**ЗАТВЕРДЖЕНО**

**постановою Кабінету Міністрів України**

**від \_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_ 2022 р. № \_\_\_\_\_\_\_\_**

**ЗМІНИ,**

**що вносяться до постанови Кабінету Міністрів України**

**від 13 березня 2002 року № 302**

1. У постанові:

1) назву постанови викласти у такій редакції:

«ПОРЯДОК проведення робіт, пов’язаних з видачею дозволів на викиди забруднюючих речовин в атмосферне повітря стаціонарними джерелами, обліку суб’єктів господарювання, які отримали такі дозволи».

2) пункт 1 викласти у такій редакції:

«1. Затвердити Порядок проведення робіт, пов’язаних з видачею дозволів на викиди забруднюючих речовин в атмосферне повітря стаціонарними джерелами, обліку суб’єктів господарювання, які отримали такі дозволи (додається).»

2. Внести зміни до 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, виклавши його в новій редакції, що додається.

**“ЗАТВЕРДЖЕНО**

**постановою Кабінету Міністрів України**

**від 13 березня 2002 р. № 302**

**(в редакції постанови Кабінету Міністрів України**

**від \_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_ 2022 р. № \_\_\_\_\_\_\_\_)**

**ПОРЯДОК**

**проведення робіт, пов’язаних з видачею дозволів на викиди забруднюючих речовин в атмосферне повітря стаціонарними   
джерелами, обліку суб’єктів господарювання, які отримали такі дозволи**

**І Загальні положення**

1. Цей Порядок встановлює єдиний механізм проведення робіт, пов’язаних з видачею, відмовою у видачі, анулюванням, переоформленням, зупиненням і поновленням дії дозволу на викиди забруднюючих речовин в атмосферне повітря стаціонарними джерелами та обліку суб’єктів господарювання, які отримали такі дозволи.

2. Терміни, що вживаються у цьому Порядку, мають таке значення:

1) дозвіл на викиди забруднюючих речовин в атмосферне повітря стаціонарними джерелами (далі – дозвіл на викиди) – це документ дозвільного характеру у сфері охорони атмосферного повітря, який надає право суб’єктам господарювання експлуатувати об’єкти, з яких надходять в атмосферне повітря забруднюючі речовини або їх суміші, за умови дотримання (досягнення) встановлених відповідних нормативів граничнодопустимих викидів та вимог до технологічних процесів у частині обмеження викидів протягом визначеного в дозволі терміну;

2) дозвільний орган – Міндовкілля та обласні, Київська, Севастопольська міські державні адміністрації, орган виконавчої влади Автономної Республіки Крим з питань охорони навколишнього природного середовища, що здійснюють видачу дозволів на викиди;

3) інвентаризація викидів – систематизація інформації про технологічне устаткування, його параметри, зокрема пилогазоочисне обладнання, розміщення джерел утворення та викидів на об’єкті, видів і кількості забруднюючих речовин, що надходять з таких джерел в атмосферне повітря;

4)  користувачі - суб’єкти господарювання (уповноважена особа), посадові особи органів державної влади, органів місцевого самоврядування, які пройшли процедуру ідентифікації та автентифікації;

5) промисловий майданчик – це частина земної поверхні з визначеним місцем розташування (географічними координатами), на якій розташований об’єкт;

6) об’єкт – одне або декілька стаціонарних джерел викидів, з яких надходить в атмосферне повітря забруднююча речовина або суміш таких речовин розташованих на одному промисловому майданчику, та експлуатуються, одним суб’єктом господарювання;

7) облік суб’єктів господарювання, які отримали дозволи на викиди - перелік суб’єктів господарювання, які отримали документи про видачу, анулювання, переоформлення, зупинення та поновлення дозволів на викиди, ведення якого здійснюється в електронній формі;

8) стаціонарне джерело — установка, цех, агрегат або інший нерухомий об’єкт, що зберігає свої просторові координати протягом певного часу і з якого надходять викиди.

Інші терміни у цьому Порядку вживаються у значеннях, наведених у законах України «Про дозвільну систему у сфері господарської діяльності», «Про адміністративні послуги», «Про охорону атмосферного повітря», «Про інформацію», «Про електронні документи та електронний документообіг», «Про оцінку впливу на довкілля», Цивільному кодексі України, Положенні про Єдину екологічну платформу «ЕкоСистема», затвердженому постановою Кабінету Міністрів України від 11.10.2021 № 1065 (Офіційний вісник України, 2021 р., № 82, ст. 5264) та інших нормативно-правових актах у сфері охорони атмосферного повітря.

