ЗАТВЕРДЖЕНО

Наказ Міністерства захисту довкілля та природних ресурсів України

04 лютого 2021 р. № 78

**ТЕХНОЛОГІЧНА КАРТКА АДМІНІСТРАТИВНОЇ ПОСЛУГИ**

із затвердження ліміту на використання природних ресурсів у межах територій та об'єктів природно-заповідного фонду загальнодержавного значення

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(назва адміністративної послуги)

Міністерство захисту довкілля та природних ресурсів України

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(найменування суб’єкта надання адміністративної послуги)

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **Етапи опрацювання заяви про надання адміністративної послуги** | **Відповідальна особа** | **Структурні підрозділи Міндовкілля відповідальні за етап (дію, рішення)** | **Строки виконання етапів**  **(дії, рішення)** |
| 1. Надходження, реєстрація заяви про затвердження ліміту та пакету документів | Спеціаліст відділу  забезпечення документообігу Управління документообігу та звернення громадян | Управління документообігу та звернення громадян | 1 робочий день |
| Передача заяви та пакету документів відповідному структурному підрозділу Міністерства, який забезпечує реалізацію державної політики у сфері організації охорони та використання природно-заповідного фонду | Спеціаліст відділу забезпечення документообігу Управління документообігу та звернення громадян | Управління документообігу та звернення громадян |
| 2. Розгляд заяви та пакету документів | Спеціаліст відділу з питань охорони та використання природно-заповідного фонду, введення державного кадастру Департаменту природно-заповідного фонду | Департамент природно-заповідного фонду | Протягом 9 робочих днів |
| 3. Візування проєкту ліміту для затвердження  Підготовка проєкту листа про повернення заяви на доопрацювання або наказу про відмову затвердження ліміту  Затвердження ліміту  Візування проєкту листа про повернення заяви на доопрацювання або наказу про відмову затвердження ліміту | Начальник відділу з питань охорони та використання природно-заповідного фонду, введення державного кадастру Департаменту природно-заповідного фонду, директор Департаменту природно-заповідного фонду  Спеціаліст відділу з питань охорони та використання природно-заповідного фонду, введення державного кадастру Департаменту природно-заповідного фонду  Заступник Міністра згідно з розподілом функціональних повноважень  Начальник відділу з питань охорони та використання природно-заповідного фонду, введення державного кадастру Департаменту природно-заповідного фонду, директор Департаменту природно-заповідного фонду | Департамент природно-заповідного фонду  Департамент природно-заповідного фонду  Керівництво міністерства  Департамент природно-заповідного фонду | 3 робочих дні |
| 4. Завірення затвердженого ліміту печаткою Міндовкілля України  Підписання листа про повернення заяви на доопрацювання/наказу про відмову затвердження ліміту  Реєстрація затвердженого ліміту та підготовка проєкту супровідного листа до нього  Направлення листа про повернення заяви на доопрацювання або наказу про відмову затвердження ліміту поштою | Керівництво міністерства  Заступник Міністра згідно з розподілом функціональних повноважень/Міністр  Спеціаліст відділу з питань охорони та використання природно-заповідного фонду, введення державного кадастру Департаменту природно-заповідного фонду  Спеціаліст відділу  забезпечення  документообігу Управління документообігу та звернення громадян | Керівництво міністерства  Керівництво міністерства  Департамент природно-заповідного фонду  Управління документообігу та звернення громадян | 1 робочий день |
| 5. Видача ліміту особисто заявнику або його представнику за довіреністю  Підписання супровідного листа до ліміту  Направлення ліміту поштою | Спеціаліст відділу з питань охорони та використання природно-заповідного фонду, введення державного кадастру Департаменту природно-заповідного фонду  Заступник Міністра згідно з розподілом функціональних повноважень  Спеціаліст відділу  забезпечення  документообігу Управління документообігу та звернення громадян | Департамент природно-заповідного фонду  Керівництво міністерства  Управління документообігу та звернення громадян | 1 робочий день |

Оскарження результату надання послуги здійснюється відповідно до законодавства.

|  |  |
| --- | --- |
| **Директор Департаменту природно-заповідного фонду** | **Едуард АРУСТАМЯН** |