

ЗАТВЕРДЖЕНО

Розпорядження голови
Чернігівської обласної державної
адміністрації
30 березня 2020 року № 193

(в редакції розпорядження
начальника Чернігівської обласної
військової адміністрації

05 Листопада 2025 року № 121)

**ІНФОРМАЦІЙНА КАРТКА
АДМІНІСТРАТИВНОЇ ПОСЛУГИ**

Припинення дії дозволу на викиди забруднюючих речовин
в атмосферне повітря стаціонарними джерелами
(назва адміністративної послуги)

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. Чернігова
(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	<u>Місцезнаходження суб'єкта надання адміністративної послуги:</u> Чернігівська обласна державна адміністрація 14000, Чернігівська область, Чернігівський район, м. Чернігів, вул. Шевченка, буд. 7 <u>Місцезнаходження органу, на який покладено функції щодо технічного забезпечення організації процесу:</u> Департамент екології та природних ресурсів Чернігівської обласної державної адміністрації 14000, Чернігівська область, Чернігівський район, проспект Миру, буд. 14

		<u>Місцезнаходження центру надання адміністративних послуг:</u> <u>Центр надання адміністративних послуг</u> <u>м. Чернігова</u> 14000, Чернігівська область, Чернігівський район, м. Чернігів, проспект Левка Лук'яненка, буд. 20-А
2.	Інформація щодо режиму роботи суб'єкта надання адміністративної послуги та центру надання адміністративних послуг	<u>Режим роботи суб'єкта надання адміністративної послуги:</u> Чернігівська обласна державна адміністрація Пн-Пт – 9.00-17.30 <u>Режим роботи органу, на який покладено функції щодо технічного забезпечення організації процесу:</u> Департамент екології та природних ресурсів Чернігівської обласної державної адміністрації Пн-Пт – 9.00-17.30 <u>Режим роботи центру надання адміністративних послуг:</u> <u>Центр надання адміністративних послуг</u> <u>м. Чернігова</u> Пн-Чт - 8.30 - 16.00 Пт - 8.30 - 15.30 Сб - 9.00 - 16.00
3.	Телефон/факс(довідки), адреса електронної пошти та вебсайт суб'єкта надання адміністративної послуги та центру надання адміністративних послуг	<u>Реквізити суб'єкта надання адміністративної послуги:</u> Чернігівська обласна державна адміністрація тел. (0462) 67-50-24, ф. (0462) 67-50-70 E-mail: post@regadm.gov.ua Сторінка офіційного вебсайту: http://cg.gov.ua <u>Реквізити органу, на який покладено функції щодо технічного забезпечення організації процесу:</u> Департамент екології та природних ресурсів Чернігівської обласної державної адміністрації тел. (0462) 67-48-72, (0462) 65-16-19 E-mail: deko_post@cg.gov.ua Сторінка офіційного веб-сайту: http://eco.cg.gov.ua/ <u>Реквізити центру надання адміністративних послуг:</u>