3. Видача дозволу на викиди здійснюється відповідно до Закону України «Про дозвільну систему у сфері господарської діяльності» з урахуванням особливостей, визначених Законом України «Про охорону атмосферного повітря» в паперовій та/або електронній формі.

4. Дозвіл на викиди видається суб’єкту господарювання за формою згідно з додатком 1.

5. Суб'єкт господарювання отримує дозвіл на викиди до початку експлуатації об’єкта, у тому числі до проведення пусконалагоджувальних робіт.

6. Дозвіл на викиди видається суб'єкту господарювання після отримання висновку з оцінки впливу на довкілля, в якому визначено допустимість провадження планованої діяльності, яка відповідно до Закону України «Про оцінку впливу на довкілля» підлягає оцінці впливу на довкілля та визначає екологічні умови її провадження.

7. Дозвіл на викиди суб'єкту господарювання видається дозвільним органом або через центри надання адміністративних послуг, за наявності позитивного висновку Держпродспоживслужби щодо можливості видачі дозволу на викиди.

8. У разі зміни параметрів джерел викидів, їх кількості, кількісного та якісного складу забруднюючих речовин, впровадження заходів щодо скорочення викидів до дозволів вносяться відповідні зміни шляхом отримання нового дозволу на викиди з урахуванням змін, що сталися на об’єкті.

9. Для отримання дозволу на викиди суб’єкт господарювання:

проводить інвентаризацію викидів відповідно до вимог, затверджених Міндовкілля;

встановлює необхідність взяття об’єкта на державний облік у галузі охорони атмосферного повітря, у разі потреби, вживає заходів щодо взяття об’єкта на державний облік;

готує документи, в яких обґрунтовуються обсяги викидів забруднюючих речовин в атмосферне повітря стаціонарними джерелами, оформлені відповідно до вимог, затверджених Міндовкілля;

інформує громадськість про намір отримати дозвіл на викиди та, у разі необхідності, організовує публічне обговорення.

10. Для отримання дозволу на викиди суб’єкт господарювання (уповноважена особа) подає до дозвільного органу або через центри надання адміністративних послуг в паперовій та/або електронній формі такі документи:

заяву на отримання дозволу на викиди;

документи, в яких обґрунтовуються обсяги викидів забруднюючих речовин в атмосферне повітря стаціонарними джерелами, складовою яких є данні інвентаризація викидів;

відомості, що підтверджують факт та дату опублікування в місцевих друкованих засобах масової інформації повідомлення про намір отримати дозвіл на викиди (далі – повідомлення про намір), із зазначенням адреси обласної, Київської, Севастопольської міських державних адміністрацій, органу виконавчої влади Автономної Республіки Крим з питань охорони навколишнього природного середовища (далі – державні адміністрації), до яких можуть надсилатися зауваження та пропозиції громадськості щодо дозволу на викиди;

відомості щодо наявності висновку з оцінки впливу на довкілля, в якому визначено допустимість провадження планованої діяльності, яка згідно з вимогами Закону України «Про оцінку впливу на довкілля» підлягає оцінці впливу на довкілля (відомості за підписом керівника суб’єкта господарювання з інформацією щодо наявності висновку відповідно доЄдиного реєстру з оцінки впливу на довкілля);

повідомлення державної адміністрації про наявність або відсутність зауважень та пропозицій громадськості щодо дозволу на викиди;

документи, що засвідчують усунення причин, що стали підставою для відмови у видачі дозволу на викиди (у разі повторного розгляду заяви на отримання дозволу на викиди).

11. Заява на отримання дозволу на викиди підписується керівником суб'єкта господарювання (уповноваженою особою) та повинна містити:

повне та скорочене найменування суб'єкт господарювання;

ідентифікаційний код;

юридичну та поштову адреси, контактний номер телефону, електронну пошту;

фактичну адресу об’єкта/промислового майданчика, на який отримується дозвіл на викиди;

перелік документів, що додаються до заяви відповідно до пункту 10 цього розділу;

інформацію щодо коригування документів, за результатами проведення публічного обговорення та з урахуванням пропозицій та зауважень громадськості,

відомості, які містять інформацію з обмеженим доступом.

