ЗАТВЕРДЖЕНО

Розпорядження голови обласної державної адміністрації

30 березня 2020 року № 193

(в редакції розпорядження начальника обласної військової адміністрації

19 квітня 2023 року № 182)

**ІНФОРМАЦІЙНА КАРТКА**

**адміністративної послуги**

|  |
| --- |
| *Видача дозволу на викиди забруднюючих речовин* |
| *в атмосферне повітря стаціонарними джерелами* |

**Чернігівська обласна державна адміністрація**

(найменування суб’єкта надання адміністративної послуги)

Департамент екології та природних ресурсів

Чернігівської обласної державної адміністрації

(найменування структурного підрозділу, що підписує документ дозвільного характеру)

**Центр надання адміністративних послуг м. Чернігів**

**(найменування** центру надання адміністративних послуг)

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Інформація про суб’єкта надання адміністративної послуги та центру надання адміністративних послуг** | | |
| 1. | **Місцезнаходження суб’єкта надання адміністративної послуги та центру надання адміністративних послуг** | Місцезнаходження суб’єкта надання адміністративної послуги:  Чернігівська обласна державна адміністрація  вул. Шевченка, 7, м. Чернігів, 14000,  Місцезнаходження органу, на який покладено функції щодо технічного забезпечення організації процесу:  Департамент екології та природних ресурсів Чернігівської обласної державної адміністрації  14000, м. Чернігів, просп. Миру, 14  Місцезнаходження центру надання адміністративної послуги:  14032, м. Чернігів,  просп. Левка Лук’яненка, 20-А |
| 2. | **Інформація щодо режиму роботи суб’єкта надання адміністративної послуги та** **центру надання адміністративних послуг** | Режим роботи суб’єкта надання адміністративної послуги:  Чернігівська обласна державна адміністрація  Пн-Пт – 9.00-17.30  Режим роботи органу, на який покладено функції щодо технічного забезпечення організації процесу:  Департамент екології та природних ресурсів Чернігівської обласної державної адміністрації  Пн-Пт – 9.00-17.30  Режим роботи центру надання адміністративної послуги:  Пн-Чт - 8.30 - 16.00  Пт - 8.30 - 15.30  Сб - 9.00 - 16.00 |
| 3. | **Телефон/факс(довідки), адреса електронної пошти та веб-сайт суб’єкта надання адміністративної послуги та центру надання адміністративних послуг** | Реквізити суб’єкта надання адміністративної послуги:  тел. (0462) 67-50-24, ф. (0462) 67-50-70  Е-mail: post@regadm.gov.ua  Сторінка офіційного веб-сайту:  http:// cg.gov.ua  Реквізити органу, на який покладено функції щодо технічного забезпечення організації процесу:  Департамент екології та природних ресурсів Чернігівської обласної державної адміністрації  Директор - Грудницька Наталія Миколаївна  тел. (0462) 67-48-72, (0462) 65-16-19  Е-mail: [deko\_post@cg.gov.ua](mailto:deko_post@cg.gov.ua)  Сторінка офіційного веб-сайту:  <http://eco.cg.gov.ua/>  Реквізити адміністраторів:  тел. (0462) 67-33-41, (0462) 65-19-17  Е-mail: cnap.dozvil@chernigiv-rada.gov.ua  Сторінка офіційного веб-сайту:  http://admincher.com.ua |
| **Нормативні акти, якими регламентується надання адміністративної послуги** | | |
| 4. | **Закони України** | Закони України «Про охорону атмосферного повітря», «Про дозвільну систему у сфері господарської діяльності», «Про адміністративні послуги». |
| 5. | **Акти Кабінету Міністрів України** | Постанова Кабінету Міністрів України від 13.03.2002 №302 «Про затвердження Порядку проведення та оплати робіт, пов’язаних з видачею дозволів на викиди забруднюючих речовин в атмосферне повітря стаціонарними джерелами, обліку підприємств, установ, організацій та громадян-підприємців, які отримали такі дозволи»(зі змінами, внесеними Постановою Кабінету Міністрів України від 24.01.2023 № 63).  Розпорядження Кабінету Міністрів України від 16.05.2014 № 523-р «Деякі питання надання адміністративних послуг органів виконавчої влади через центри надання адміністративних послуг». |
| 6. | **Акти центральних органів виконавчої влади** | Наказ Міністерства охорони навколишнього природного середовища від 09.03.2006 №108 «Про затвердження Інструкції про загальні вимоги до оформлення документів, у яких обґрунтовуються обсяги викидів, для отримання дозволу на викиди забруднюючих речовин в атмосферне повітря стаціонарними джерелами для підприємств, установ, організацій та громадян-підприємців», зареєстрований в Міністерстві юстиції України 22.03.2006 за №341/12215 (далі – Інструкція).  Наказ Міністерства охорони навколишнього природного середовища та ядерної безпеки України від 10.02.1995 №7 «Про затвердження Інструкції про зміст на порядок складання звіту проведення інвентаризації викидів забруднюючих речовин на підприємстві», зареєстрований в Міністерстві юстиції України 15.03.1995 за №61/597. |