		Центр надання адміністративних послуг м. Чернігова тел. (0462) 67-33-41, (0462) 65-19-17 E-mail: snap.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 р. № 302 «Про затвердження Порядку проведення робіт, пов'язаних з видачею дозволів на викиди забруднюючих речовин в атмосферне повітря стаціонарними джерелами, обліку суб'єктів господарювання, які отримали такі дозволи» (в редакції постанови Кабінету Міністрів України від 24.01.2023 № 63) Розпорядження Кабінету Міністрів України від 16.05.2014 р. № 523-р «Деякі питання надання адміністративних послуг через центри надання адміністративних послуг»
6.	Акти центральних органів виконавчої влади	-
7.	Акти місцевих органів виконавчої влади / органів місцевого самоврядування	Рішення Чернігівської міської ради від 26.12.2012 «Про Порядок організації роботи учасників Центру надання адміністративних послуг м. Чернігова»
Умови отримання адміністративної послуги		
8.	Підстава для одержання адміністративної послуги	П.7 ст.4 ¹ Закону України «Про дозвільну систему у сфері господарської діяльності», ст. 11 ¹ Закону України «Про охорону атмосферного повітря».
9.	Вичерпний перелік документів, необхідних для отримання адміністративної послуги	Заява про припинення дії дозволу на викиди забруднюючих речовин в атмосферне повітря стаціонарними джерелами.
10.	Порядок та спосіб подання документів, необхідних для отримання адміністративної послуги	Заява подається суб'єктом господарювання (уповноваженим ним органом або особою) особисто або поштовою відправленням через центр надання адміністративних послуг або суб'єкту надання адміністративної послуги.
11.	Платність (безоплатність) надання адміністративної послуги	Безоплатно
12.	Строк надання адміністративної послуги	10 робочих днів (передбачених п. 49 Порядку проведення робіт, пов'язаних з видачею дозволів на викиди забруднюючих речовин в

		атмосферне повітря стаціонарними джерелами, обліку суб'єктів господарювання, які отримали такі дозволи, затвердженого постановою Кабінету Міністрів України від 13 березня 2002 року № 302 (в редакції постанови Кабінету Міністрів України від 24.01.2023 № 63).
13.	Перелік підстав для відмови у наданні адміністративної послуги	Виявлення в заяві про припинення дії дозволу на викиди, поданої суб'єктом господарювання, недостовірних відомостей (відповідно до п. 49 Порядку проведення робіт, пов'язаних з видачею дозволів на викиди забруднюючих речовин в атмосферне повітря стаціонарними джерелами, обліку суб'єктів господарювання, які отримали такі дозволи, затвердженого постановою Кабінету Міністрів України від 13 березня 2002 року № 302 (в редакції постанови Кабінету Міністрів України від 24.01.2023 № 63).
14.	Результат надання адміністративної послуги	1. У випадку наявності підстав для відмови готується рішення про відмову у наданні послуги з вказанням причин відмови, який направляється до Центру надання адміністративних послуг м. Чернігова для передачі суб'єкту господарювання. 2. У випадку відсутності підстав для відмови здійснюється прийняття рішення про припинення дії дозволу на викиди, яке направляється до Центру надання адміністративних послуг м. Чернігова для передачі суб'єкту господарювання.
15.	Способи отримання відповіді (результату)	Отримання документу дозвільного характеру особисто суб'єктом господарювання (уповноваженим ним представником) здійснюється в Центрі надання адміністративних послуг м. Чернігова, або направляється адміністратором у прийнятний для суб'єкта господарювання передбачений законодавством України спосіб.
16.	Строк дії документу що є результатом надання адміністративної послуги (необмеженість строку дії)	Дія дозволу на викиди припиняється через десять робочих днів з дня прийняття рішення про припинення його дії.
17.	Необхідність у проведенні експертизи(обстеження) об'єкта, на який видається документ що є результатом надання адміністративної послуги	Відсутня

18.	Примітки	1. Дозвільний орган, що видав дозвіл на викиди, приймає рішення про зупинення дії дозволу (повністю або частково) та його поновлення з підстав, що встановлені законом. Дія дозволу на викиди зупиняється та поновлюється у порядку та з підстав, що встановлені законом. Зупинення дії дозволу не є підставою для переривання строку його дії (відповідно до п. 51 Порядку проведення робіт, пов'язаних з видачею дозволів на викиди забруднюючих речовин в атмосферне повітря стаціонарними джерелами, обліку суб'єктів господарювання, які отримали такі дозволи, затвердженого постановою Кабінету Міністрів України від 13 березня 2002 року № 302 (в редакції постанови Кабінету Міністрів України від 24.01.2023 № 63). 2. Зупинення дії дозволу на викиди може бути застосоване як санкція до фізичних та юридичних осіб, а також юридичних осіб, які знаходяться під контролем таких фізичних або юридичних осіб відповідно до Закону України «Про санкції».
-----	----------	---