12. Повноваження уповноваженої особи суб'єкта господарювання підтверджується довіреністю, що мають містити:

найменування юридичної особи або прізвище, ім’я, по батькові (за наявності) фізичної особи – підприємця, якого представляє уповноважена особа;

прізвище, ім'я та по батькові (за наявності) уповноваженої особи, посаду та місце роботи;

серію (за наявності) та номер паспорта уповноваженої особи, ким і коли виданий;

адресу місця реєстрації уповноваженої особи, номер телефону, електронну пошту;

обсяг наданих повноважень та термін дії.

13. Суб'єкт господарювання, який надає інформацію як інформацію з обмеженим доступом (конфіденційну), має зазначити, яка саме інформація має обмежений доступ, у тому числі які саме документи або частини документів містять інформацію з обмеженим доступом.

Інформація про стан довкілля (екологічна інформація), інформація про отримання дозволу для ознайомлення з нею громадськості не можуть бути віднесені до інформації з обмеженим доступом та інформації, що містить комерційну таємницю.

Суб'єкт господарювання надає обґрунтування віднесення інформації до інформації з обмеженим доступом із обґрунтуванням причин, через які її не можна розголошувати або оприлюднювати, зазначає порядок та умови, за яких вона може поширюватися.

На кожній сторінці документа, що містить інформацію з обмеженим доступом, має бути зазначено «Містить інформацію з обмеженим доступом».

Інформація, що становить комерційну таємницю, має бути відокремлена від конфіденційної інформації та має бути зазначено «Містить комерційну таємницю».

Інформація з обмеженим доступом, одержана дозвільним органом у процесі здійснення своїх повноважень, використовується виключно з метою видачі дозволу на викиди і не підлягає розголошенню та оприлюдненню, крім випадків, встановлених законом.

14. Подання суб’єктом господарювання (уповноваженою особою) заяви та документів для отримання, анулювання, переоформлення та поновлення дії дозволу на викиди в електронній формі, а також видача, відмова у видачі, анулювання, переоформлення, зупинення та поновлення дії дозволу на викиди в електронній формі здійснюється через електронний кабінет користувача платформи «Єдина екологічна платформа «ЕкоСистема», що пройшли автентифікацію з використанням інтегрованої системи електронної ідентифікації, кваліфікованого електронного підпису, що базується на кваліфікованому сертифікаті відкритого ключа, відповідно до вимог Закону України «Про електронні довірчі послуги», або інших засобів електронної ідентифікації, які дають змогу однозначно встановити особу.

15. Структура, формат та перелік відомостей інформаційних файлів, що передаються та приймаються у порядку взаємодії електронних інформаційних ресурсів або систем, визначаються Міндовкілля та відповідними держателями шляхом прийняття спільних рішень, які оформляються договорами про інформаційну взаємодію, окремими протоколами, підготовленими на підставі цього Порядку та інших актів законодавства.

16. Суб'єкт господарювання несе відповідальність за точність та достовірність інформації, що викладається у документах для отримання дозволу на викиди, у тому числі, які були подані уповноваженою особою.

17. У разі, якщо суб’єкт господарювання подає документи для отримання дозволу на викиди в паперовій формі, то разом з ними подає електронну копію відповідних документів.

Інформація та відомості, що подаються в електронній формі, мають відповідати інформації та відомостям, що подаються в паперовій формі.

18. Документи та інформація, викладена іноземною мовою, супроводжуються перекладом на українську мову, який засвідчується в установленому порядку.

**ІІ Участь громадськості у процесі видачі дозволу на викиди та порядок проведення публічного обговорення**

1. З метою інформування громадськості, суб’єкт господарювання (уповноважена особа) публікує в місцевих друкованих засобах масової інформації, територія розповсюдження яких охоплює адміністративно- територіальні одиниці, які можуть зазнати впливу, повідомлення про намір отримати дозвіл на викиди, із зазначенням адреси державної адміністрації, до якої можуть надсилатися зауваження та пропозиції громадськості щодо дозволу на викиди.

2. Повідомлення про намір повинно містити загальну інформаціюпро отримання дозволу для ознайомлення з нею громадськості (резюме):

повне та скорочене найменування суб'єкта господарювання;

ідентифікаційний код;

юридичну та поштову адреси, контактний номер телефону, електронну пошту суб'єкта господарювання;

фактичну адресу об’єкта/промислового майданчика;

мету отримання дозволу на викиди;

відомості про наявність висновку з оцінки впливу на довкілля, в якому визначено допустимість провадження планованої діяльності, яка згідно з вимогами Закону України «Про оцінку впливу на довкілля» підлягає оцінці впливу на довкілля;

загальний опис об'єкта (опис виробництв та технологічного устаткування);

відомості щодо видів та обсягів викидів;

заходи щодо впровадження найкращих існуючих технологій виробництва, що виконані або/та які потребують виконання;

перелік заходів щодо скорочення викидів, що виконані або/та які потребують виконання;

дотримання виконання природоохоронних заходів щодо скорочення викидів;

відповідність пропозицій щодо дозволених обсягів викидів законодавству;

адресу державної адміністрації, до якої можуть надсилатися зауваження та пропозиції громадськості щодо дозволу на викиди;

строки подання зауважень та пропозицій.

