ЗАТВЕРДЖЕНО

Наказ Міністерства захисту довкілля та природних ресурсів України

18 жовтня 2024 року № 1290

**ТЕХНОЛОГІЧНА КАРТКА АДМІНІСТРАТИВНОЇ ПОСЛУГИ**

видача письмової згоди (повідомлення) на транскордонне перевезення відходів

(назва адміністративної послуги)

Міністерство захисту довкілля та природних ресурсів України

(найменування суб’єкта надання адміністративної послуги)

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **Етапи опрацювання звернення про надання адміністративної послуги** | **Відповідальна посадова особа** | **Структурні підрозділи Міндовкілля,**  **відповідальні за етап (дію, рішення)** | **Строки виконання етапів**  **(дії, рішення)** |
| **У разі подачі заяви у паперовій формі особисто або поштовим відправленням з описом вкладення** | | | |
| 1. Надходження заяви про отримання письмової згоди (повідомлення) на транскордонне перевезення відходів | Керівник самостійного структурного підрозділу | Управління документообігу та роботи зі зверненнями | У день надходження або не пізніше наступного робочого дня |
| 2. Накладання резолюції «до виконання» відповідальному структурному підрозділу | Міністр або його заступник відповідно до розподілу;  керівник самостійного структурного підрозділу; керівник структурного підрозділу | Департамент цифрової трансформації, електронних публічних послуг та управління відходами |
| 3. Розгляд заяви та пакету документів до неї про отримання письмової згоди (повідомлення) на транскордонне перевезення відходів | Спеціаліст структурного підрозділу | Департамент цифрової трансформації, електронних публічних послуг та управління відходами | 1 день (у разі повторної подачі після відмови 1 день) |
| 4. Підготовка проєкту рішення про надання письмової згоди (повідомлення) на транскордонне перевезення відходів чи проєкту рішення про відмову у наданні письмової згоди (повідомлення) на транскордонне перевезення відходів. | Спеціаліст структурного підрозділу | Департамент цифрової трансформації, електронних публічних послуг та управління відходами | 56 днів (у разі повторної подачі після відмови 1 день) |
| 5. Візування проєкту рішення про надання письмової згоди (повідомлення) на транскордонне перевезення відходів чи проєкту рішення про відмову у наданні письмової згоди (повідомлення) на транскордонне перевезення відходів. | Керівник самостійного структурного підрозділу; керівник структурного підрозділу; спеціаліст структурного підрозділу | Департамент цифрової трансформації, електронних публічних послуг та управління відходами | 1 день |
| 6. Підписання проєкту рішення про надання письмової згоди (повідомлення) на транскордонне перевезення відходів чи проєкту рішення про відмову у наданні письмової згоди (повідомлення) на транскордонне перевезення відходів. | Міністр або його заступник відповідно до розподілу |  | 1 день |
| Видача та направлення рішення про надання письмової згоди (повідомлення) на транскордонне перевезення відходів чи рішення про відмову у наданні письмової згоди (повідомлення) на транскордонне перевезення відходів. | Спеціаліст структурного підрозділу | Департамент цифрової трансформації, електронних публічних послуг та управління відходами |
| **У разі подачі документів в електронній формі через інформаційну систему** | | | |
| 1. Надходження заяви про отримання письмової згоди (повідомлення) на транскордонне перевезення відходів. | Спеціаліст структурного підрозділу | Департамент цифрової трансформації, електронних публічних послуг та управління відходами | У день надходження або не пізніше наступного робочого дня |
| 2. Розгляд заяви та пакету документів до неї про отримання письмової згоди (повідомлення) на транскордонне перевезення відходів. | Спеціаліст структурного підрозділу | Департамент цифрової трансформації, електронних публічних послуг та управління відходами | 7 днів (у разі повторної подачі після відмови 1 день) |
| 3. Підготовка проєкту рішення про надання письмової згоди (повідомлення) на транскордонне перевезення відходів чи проєкту рішення про відмову у наданні письмової згоди (повідомлення) на транскордонне перевезення відходів. | Спеціаліст структурного підрозділу | Департамент цифрової трансформації, електронних публічних послуг та управління відходами | 50 днів (у разі повторної подачі після відмови 1 день) |
| 4. Візування проєкту рішення про надання письмової згоди (повідомлення) на транскордонне перевезення відходів чи проєкту рішення про відмову у наданні письмової згоди (повідомлення) на транскордонне перевезення відходів. | Керівник самостійного структурного підрозділу; керівник структурного підрозділу;  спеціаліст структурного підрозділу | Департамент цифрової трансформації, електронних публічних послуг та управління відходами | 1 день |
| 5. Підписання проєкту рішення про надання письмової згоди (повідомлення) на транскордонне перевезення відходів чи проєкту рішення про відмову у наданні письмової згоди (повідомлення) на транскордонне перевезення відходів. | Міністр або його заступник відповідно до розподілу |  | 1 день |
| Видача та направлення рішення про надання письмової згоди (повідомлення) на транскордонне перевезення відходів чи рішення про відмову у наданні письмової згоди (повідомлення) на транскордонне перевезення відходів. | Спеціаліст структурного підрозділу | Департамент цифрової трансформації, електронних публічних послуг та управління відходами |

Оскарження рішення, дій, бездіяльності здійснюється відповідно до законодавства.

**Заступник директора департаменту –**

**начальник відділу формування**

**політики з управління відходами Станіслав МОСКАЛЕВСЬКИЙ**