

ЗАТВЕРДЖЕНО

Наказ директора департаменту
екології та природних ресурсів
облдержадміністрації
від 30.04.2026 № 12-ОД

В. КОРДА

ТЕХНОЛОГІЧНА КАРТКА № 01127
адміністративної послуги

**Видача дозволу на спеціальне використання природних ресурсів
у межах територій та об'єктів природно-заповідного фонду**

Департамент екології та природних ресурсів Львівської обласної державної
адміністрації

№ з/п	Етапи послуги	Відповідальна посадова особа і структурний підрозділ	Дія (В,У, П,З)	Термін виконання (днів)
1.	Прийом і перевірка повноти вхідного пакету документів на отримання дозволу згідно з ІК та інформації в заяві, якщо виявлені невідповідності вказані у Примітці п. 2 ІК, то інформування про це заявника	Адміністратор ЦНАП	В	У день надходження документів
2.	Передача вхідного пакету документів до департаменту екології та природних ресурсів облдержадміністрації	Адміністратор ЦНАП	В	Протягом 2 – 3 дня
3	Реєстрація документів у базі вхідної кореспонденції департаменту екології та природних ресурсів облдержадміністрації та передача керівнику Департаменту для накладання резолюції	Посадова особа департаменту	В	Протягом 2 – 3 дня
4	Накладання відповідної резолюції директором департаменту екології та природних ресурсів облдержадміністрації та передача документів відповідному виконавцю	Директор департаменту	П	Протягом 2-3 дня
5	Передача пакету документів спеціалісту відділу біоресурсів та заповідної справи	Посадова особа департаменту	В	Протягом 2-3 дня
6	Отримання пакету документів, опрацювання та перевірка наданої документації	Спеціаліст відділу біоресурсів та заповідної справи департаменту	В	Протягом 2-3 дня
7	У разі виявлення невідповідності – інформування заявника шляхом надсилання повідомлення та «залишення заяви без руху» *	Спеціаліст відділу біоресурсів та заповідної справи департаменту	В	Протягом 3 – 4 дня

8	Якщо невідповідності усунені у визначений строк, то продовження надання послуги, інакше - підготовка і надання мотивованої відмови **	Спеціаліст відділу біоресурсів та заповідної справи департаменту	В	Протягом 5–10 дня
9	Формування дозволу або мотивованої відмови (дозвіл із зазначенням строку набрання чинності або мотивована відмова із зазначенням строку та порядку її оскарження) ***	Спеціаліст відділу біоресурсів та заповідної справи департаменту	В	Протягом 4–26 дня
10	Підписання дозволу або мотивованої відмови у його видачі	Директор департаменту	З	Протягом 27–28 дня
11	Передача результату послуги у ЦНАП	Посадова особа департаменту	В	Протягом 29–30 дня
12	Видача заявнику результату послуги	Адміністратор ЦНАП	В	3 30 дня
Загальна кількість днів надання послуги				30 днів
Загальна кількість днів (передбачених законодавством)				30 днів

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

* За необхідності:

-повідомляє заінтересованим особам про початок адміністративного провадження та про їхні права на участь в адміністративному провадженні;

-повідомляє учасникам провадження порядок ознайомлення з матеріалами справи, їхні права і обов'язки. (Підстава: стаття 47 Закон України «Про адміністративну процедуру»).

** У випадку, якщо за наслідками розгляду матеріалів справа, ухвалюється рішення, яке може негативно вплинути на право, свободу чи законний інтерес особи, забезпечується право особи бути заслуханою, шляхом надання пояснень та/або заперечень до прийняття адміністративного акту. (Підстава: стаття 63 Закон України «Про адміністративну процедуру»)

*** Зазначення строків і порядку його оскарження включає найменування та місцезнаходження адміністративного органу, який є суб'єктом розгляду скарги, та вид суду, до якого особа може подати позов. (Підстава: стаття 71 Закон України «Про адміністративну процедуру»)

Також, зазначається за необхідності «Подання скарги чи пред'явлення позову не зупиняє дію адміністративного акту». (Підстава: частина 4 статті 87 Закон України «Про адміністративну процедуру»)