3. Протягом трьох робочих днів після опублікування в місцевих друкованих засобах масової інформації повідомлення про намір суб'єкт господарювання:

подає його в електронній формі до місцевих органів виконавчої влади (відповідні обласні, районні, Київська та Севастопольська міські державні адміністрації) та органів місцевого самоврядування (територіальні громади сіл, селищ, міст як безпосередньо, так і через сільські, селищні, міські ради та їх виконавчі органи, а також через районні та обласні ради, які представляють спільні інтереси територіальних громад сіл, селищ, міст), на території яких розташовано об’єкт, джерело викидів, та до Міндовкілля, для подальшого його публічного розміщення на офіційних вебсайтах протягом трьох робочих днів з дня його находження;

повідомляє про це державну адміністрацію, адреса якої зазначена у ньому, для направлення зауважень та пропозицій громадськості, надає в паперовій та електронній формах повідомлення про намір для подальшого його публічного розміщення на офіційному вебсайті та інформаціюпро отримання дозволу для ознайомлення з нею громадськості, яка є частиною документів, в яких обґрунтовуються обсяги викидів забруднюючих речовин в атмосферне повітря стаціонарними джерелами.

4. Державні адміністрації, на території яких розташовано об’єкт, джерело викидів, зобов'язані забезпечити ознайомлення громадськості з повідомленням про намір та з інформаціюпро отримання дозволу для ознайомлення з нею громадськості у паперовій формі з дня їх надання суб'єктом господарювання.

5. Протягом тридцяти календарних днів з дня публікації суб'єктом господарювання повідомлення про намір в місцевих друкованих засобах масової інформації, громадськість може надати до відповідної державної адміністрації зауваження і пропозиції до дозволу на викиди у письмовій або електронній формі.

6. У разі отримання зауважень і пропозицій громадськості, державні адміністрації повідомляють про них суб'єкта господарювання, з наданням відповідних сканованих копій зауважень і пропозицій протягом п'яти робочих днів після закінчення строку, встановленого для надання зауважень і пропозицій громадськості, та пропонують врахувати їх у документах для отримання дозволу на викиди або організувати проведення їх публічного обговорення.

Суб'єкт господарювання враховує зауваження та пропозиції громадськості, отриманні з повідомленням від державної адміністрації, у документах для отримання дозволу на викиди або протягом шестидесяти календарних днів з дня отримання такого повідомлення публікує в місцевих друкованих засобах масової інформації, територія розповсюдження яких охоплює адміністративно- територіальні одиниці, які можуть зазнати впливу, повідомлення про проведення публічного обговорення.

У разі отримання зауважень і пропозицій громадськості, які не стосуються дозволу на викиди, або у разі відсутності зауважень і пропозицій громадськості, державні адміністрації повідомляють про це суб'єкта господарювання та дозвільні органи протягом п'яти робочих днів після закінчення строку, встановленого для надання зауважень і пропозицій громадськості. У такому випадку, суб'єкт господарювання (уповноважена особа) формує заяву та документи для отримання дозволу на викиди відповідно до пунктів 10 та 11 цього розділу 4 цього Порядку.

7. Публічне обговорення проводиться не раніше ніж через чотирнадцяти календарних днів та не пізніше тридцяти календарних днів з дня публікації суб'єктом господарювання повідомлення про їх проведення.

Організатором публічного обговорення є суб'єкт господарювання, який узгоджує дату, час, місце проведення та формат проведення публічного обговорення (з фізичною присутністю учасників; у режимі відеоконференції з використанням відповідного програмного забезпечення, зокрема через Інтернет (онлайн-засідання) з державною адміністрацією впродовж двох робочих днів, з дня ініціювання суб'єктом господарювання узгодження.

Онлайн-засідання публічного обговорення можуть проводитися за рішенням державної адміністрації.

