

## ЗАТВЕРДЖЕНО

Заступник голови Чернівецької обласної  
державної адміністрації

  
-М. Заячук

« 06 » *шестого* 20 *18* р

### Технологічна картка переоформлення дозволу на викиди забруднюючих речовин в атмосферне повітря стаціонарними джерелами

№ з/п	Етапи опрацювання звернення про надання адмінпослуги	Відповідальна особа	Дія	Структурні підрозділи, відповідальні за етапи (дію, рішення)	Строки виконання етапів (дії, рішення)
1.	Прийом і перевірка повноти пакету документів, реєстрація заяви, повідомлення замовника про термін виконання	Адміністратор ЦНАП	виконує	Центр надання адміністративних послуг (ЦНАП)	В день подання документів
2.	Формування дозвільної справи, занесення даних до реєстру	Адміністратор ЦНАП	виконує	ЦНАП	В день подання документів
3.	Передача пакету документів управлінню екології та природних ресурсів Чернівецької ОДА	Адміністратор ЦНАП	виконує	ЦНАП	Того ж, або наступного робочого дня
4.	Передача пакету документів керівнику управління екології та природних ресурсів Чернівецької ОДА	Діловод управління екології та природних ресурсів Чернівецької ОДА	виконує	Управління екології та природних ресурсів Чернівецької ОДА	В день отримання документів
5.	Накладання відповідної резолюції і передача документів діловоду управління екології та природних ресурсів Чернівецької ОДА	Керівник управління екології та природних ресурсів Чернівецької ОДА	погоджує	Управління екології та природних ресурсів Чернівецької ОДА	Протягом 1 робочого дня
6.	Передача пакету документів начальнику відділу координації природоохоронної роботи, регулювання використання природних ресурсів та погоджень управління	Діловод управління екології та природних ресурсів Чернівецької ОДА	виконує	Управління екології та природних ресурсів Чернівецької ОДА	

	екології та природних ресурсів Чернівецької ОДА для опрацювання і підготовки погодження				
7.	Передача пакету документів виконавцю (головному спеціалісту відділу координації природоохоронної роботи, регулювання використання природних ресурсів та погоджень управління екології та природних ресурсів Чернівецької ОДА) для опрацювання і підготовки документу	Начальник відділу координації природоохоронної роботи, регулювання використання природних ресурсів та погоджень управління екології та природних ресурсів Чернівецької ОДА	виконує	Відділ координації природоохоронної роботи, регулювання використання природних ресурсів та погоджень управління екології та природних ресурсів Чернівецької ОДА	
8.	Перевірка відповідності та якості наданого пакета документів вимогам щодо переоформлення дозволу на викиди забруднюючих речовин в атмосферне повітря стаціонарними джерелами	Головний спеціаліст відділу координації природоохоронної роботи, регулювання використання природних ресурсів та погоджень управління екології та природних ресурсів Чернівецької ОДА  Начальник відділу координації природоохоронної роботи, регулювання використання природних ресурсів та погоджень управління екології та природних ресурсів Чернівецької ОДА	виконує  бере участь	Відділ координації природоохоронної роботи, регулювання використання природних ресурсів та погоджень управління екології та природних ресурсів Чернівецької ОДА	Протягом 1 робочого дня

9.	Підготовка проекту переоформленого дозволу або висновку з обґрунтуванням відмови у видачі дозволу на викиди забруднюючих речовин в атмосферне повітря стаціонарними джерелами	Головний спеціаліст відділу координації природоохоронної роботи, регулювання використання природних ресурсів та погоджень управління екології та природних ресурсів Чернівецької ОДА	виконує	Відділ координації природоохоронної роботи, регулювання використання природних ресурсів та погоджень управління екології та природних ресурсів Чернівецької ОДА	
10.	Подача переоформленого дозволу або висновку з обґрунтуванням відмови у видачі переоформленого дозволу на викиди забруднюючих речовин в атмосферне повітря стаціонарними джерелами начальнику відділу координації природоохоронної роботи, регулювання використання природних ресурсів та погоджень управління екології та природних ресурсів Чернівецької ОДА для візування	Головний спеціаліст відділу координації природоохоронної роботи, регулювання використання природних ресурсів та погоджень управління екології та природних ресурсів Чернівецької ОДА	виконує	Відділ координації природоохоронної роботи, регулювання використання природних ресурсів та погоджень управління екології та природних ресурсів Чернівецької ОДА	В день підготовки відповіді
11.	Подача проекту переоформленого дозволу або висновку з обґрунтуванням відмови у видачі дозволу на викиди забруднюючих речовин в атмосферне повітря стаціонарними джерелами керівнику управління екології та природних ресурсів Чернівецької ОДА для підписання	Начальник відділу координації природоохоронної роботи, регулювання використання природних ресурсів та погоджень управління екології та природних ресурсів Чернівецької ОДА	виконує	Відділ координації природоохоронної роботи, регулювання використання природних ресурсів та погоджень управління екології та природних ресурсів Чернівецької ОДА	В день підготовки відповіді
12.	Підписання, затвердження переоформленого дозволу	Керівник управління	погоджує, затверджує	Управління екології та	В день подання

	або висновку з обґрунтуванням відмови у видачі переоформленого дозволу на викиди забруднюючих речовин в атмосферне повітря стаціонарними джерелами	екології та природних ресурсів Чернівецької ОДА		природних ресурсів Чернівецької ОДА	проекту документу
13.	Передача дозволу або висновку з обґрунтуванням відмови у видачі дозволу адміністратору ЦНАП	Головний спеціаліст або начальник відділу координації природоохоронної роботи, регулювання використання природних ресурсів та погоджень управління екології та природних ресурсів Чернівецької ОДА	виконує	Відділ координації природоохоронної роботи, регулювання використання природних ресурсів та погоджень управління екології та природних ресурсів Чернівецької ОДА	В день підготовки відповіді
<b>Загальна кількість днів надання послуги -</b>					<b>2</b>
<b>Загальна кількість днів (передбачена законодавством) -</b>					<b>2</b>

Можливість оскарження рішення адміністративного органу про відмову у наданні адміністративної послуги здійснюється у порядку, визначеному Законом України «Про звернення громадян» або у судовому порядку

**Начальник управління екології та природних ресурсів Чернівецької обласної державної адміністрації**



**М. Білоконь**