| 7. | **Акти місцевих органів виконавчої влади / органів місцевого самоврядування** | Рішення Чернігівської міської ради від 26.12.2012 (28 сесія 6 скликання) «Про Порядок організації роботи учасників Центру надання адміністративних послуг м. Чернігова»  Рішення Чернігівської міської ради від 29.12.2016р. №14/VII-8 «Про внесення змін та доповнень до Порядку організації роботи учасників Центру надання адміністративних послуг м. Чернігова». |
| **Умови отримання адміністративної послуги** | | |
| 8. | **Підстава для отримання адміністративної послуги** | Звернення суб’єкта господарювання про видачу дозволу на викиди забруднюючих речовин в атмосферне повітря стаціонарними джерелами (далі – дозвіл на викиди). |
| 9. | **Вичерпний перелік документів, необхідних для отримання адміністративної послуги** | - заява суб’єкта господарювання (уповноваженого ним органу або особи) про видачу дозволу на викиди;  - документи, у яких обґрунтовуються обсяги викидів забруднюючих речовин (письмова та електронна форма) та звіт по інвентаризації викидів забруднюючих речовин на підприємстві;  - відомості, що підтверджують факт та дату опублікування в місцевих друкованих засобах масової інформації повідомлення про намір отримати дозвіл на викиди;  - відомості щодо наявності висновку з оцінки впливу на довкілля, в якому визначено допустимість провадження планової діяльності, яка згідно з вимогами Закону України «Про оцінку впливу на довкілля» підлягає оцінці впливу на довкілля;  - повідомлення Чернігівської обласної державної адміністрації про наявність або відсутність зауважень громадськості щодо видачі суб’єкту господарювання дозволу на викиди. |
| 10. | **Порядок та спосіб подання документів, необхідних для отримання адміністративної послуги** | Особисто суб’єктом звернення (уповноваженим ним представником) або поштовим відправленням через центр надання адміністративних послуг. |
| 11. | **Платність (безоплатність) надання адміністративної послуги** | Безоплатно. |
| 12. | **Строк надання адміністративної послуги** | Протягом 20 робочих днів без урахування 10 робочих днів з дати надходження документів (передбачених п. 37 Порядку проведення та оплати робіт, пов’язаних з видачею дозволів на викиди забруднюючих речовин в атмосферне повітря стаціонарними джерелами, обліку підприємств, установ, організацій та громадян-підприємців, які отримали такі дозволи, затвердженого постановою Кабінету Міністрів України від 13 березня 2002 року № 302, зі змінами внесеними постановою Кабінету Міністрів України від 24.01.2023 № 63), протягом яких Держпродспоживслужба, її територіальні органи надають висновок щодо можливості/неможливості видачі дозволу на викиди. |
| 13. | **Перелік підстав для відмови у видачі дозволу** | - подання суб’єктом господарювання неповного пакета документів, необхідних для одержання дозволу на викиди;  - виявлення в документах, поданих суб’єктом господарювання, недостовірних відомостей;  - одержання негативного висновку центрального (територіального) органу виконавчої влади, що реалізує державну політику у сфері санітарного та  епідемічного благополуччя населення, щодо можливості видачі дозволу на викиди;  - відсутність повідомлення Чернігівської обласної державної адміністрації про наявність або відсутність зауважень громадськості щодо видачі суб’єкту господарювання дозволу на викиди;  - застосування відповідно до Закону України «Про санкції» до фізичних та юридичних осіб, а також юридичних осіб, які знаходяться під контролем таких фізичних або юридичних осіб, спеціальних економічних або обмежувальних заходів (санкцій) у вигляді анулювання або зупинення відповідного дозволу. |
| 14. | **Результат надання адміністративної послуги** | 1. Видача дозволу на викиди забруднюючих речовин в атмосферне повітря стаціонарними джерелами.  2. Письмове повідомлення суб’єкта господарювання про відмову у видачі дозволу. |
| 15. | **Способи отримання відповіді (результату)** | Особисто суб’єктом звернення (уповноваженим ним представником) або у прийнятний для суб’єкта звернення передбачений законодавством України спосіб. |

Директор Департаменту екології

та природних ресурсів Чернігівської

обласної державної адміністрації Наталія ГРУДНИЦЬКА

ЗАТВЕРДЖЕНО

Розпорядження голови обласної державної адміністрації

30 березня 2020 року № 193

(в редакції розпорядження начальника обласної військової адміністрації

19 квітня 2023 року № 182)