8. Публічне обговорення проводиться під головуванням представника державної адміністрації, який:

1. забезпечує реєстрацію учасників у журналі (відомості) реєстрації учасників публічного обговорення за формою згідно з додатком 2;
2. здійснює головування під час проведення публічного обговорення;
3. забезпечує аудіо- та/або відеофіксацію перебігу публічного обговорення;
4. готує протокол публічного обговорення з узгодженими позиціями за формою згідно з додатком 3 (далі – протокол публічного обговорення), який є невід’ємною частиною повідомлення державної адміністрації про наявність або відсутність зауважень та пропозицій громадськості щодо дозволу на викиди.

9. Публічні обговорення розпочинаються з доповіді головуючого публічних обговорень, який коротко інформує присутніх про суть питань, що повинні бути обговорені, про склад учасників, порядок і регламент публічного обговорення, а також, у разі наявності, зазначає інформацію, надану суб'єктом господарювання, щодо отримання дозволу на викиди.

Усім учасникам публічного обговорення забезпечуються рівні умови для висловлення своєї думки, подання зауважень і пропозицій.

Суб'єкт господарювання зобов’язаний забезпечити надання відповідей на запитання громадськості в усній формі під час публічного обговорення із внесенням їх до протоколу публічного обговорення або в письмовій формі протягом п'яти робочих днів з дня проведення публічного обговорення.

Відповідь надсилається суб'єктом господарювання на адресу особи, що поставила питання, зазначену в журналі (відомості) реєстрації учасників публічного обговорення та до державної адміністрації.

10. Усі зауваження і пропозиції, подані під час публічного обговорення в усній формі, фіксуються у протоколі публічного обговорення. Письмові зауваження і пропозиції, що подаються в ході публічного обговорення, додаються до протоколу публічного обговорення.

У разі неявки представників громадськості на публічне обговорення складається відповідний акт, що підписується головуючим публічного обговорення. У такому випадку публічне обговорення вважається таким, що відбулося.

11. Публічне обговорення вважається таким, що не відбулося, якщо на такі обговорення не з’явився:

1) їх головуючий;

2) суб’єкт господарювання.

У разі визнання публічного обговорення таким, що не відбулося у зв’язку з неявкою головуючого або суб'єкта господарювання, проводяться повторне публічне обговорення.

У разі повторної неявки на публічне обговорення суб'єкта господарювання, повторне публічне обговорення проводиться без його участі.

Проведення повторного публічного обговорення відбувається не раніше ніж через п’ять та не пізніше п’ятнадцяти робочих днів після офіційного оприлюднення оголошення про проведення повторного публічного обговорення.

12. Державні адміністрації не пізніше ніж через п’ять робочих днів після проведення публічного обговорення складають та направляють протокол публічного обговорення з усіма додатками або акт у випадку, передбаченому пунктом 10 цього розділу, суб'єкту господарювання та розміщує його на своєму офіційному вебсайті.

13. За результатами проведення публічного обговорення та з урахуванням пропозицій та зауважень громадськості щодо дозволу на викиди, суб'єкт господарювання (уповноважена особа), за необхідності, коригує документи, в яких обґрунтовуються обсяги викидів забруднюючих речовин в атмосферне повітря стаціонарними джерелами, про що зазначає у заяві на отримання дозволу на викиди.

**ІІІ Порядок подання заяви та документів для отримання дозволу на викиди**

1. Суб'єкт господарювання, об'єкт якого належить до першої групи, подає заяву та документи для отримання дозволу на викиди до Міндовкілля або до центру надання адміністративних послуг.

2. Суб'єкт господарювання, об'єкт якого належить до другої або третьої групи, подає заяву та документи для отримання дозволу на викиди до державних адміністрацій або до центру надання адміністративних послуг.

3. Перебіг строку розгляду заяви та документів для отримання дозволу на викиди починається з наступного дня після їх надходження, а в разі їх подання після закінчення робочого дня, у неробочий день, святковий або вихідний день - у перший робочий день, наступний за днем їх подання.

4. Центри надання адміністративних послуг, дозвільні органи здійснюють погоджувальну процедуру, що передує отриманню дозволу на викиди, з Держпродспоживслужбою (для об’єкта першої групи), її територіальними органами (для об’єкта другої та третьої групи) та отримання висновку щодо можливості або неможливості видачі дозволу.

5. Центр надання адміністративних послуг, дозвільні органи протягом двох робочих днів передають документи для отримання дозволу на викиди, з дня надходження таких, до Держпродспоживслужби (для об’єкта першої групи), її територіальними органами (для об’єкта другої та третьої групи).

