

ПОГОДЖЕНО

Вінницький міський голова



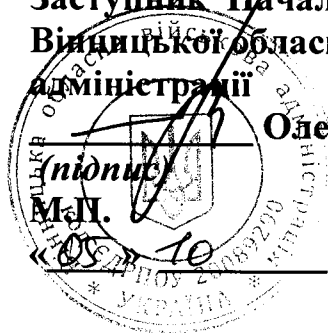
Сергій МОРГУНОВ

2022 р.

ЗАТВЕРДЖЕНО

Заступник Начальника

Вінницької обласної військової
адміністрації



Олександр ПІЩИК

2022 р.

ТЕХНОЛОГІЧНА КАРТКА АДМІНІСТРАТИВНОЇ ПОСЛУГИ

**Видача дозволу на викиди забруднюючих речовин в атмосферне повітря
стаціонарними джерелами на об'єкти,
які належать до другої та третьої групи**

(назва адміністративної послуги)

Вінницька обласна військова адміністрація

в особі Управління розвитку територій та інфраструктури

(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 та реєстрація заяви, документів щодо видачі дозволу на викиди забруднюючих речовин в атмосферне повітря стаціонарними джерелами для об'єктів другої та третьої групи (далі – дозвіл). Перевірка повноти пакету відповідно до регламенту інформаційної картки. | Адміністратор центру адміністративних послуг | В | 1 |
| 2. Формування дозвільної справи та внесення даних до електронної системи. Передача пакету документів суб'єкту надання адміністративної послуги. | Адміністратор центру адміністративних послуг | В | |
| 3. Реєстрація заяви суб'єкта звернення у базі реєстрації вхідної кореспонденції Управління, накладення резолюції. | Спеціаліст управління, керівник | В | Протягом 19 робочих днів, включаючи 15 |
| 4. Підготовка звернення та передача суб'єктом надання адміністративної послуги пакету документів до Головного управління Держпродспоживслужби у Вінницькій області для отримання погодження, щодо | Спеціаліст управління | В,У | |

| | | | |
|---|---|---|--|
| <p>можливості/або неможливості видачі дозволу.</p> <p><i>Термін розгляду та прийняття рішення щодо можливості/неможливості видачі дозволу на викиди забруднюючих речовин в атмосферне повітря стаціонарними джерелами Держпродспоживслужби становить 15 календарних днів.</i></p> | | | <p>календарних днів протягом яких Головне управління Держпродспоживслужби у Вінницькій області приймає рішення (видає висновок) щодо можливості/неможливості видачі дозволу.</p> |
| <p>6.Отримання документів із результатом розгляду Держпродспоживслужби у Вінницькій області та реєстрація у журналі вхідної кореспонденції.</p> | Спеціаліст управління | В | |
| <p>7.Розгляд та перевірка достовірності зазначених відомостей та інформації, підготовка результату розгляду, щодо можливості/або неможливості видачі дозволу.</p> | Спеціаліст управління | В | |
| <p>8. Оформлення та візування результату розгляду щодо можливості/або неможливості видачі дозволу.</p> | Спеціаліст управління | В | |
| <p>9.Підписання рішення про видачу дозволу чи письмового повідомлення про відмову у видачі дозволу та дозволу.</p> <p>Реєстрація та направлення результату розгляду щодо можливості/або неможливості видачі дозволу адміністратору ЦНАПу.</p> | Керівник, спеціаліст управління, адміністратор центру адміністративних послуг | П | |
| Загальна кількість днів надання адміністративної послуги - | | | 20 робочих днів |
| Загальна кількість днів (передбачених законодавством) - | | | 20 робочих днів |

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

Начальник управління розвитку територій та інфраструктури обласної військової адміністрації



Марія ЗОНОВА