**ТЕХНОЛОГІЧНА КАРТКА**

видача спеціального дозволу на спеціальне використавння лісових ресурсі

(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 |
| 11 | Прийом і перевірка повноти пакету документів, реєстрація заяви, повідомлення замовника про орієнтовний термін виконання. Передача пакета документів Адміністратору ЦНАПу | Головний спеціаліст відділу лісового господарства | В | Протягом  1-го дня |
| 22 | Формування адміністративної справи, занесення даних до реєстру  Передача пакету документів заявника уповноваженій особі Луганського обласного управління лісового та мисливського господарства (далі Луганського ОУЛМГ) | Адміністратор ЦНАПу | В | Не пізніше наступного робочого дня після отримання документів |
| 33 | Реєстрація заяви на отримання документа дозвільного характеру.  Розгляд пакету документів та підготовка документу дозвільного характеру  Підписання дозволу на право спеціального використання лісових ресурсів та передача його Адміністратору ЦНАПу | Головний спеціаліст відділу лісового господарства  Начальник Луганського ОУЛМГ | В  П | 1 календарний день |
| 44  4 | Видача замовнику підготовленого документу дозвільного характеру . | Адміністратор ЦНАПу | В | Не пізніше наступного робочого  дня з дня отримання підготовленого документа |
| Загальна кількість днів надання послуги - | | | | 4 дня |
| Загальна кількість днів (передбачена законодавством) - | | | | 4 дня |

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