

ЗАТВЕРДЖЕНО

Наказ Міністерства захисту довкілля та природних ресурсів України

№ _____

ТЕХНОЛОГІЧНА КАРТКА АДМІНІСТРАТИВНОЇ ПОСЛУГИ

прийняття звіту оператора

(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, відповідальні за етап (дію, рішення)	Строки виконання етапів (дії, рішення)
1. Надходження офіційного звернення із заявою про надання адміністративної послуги та документів для її отримання, їх реєстрація у електронній системі документообігу	Спеціаліст структурного підрозділу	Управління документообігу та звернень громадян	У день надходження або не пізніше наступного робочого дня
2. Накладання резолюцій «до виконання» відповідальному структурному підрозділу	Міністр та його заступники, керівник Департаменту, керівник структурного підрозділу	Управління документообігу та звернень громадян, Департамент запобігання промислового забрудненню та кліматичної політики	
3. Перевірка поданих оператором документів на відповідність вимогам законодавства	Спеціаліст структурного підрозділу	Департамент запобігання промислового забрудненню та кліматичної політики	4 дні
4. Надання відповідних документів Бюджетній установі «Національний центр обліку викидів парникових газів» з метою формування обґрунтованих висновків за результатами оцінки звіту оператора та документів, поданих для його прийняття	Спеціаліст структурного підрозділу	Департамент запобігання промислового забрудненню та кліматичної політики	1 день

5. Перевірка достовірності відомостей, зазначених у документах, поданих для прийняття звіту оператора, а також їх відповідності вимогам законодавства	Фахівець управління супроводження моніторингу, звітності та верифікації викидів парникових газів від установок	Бюджетна установа «Національний центр обліку викидів парникових газів»	10 днів
6. Формування обґрунтованих висновків за результатами оцінки звіту оператора та документів, поданих для його прийняття	Фахівець управління супроводження моніторингу, звітності та верифікації викидів парникових газів від установок	Бюджетна установа «Національний центр обліку викидів парникових газів»	
7. Надання Міндовкіллю рекомендацій із обґрунтованими висновками за результатами оцінки звіту оператора та документів, поданих для його прийняття	Керівництво Бюджетної установи «Національний центр обліку викидів парникових газів»	Бюджетна установа «Національний центр обліку викидів парникових газів»	
<p>8. Прийняття рішення про надання адміністративної послуги або відмови в наданні адміністративної послуги</p> <p>8.1. У разі відсутності підстав для відмови в наданні адміністративної послуги перейти до пункту 9</p>			
8.2. Підготовка проекту повідомлення про прийняття рішення про відмову в наданні адміністративної послуги із вмотивованим висновком, який містить вичерпний перелік обставин, що стали підставою для такої відмови, і поданими документами	Спеціаліст структурного підрозділу	Департамент запобігання промислового забрудненню та кліматичної політики	5 днів
8.3. Підписання повідомлення про прийняття рішення про відмову в наданні адміністративної послуги	Керівник Департаменту		
8.4. Реєстрація та направлення повідомлення про прийняття рішення про відмову в наданні адміністративної послуги із поверненням поданих документів у визначеному законодавством порядку	Спеціаліст структурного підрозділу	Управління документообігу та звернень громадян	
9. Підготовка проекту рішення про надання адміністративної послуги	Спеціаліст структурного підрозділу	Департамент запобігання промислового забрудненню та кліматичної політики	3 дні

9.1. Підписання рішення про надання адміністративної послуги	Міністр або його заступник		
9.2. Підготовка проєкту повідомлення про надання адміністративної послуги	Спеціаліст структурного підрозділу	Департамент запобігання промисловому забрудненню та кліматичної політики	2 дні
9.3. Підписання повідомлення про надання адміністративної послуги	Керівник Департаменту		
9.4. Реєстрація та направлення повідомлення про надання адміністративної послуги	Спеціаліст структурного підрозділу	Управління документообігу та звернень громадян	

Оскарження рішення, дій, бездіяльності здійснюється відповідно до законодавства.

**Заступник директора Департаменту
запобігання промисловому
забрудненню та кліматичної політики**



Юлія МОРОЗОВА