6. Заява та документи для отримання дозволу на викиди, що подані в електронній формі, у тому числі через електронний кабінет користувача платформи «Єдина екологічна платформа «ЕкоСистема», можуть бути направлені до Держпродспоживслужби, її територіальним органам засобами електронного поштового зв'язку або у порядку інформаційної взаємодії.

7. Порядок інформаційної взаємодії з Держпродспоживслужбою та її територіальними органами, структура та формат інформації, що передається, механізм та канали інформаційного обміну, процедури взаємодії інформаційних систем, обліку інформаційних файлів визначаються Міндовкілля та Держпродспоживслужбою, а за наявності технічної можливості та у відповідності до затверджених положень про електронну взаємодію державних електронних інформаційних ресурсів.

8. Держпродспоживслужба, її територіальні органи протягом десяти робочих днів з дня надходження документів для отримання дозволу на викиди зобов’язані надати центру надання адміністративних послуг або дозвільному органу висновок щодо можливості/неможливості видачі дозволу на викиди поштовим зв’язком, через електронний кабінет користувача або у порядку інформаційної взаємодії. У разі прийняття рішення щодо неможливості видачі дозволу на викиди у ньому зазначається зміст зауважень, про що суб’єкта господарювання повідомляє центр надання адміністративних послуг або дозвільний орган.

Дозвільні органи приймають рішення про видачу дозволу на викиди або про відмову у його видачі за наявності відповідного висновку Держпродспоживслужби, її територіального органу.

9. Дозвільний орган може зупинити розгляд заяви та документів для отримання дозволу на викиди з таких підстав:

за заявою суб'єкта господарювання;

у разі розгляду судом справи щодо об'єкта, на який видається дозвіл на викиди, що підтверджується ухвалою суду про відкриття провадження у справі, предмет розгляду якої відноситься до сфери охорони навколишнього природного середовища (забезпечення екологічної безпеки, у тому числі при використанні природних ресурсів; екологічної безпеки поводження з відходами; особливої охорони природних територій та об’єктів, визначених законом; інші справи, предмет розгляду якого матиме вплив на навколишнє природне середовище);

інших випадків, встановлених законом.

10. Дозвільний орган поновлює розгляд заяви та документів для отримання дозволу на викиди після усунення обставин, що зумовили його зупинення, але не пізніше ніж через один рік з дня подання такої заяви. Суб’єкт господарювання звертається із заявою з наданням документів, що підтверджують усунення обставин, що зумовили зупинення розгляду заяви та документів для отримання дозволу на викиди.

11. Розгляд заяви поновлюється у разі, якщо на об’єкті, на який отримується дозвіл на викиди, за час зупинення розгляду заяви, не відбулося змін, що призвели до змін у кількісному та якісному складі забруднюючих речовин у викидах. Якщо такі зміни відбулись, то суб’єкт господарювання (уповноважена особа) повідомляє дозвільний орган про усунення обставин, що зумовили зупинення розгляду заяви, відкликає заяву та документи для отримання дозволу на викиди та вчиняє дії відповідно пунктів 9, 10 та 11 розділу І цього Порядку.

12. Перебіг строку розгляду заяви та документів для отримання дозволу на викиди зупиняється з дня зупинення розгляду. З дня поновлення такого розгляду перебіг строку розгляду документів продовжується.

13. Дозвільний орган повідомляє суб’єкта господарювання про прийняте рішення щодо зупинення, поновлення розгляду заяви та документів для отримання дозволу на викиди особисто або через центр надання адміністративних послуг поштовим зв’язком, через електронний кабінет користувача або іншими електронними засобами комунікацій.

**ІV Порядок видачі, відмови у видачі, анулювання, переоформлення, зупинення, поновлення дії дозволу на викиди**

1. Дозвільний орган протягом двадцяти робочих дня з дня отримання заяви та документів для отримання дозволу на викиди розглядає їх та, у разі відсутності підстав для відмови у видачі дозволу на викиди, видає дозвіл на викиди в паперовій або в електронній формі особисто або через центр надання адміністративних послуг поштовим зв’язком, через електронний кабінет користувача або іншими електронними засобами комунікацій.

