

3.2

**ПОГОДЖЕНО**  
Вінницький міський голова



С. Моргунов

(підпис)

12

2019 р.

**ЗАТВЕРДЖЕНО**

Директор Департаменту  
агропромислового розвитку, екології та  
природних ресурсів Вінницької обласної  
державної адміністрації

М. Ткачук

(підпис)



2019 р.

**ТЕХНОЛОГІЧНА КАРТКА АДМІНІСТРАТИВНОЇ ПОСЛУГИ**

Затвердження ліміту на спеціальне використання природних ресурсів в межах  
територій та об'єктів природно-заповідного фонду  
(назва адміністративної послуги)

**Департамент агропромислового розвитку, екології та природних ресурсів**

**Вінницької обласної державної адміністрації**

(найменування суб'єкта надання адміністративної послуги)

Етапи опрацювання звернення про надання адміністративної послуги	Відповідальна особа і структурний підрозділ	Дія (В, У, П, З)	Термін виконання (днів)
1. Прийом і перевірка повноти пакету документів, реєстрація заяви	Адміністратор центру адміністративних послуг	В	1
2. Передача пакету документів суб'єкта звернення до Департаменту агропромислового розвитку, екології та природних ресурсів Вінницької обласної державної адміністрації	Адміністратор центру адміністративних послуг	В	1
3. Реєстрація заяви у Департаменті агропромислового розвитку, екології та природних ресурсів Вінницької обласної державної адміністрації та передача пакету документів директору для накладення резолюції	Спеціаліст відділу організаційного забезпечення, моніторингу, контролю та зв'язків з громадськістю	В	1
5. Накладення відповідних резолюцій директора Департаменту агропромислового розвитку, екології та природних ресурсів Вінницької обласної державної адміністрації та	Директор Департаменту Начальник управління оцінки впливу на довкілля, охорони	В	1

передача заяви та пакету документів відповідальному виконавцю	земель та природних ресурсів		
6. Передача пакету документів у відділ охорони земель та заповідної справи	Начальник відділу охорони земель та заповідної справи (у разі відсутності – головний спеціаліст)	B	1
7. Розгляд документів і затвердження ліміту на спеціальне використання природних ресурсів у межах територій та об'єктів природно-заповідного фонду місцевого значення або інформування суб'єкта звернення щодо причин відмови у задоволенні його звернення	Начальник відділу охорони земель та заповідної справи (у разі відсутності – головний спеціаліст)	B	27
8. Затвердження ліміту або обґрунтованої відмови у його видачі	Директор Департаменту агропромислового розвитку, екології та природних ресурсів	3	2 дні
9. Реєстрація затвердженого ліміту на спеціальне використання природних ресурсів у межах територій та об'єктів природно-заповідного фонду місцевого значення або листа про повернення матеріалів на доопрацювання	Спеціаліст відділу організаційного забезпечення, моніторингу, контролю та зв'язків з громадськістю	B	1
10. Передача пакету документів у ЦНАП	Спеціаліст відділу організаційного забезпечення, моніторингу, контролю та зв'язків з громадськістю	B	1
Загальна кількість днів надання адміністративної послуги - 30			
Загальна кількість днів (передбачених законодавством) - орган, який видає дозвіл, встановлює строк розгляду зазначених документів			

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