надання послуги – 10				
Загальна кількість днів (передбачена законодавством) – 10				

Перевезення і доставку документів та матеріалів для анулювання 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.