Підставами для відмови у видачі дозволу на викиди є:

1. подання суб’єктом господарювання неповного пакета документів, необхідних для одержання дозволу на викиди;
2. виявлення в документах, поданих суб’єктом господарювання, недостовірних відомостей;
3. одержання негативного висновку Держпродспоживслужби, її територіальних органів щодо можливості видачі дозволу на викиди;
4. відсутність повідомлення відповідної державної адміністрації, про наявність або відсутність зауважень громадськості щодо видачі суб’єкту господарювання дозволу на викиди;
5. 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 та інших обмежувальних заходів (санкцій) у вигляді анулювання або зупинення відповідного дозволу.

У разі встановлення наявності підстав для відмови у видачі дозволу на викиди, дозвільний орган повідомляє про це суб'єкта господарювання з обґрунтуванням прийнятого рішення особисто або через центр надання адміністративних послуг поштовим зв’язком, через електронний кабінет користувача або іншими електронними засобами комунікацій.

2. У разі усунення суб'єктом господарювання причин, що стали підставою для відмови у видачі дозволу на викиди, повторний розгляд документів здійснюється дозвільним органом у строк, що не перевищує двадцяти робочих днів з дня отримання відповідної заяви суб'єкта господарювання (уповноваженої особи) та документів для отримання дозволу на викиди, і документів, які засвідчують усунення причин, що стали підставою для відмови.

3. Заява залишається без розгляду у разі надходження від суб’єкта господарювання заяви про відкликання заяви та документів для отримання дозволу на викиди, про що дозвільним органом приймається рішення та не позбавляє суб’єкта господарювання права звернутися з повторною заявою.

4. Дозвільний орган анулює дозвіл на викиди з таких підстав:

скасування Держпродспоживслужбою, її територіальними органами висновку щодо можливості видачі дозволу на викиди;

наявність звернення суб’єкта господарювання із заявою про анулювання дозволу на викиди;

наявність в Єдиному державному реєстрі юридичних осіб, фізичних осіб - підприємців та громадських формувань відомостей про припинення юридичної особи шляхом злиття, приєднання, поділу, перетворення та ліквідації, якщо інше не встановлено законом;

наявність в Єдиному державному реєстрі юридичних осіб, фізичних осіб - підприємців та громадських формувань відомостей про припинення підприємницької діяльності фізичної особи - підприємця;

видача нового дозволу на викиди - з моменту видачі такого дозволу на викиди.

Анулювання дозволу на викиди може бути застосовано як санкцію до фізичних та юридичних осіб, а також юридичних осіб, які знаходяться під контролем таких фізичних або юридичних осіб, відповідно до Закону України «Про санкції».

5. З метою анулювання дозволу на викиди, у разі звернення суб'єкта господарювання (уповноваженої особи), останній подає заяву, в якій:

зазначає відомості про дозвіл на викиди, який підлягає анулюванню: дата видачі, номер та найменування дозвільного органу;

зазначає підстави для анулювання зазначеного дозволу на викиди.

6. Дозвільний орган, який видав дозвіл на викиди, протягом десяти робочих днів з дня одержання заяви суб’єкта господарювання про анулювання дозволу на викиди або настання підстав для анулювання дозволу на викиди зобов’язаний прийняти рішення про його анулювання або відмову, про що повідомляє суб’єкта господарювання особисто або через центр надання адміністративних послуг поштовим зв’язком, через електронний кабінет користувача або іншими електронними засобами комунікацій.

Дія дозволу на викиди припиняється через десять робочих днів із дня прийняття дозвільним органом рішення про його анулювання.

7. Дозвіл на викиди підлягає переоформленню у разі приватизації єдиного майнового комплексу державного або комунального підприємства та інших підстав, що встановлені законом.

Дозвіл на викиди не підлягає переоформленню з таких підстав:

зміна найменування та місцезнаходження юридичної особи або прізвища, імені, по батькові (за наявності) та місця проживання фізичної особи – підприємця;

зміна найменування акціонерного товариства у зв’язку із зміною типу акціонерного товариства або перетворенням акціонерного товариства в інше господарське товариство;

зміна власника всього майна боржника у вигляді цілісного майнового комплексу відповідно до затвердженого судом плану санації;

та інших підстав, що встановлені законом.

У разі зміни найменування акціонерного товариства у зв’язку із зміною типу акціонерного товариства або перетворенням акціонерного товариства в інше господарське товариство, зміни власника всього майна боржника у вигляді цілісного майнового комплексу відповідно до затвердженого судом плану санації суб'єкт господарювання має право продовжувати провадження певних дій щодо здійснення господарської діяльності або видів господарської діяльності на підставі виданого раніше дозволу на викиди.