**Технологічна картка**

**адміністративної послуги**

|  |
| --- |
| *Видача дозволу на викиди забруднюючих речовин* |
| *в атмосферне повітря стаціонарними джерелами* |

(назва адміністративної послуги)

| *№ п/п* | *Етапи послуги* | *Відповідальна посадова особа і структурний підрозділ* | *Дія*  *(В, У, П, З)* | *Термін виконання (днів)* |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| 1. | Прийом, перевірка повноти пакету документів, реєстрація заяви, повідомлення замовника про орієнтовний термін виконання. | Адміністратор ЦНАП | В | Протягом 1 робочого дня |
| 2. | Формування дозвільної справи. | Адміністратор ЦНАП | В |
|  | Передача пакету документів суб’єкту надання адміністративної послуги. | Адміністратор ЦНАП | В | Не пізніше наступного робочого дня з моменту прийому заяви |
| 3. | Реєстрація заяви суб’єктом надання адміністративної послуги | Представник Департаменту екології та природних ресурсів Чернігівської ОДА | В | 1 день |
| 4. | Передача суб’єктом надання адміністративної послуги пакету документів до Головного управління Держпродспоживслужби у Чернігівській області для отримання висновку щодо можливості (неможливості) видачі дозволу на викиди.  *Термін розгляду та надання висновку щодо можливості (неможливості) видачі дозволу на викиди становить 10 робочих днів.* | Представник Департаменту екології та природних ресурсів Чернігівської ОДА | В | 2 дні |
| 5. | Передача суб’єкту надання адміністративної послуги пакету документів із висновком Держпродспоживслужби у Чернігівській областіщодо можливості (неможливості) видачі дозволу. | Представник Держпродспоживслужби у Чернігівській області | В | 1 день |
| 6. | Розгляд та перевірка відповідності зазначених відомостей та інформації, в пакеті документів, вимогам законодавчих актів України. | Представник Департаменту екології та природних ресурсів Чернігівської ОДА | В | 10-12 днів |
| 7. | Підготовка дозволу на викиди забруднюючих речовин в атмосферне повітря стаціонарними джерелами або листа про відмову у його видачі. | Представник Департаменту екології та природних ресурсів Чернігівської ОДА | В | 2 дні |
| 8.. | Оформлення та візування дозволу на викиди дозволу на викиди забруднюючих речовин в атмосферне повітря стаціонарними джерелами або листа про відмову у його видачі. | Представник Департаменту екології та природних ресурсів Чернігівської ОДА | В | 1 день |
| 9. | Підписання дозволу на викиди дозволу на викиди забруднюючих речовин в атмосферне повітря стаціонарними джерелами або листа про відмову у його видачі. | Директор Департаменту екології та природних ресурсів Чернігівської ОДА | В |
| 10. | Передача адміністратору дозволу на викиди забруднюючих речовин в атмосферне повітря стаціонарними джерелами або листа про відмову у його видачі. | Представник Департаменту екології та природних ресурсів Чернігівської ОДА | В | 1 день з дня оформлення дозволу на викиди забруднюючих речовин в атмосферне повітря стаціонарними джерелами або листа про відмову у його видачі. |
| 11. | Видача замовнику дозволу на викиди дозволу на викиди забруднюючих речовин в атмосферне повітря стаціонарними джерелами або листа про відмову у його видачі. | Адміністратор ЦНАП | В | Не пізніше наступного робочого дня з дати надходження дозволу на викиди забруднюючих речовин в атмосферне повітря стаціонарними джерелами або листа про відмову у його видачі. |
| *Загальна кількість днів надання послуги*  20 робочих днів без урахування 10 робочих днів, протягом яких Головне управління Держпродспоживслужби у Чернігівській області надає висновок щодо можливості (неможливості) видачі дозволу на викиди. | | | | |
| *Загальна кількість днів (передбачена законодавством)*  20 робочих днів без урахування 10 робочих днів, протягом яких Головне управління Держпродспоживслужби у Чернігівській області надає висновок щодо можливості (неможливості) видачі дозволу на викиди. | | | | |

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

**Механізм оскарження результату надання дозвільного документа:**

* Скарга на рішення, дії або бездіяльність посадової особи або іншого працівника Департаменту екології та природних ресурсів Чернігівської обласної державної адміністрації подається керівнику цього органу (далі - Департамент).
* Скарга на рішення, дії або бездіяльність керівника Департаменту подається голові Чернігівської обласної державної адміністрації.
* Скарга на рішення, дії або бездіяльність посадової особи або іншого працівника управління адміністративних послуг Чернігівської міської ради (включаючи заступника управління) подається начальнику управління.
* Рішення, дії або бездіяльність адміністративних органів або їх посадових осіб можуть бути оскаржені безпосередньо до суду в порядку, визначеному законом.

Директор Департаменту екології

та природних ресурсів

обласної державної адміністрації Наталія ГРУДНИЦЬКА