Директор Департаменту екології
та природних ресурсів
обласної державної адміністрації



Олександр ЛОСЬ

ЗАТВЕРДЖЕНО

Розпорядження голови
Чернігівської обласної державної
адміністрації

30 березня 2020 року № 193

(в редакції розпорядження
начальника Чернігівської обласної
військової адміністрації

05 лютого 2025 року № 121)

**ТЕХНОЛОГІЧНА КАРТКА
АДМІНІСТРАТИВНОЇ ПОСЛУГИ**

Припинення дії дозволу на викиди забруднюючих речовин
в атмосферне повітря стаціонарними джерелами
(назва адміністративної послуги)

№ п/п	Етапи опрацювання заяви про надання адміністративної послуги	Відповідальна посадова особа і структурний підрозділ	Строки виконання етапів (дії, рішення)
1.	Прийом, перевірка повноти пакету документів, реєстрація заяви, повідомлення суб'єкта господарювання про орієнтовний термін виконання.	Адміністратор ЦНАП	Протягом 1 робочого дня
2.	Формування дозвільної справи.	Адміністратор ЦНАП	
3.	Передача пакету документів суб'єкту надання адміністративної послуги.	Адміністратор ЦНАП	Не пізніше наступного робочого дня з моменту прийому заяви
4.	Проведення процедури отримання необхідних резолюцій та реєстрація заяви в Чернігівській обласній державній адміністрації.	Представник Департаменту екології та природних ресурсів Чернігівської ОДА	Протягом 1-2 робочих днів
5.	Перевірка відповідності пакета документів вимогам законодавчих актів України	Представник Департаменту екології та природних ресурсів Чернігівської ОДА	Протягом 5 робочих днів
6.	6.А. У разі негативного результату щодо п.5 - підготовка рішення про відмову у наданні послуги з вказанням причин відмови.	Представник Департаменту екології та природних ресурсів Чернігівської ОДА	
	6.Б. У разі позитивного результату щодо п.5 - прийняття рішення про припинення дії дозволу на викиди в атмосферне повітря забруднюючих речовин від стаціонарних джерел.	Директор Департаменту екології та природних ресурсів Чернігівської ОДА	

№ п/п	Етапи опрацювання заяви про надання адміністративної послуги	Відповідальна посадова особа і структурний підрозділ	Строки виконання етапів (дій, рішення)
7.	7.А. Підписання рішення про відмову згідно з п.6.А.	Директор Департаменту екології та природних ресурсів Чернігівської ОДА	Протягом 1-2 робочих днів з моменту винесення рішення
	7.Б. Підписання рішення про припинення дії дозволу на викиди в атмосферне повітря забруднюючих речовин від стаціонарних джерел згідно з п.6.Б.		
8.	11.А. Видача суб'єкту господарювання рішення про відмову по п.7.А.	Адміністратор ЦНАП	Протягом 1 робочого дня
	11.Б. Видача суб'єкту господарювання рішення про припинення дії дозволу на викиди в атмосферне повітря забруднюючих речовин від стаціонарних джерел по п.7.Б.		
Загальна кількість днів надання послуги			10 робочих днів
Загальна кількість днів (передбачена законодавством)			10 робочих днів

Механізм оскарження результату надання дозвільного документа:

- Суб'єкт господарювання має право на оскарження рішення дозвільного органу щодо припинення дії документа дозвільного характеру в адміністративному порядку відповідно до Закону України «Про адміністративну процедуру» та/або до адміністративного суду.
- Скарга на рішення, дії або бездіяльність посадової особи або іншого працівника управління адміністративних послуг Чернігівської міської ради (включаючи заступника управління) подається начальнику управління.

Директор Департаменту екології
та природних ресурсів Чернігівської
обласної державної адміністрації



Олександр ЛОСЬ