ЗАТВЕРДЖУЮ
Заступник голови Івано-Франківської обласної державної адміністрації

_____ В. ТЛЬЧИШИН

від 08.04.2022

ТЕХНОЛОГІЧНА КАРТКА АДМІНІСТРАТИВНОЇ ПОСЛУГИ

видача дозволу на спеціальне використання природних ресурсів у межах територій та об'єктів природно-заповідного фонду загальнодержавного значення

Івано-Франківська обласна державна адміністрація (Управління екології та природних ресурсів ОДА)

№ з/п	Етапи опрацювання звернення при наданні адміністративної послуги	Відповідальна посадова особа суб'єкта надання адміністративної послуги	Структурні підрозділи управління, відповідальні за етап (дію, рішення)	Дія (виконує, бере участь, погоджує, затверджує тощо)	Термін виконання (календарні дні)	Механізм оскарження результату надання адміністративної послуги
1	Прийом та реєстрація вхідного пакету документів (клопотання), формування та видача суб'єкту звернення відповідного опису.	Адміністратор центру надання адміністративних послуг	Центр надання адміністративних послуг	Виконує	1 день (з дня надходження)	
2	Передача вхідного пакету документів (клопотання) до Управління екології та природних ресурсів облдержадміністрації	Адміністратор центру надання адміністративних послуг Відповідальний працівник управління	Центр надання адміністративних послуг Управління екології та природних ресурсів облдержадміністрації	Виконує	1 день (з дня надходження)	
3	Реєстрація вхідного пакету документів (клопотання) у журналі реєстрації вхідної кореспонденції управління	Спеціаліст сектору кадрового та документального забезпечення	Сектор кадрового та документального забезпечення	Виконує		

4	Розгляд вхідного пакету документів (клопотання) та накладання відповідної резолюції начальником Управління і передача відповідальному виконавцю	Начальник управління екології та природних ресурсів облдержадміністрації Спеціаліст сектору кадрового та документального забезпечення	Управління екології та природних ресурсів облдержадміністрації Сектор кадрового та документального забезпечення	Виконує	1 день (з дня надходження документів до управління)	
5	Розгляд та перевірка повноти поданої документації та її відповідність вимогам законодавчих актів України.	Начальник відділу, головний спеціаліст відділу	Відділ розвитку природно-заповідного фонду та екологічної мережі, біологічних та земельних ресурсів	Бере участь Виконує		
6	а) у разі виявлення невідповідності вимогам законодавчих актів України, неповного пакету документів направлення листа із зауваженнями до центру надання адміністративних послуг для повідомлення суб'єкта господарювання про доопрацювання. б) у разі позитивного результату – направлення клопотання (заявки) природокористувача на погодження власникам або постійним користувачам земельних ділянок, на яких передбачається використання природних ресурсів, заінтересованим органам.	Начальник відділу, головний спеціаліст відділу	Відділ розвитку природно-заповідного фонду та екологічної мережі, біологічних та земельних ресурсів	Виконує	1 день (що настає за днем надходження документів до управління)	
7	Розгляд клопотання природокористувача щодо його погодження власником або постійним користувачем	Власник або постійний користувач земельних ділянок	Власник або постійний користувач земельних ділянок	Виконує	8 календарних днів (з дня направлення клопотання	

	земельних ділянок, заінтересованим органом та передача до управління екології та природних ресурсів ОДА інформації щодо погодження.				(заявки) на погодження)	
8	Розгляд погоджень власників або постійних користувачів земельних ділянок, заінтерисованих органів на яких передбачається використання природних ресурсів, підготовка дозволу на спеціальне використання природних ресурсів в межах територій та об'єктів ПЗФ загальнодержавного значення.	Начальник відділу головний спеціаліст відділу	Відділ розвитку природно-заповідного фонду та екологічної мережі, біологічних та земельних ресурсів.	Виконує	14 календарних днів (з дня направлення в управління органами вказаними у п. 7 даної технологічної картки інформації щодо погодження)	
9	Передача результату послуги в Центр надання адміністративних послуг	Відповідальний виконавець управління екології та природних ресурсів облдержадміністрації Адміністратор центру надання адміністративних послуг	Управління екології та природних ресурсів облдержадміністрації Центр надання адміністративних послуг	Виконує	2 календарних дні	
10	Повідомлення суб'єкта звернення про результат надання адміністративної послуги у зазначений суб'єктом звернення спосіб	Адміністратор центру надання адміністративних послуг	Центр надання адміністративних послуг	Виконує	В порядку надходження документів 1 день	Оскарження результату надання послуги здійснюється відповідно до законодавствазаконодавства
11	Видача заявнику результату надання адміністративної послуги	Адміністратор центру надання адміністративних послуг	Центр надання адміністративних послуг	Виконує	У день отримання результату послуги	

Загальна кількість днів надання послуги – 30 календарних днів
Загальна кількість днів (передбачена законодавством) 30 календарних днів

Примітка: дії або бездіяльність адміністратора центру надання адміністративних послуг та/або посадової особи обласної державної адміністрації (управління екології та природних ресурсів обласної державної адміністрації) можуть бути оскаржені до суду в порядку, встановленому законом.

Начальник відділу розвитку
природно-заповідного фонду
та екологічної мережі,
біологічних та земельних ресурсів
управління екології
та природних ресурсів
Івано-Франківської
обласної державної адміністрації **Андрій ЗОБКІВ**