У разі виникнення підстав для переоформлення дозволу на викиди суб'єкт господарювання (уповноважена особа) зобов'язаний протягом п'яти робочих днів з дня настання таких підстав подати дозвільному органу або центу надання адміністративних послуг:

заяву про переоформлення дозволу на викиди;

дозвіл на викиди, який підлягає переоформленню;

відомості, що засвідчують підставу для переоформлення дозволу на викиди.

Дозвільний орган протягом двох робочих днів з дня одержання заяви про переоформлення дозволу на викиди зобов’язаний прийняти рішення про переоформлення документа дозвільного характеру або відмову про його переоформлення, про що повідомляє суб’єкта господарювання особисто або через центр надання адміністративних послуг поштовим зв’язком, через електронний кабінет користувача або іншими електронними засобами комунікацій.

У разі переоформлення дозволу на викиди дозвільний орган не пізніше наступного робочого дня з дня переоформлення дозволу на викиди приймає рішення про визнання недійсним дозвіл на викиди, що був переоформлений.

Строк дії переоформленого дозволу на викиди не може перевищувати строк дії, зазначений у дозволі на викиди, що переоформлявся.

Не переоформлений в установлений строк дозвіл на викиди є недійсним.

8. Дозвільний орган, що видав дозвіл на викиди приймає рішення про зупинення дії дозволу (повністю або частково), якщо суб’єкт господарювання не дотримується умов дозволу на викиди:

невиконання заходів щодо скорочення викидів забруднюючих речовин в атмосферне повітря;

неподання або несвоєчасне подання суб’єктом господарювання звіту про дотримання умов дозволу на викиди та виконання заходів щодо здійснення контролю за дотриманням встановлених гранично допустимих викидів забруднюючих речовин.

Про прийняте рішення щодо зупинення дії дозволу на викиди повністю або частково дозвільний орган повідомляє суб'єкта господарювання та Держекоінспекцію із зазначенням причин, що стали підставами для прийняття зазначеного рішення, особисто або через центр надання адміністративних послуг поштовим зв’язком, через електронний кабінет користувача, в порядку інформаційної взаємодії або іншими електронними засобами комунікацій протягом п’яти робочих днів з дня прийняття такого рішення.

Дія дозволу на викиди зупиняється повністю або частково через десять робочих днів з дня прийняття рішення про зупинення дії дозволу на викиди.

Дія дозволу на викиди поновлюється протягом п’яти робочих днів після підтвердження суб’єктом господарювання (уповноваженою особою) виконання відповідних умов дозволу на викиди.

Зупинення дії дозволу не є підставою для переривання строку його дії.

Зупинення дії дозволу на викиди може бути застосовано як санкцію до фізичних та юридичних осіб, а також юридичних осіб, які знаходяться під контролем таких фізичних або юридичних осіб, відповідно до Закону України «Про санкції».

9. Рішення дозвільних органів про відмову у видачі дозволу на викиди або його анулювання можуть бути оскаржені у судовому порядку.

10. Державні адміністрації ведуть облік суб’єктів господарювання, які отримали дозволи на викиди, відповідно до групи, до якої належать об’єкти суб’єктів господарювання, та направляють зазначену інформацію щокварталу до 05 числа місяця наступного після закінчення кварталу в електронній формі до Міндовкілля.

Міндовкілля веде облік суб’єктів господарювання, які отримали дозволи на викиди, в розрізі груп, до яких належать об’єкти суб’єктів господарювання, та областей.

Облік суб’єктів господарювання, які отримали дозволи на викиди ведеться згідно з додатком 4 та підлягає публічному розміщенню на офіційних вебсайтах дозвільних органів.

|  |
| --- |
| Додаток 1 до пункту 4 Розділу І 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 |



\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(найменування органу, який видає дозвіл)

Дозвіл №\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

на викиди забруднюючих речовин в атмосферне повітря стаціонарними джерелами для об’єкта \_\_\_\_\_\_\_\_ групи

Видано: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(повне найменування юридичної особи або прізвище, власне ім’я, по батькові (за наявності) фізичної особи-підприємця)

Місцезнаходження: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(місцезнаходження юридичної особи або місце проживання фізичної особи-підприємця)

Ідентифікаційний код ЄДРПОУ *(юридичної особи)*; реєстраційний номер облікової картки платника податків (РНОКПП) або серія та номер паспорта *(для фізичних осіб, які через свої релігійні переконання відмовляються від прийняття реєстраційного номера облікової картки платника податків та офіційно повідомили про це відповідний контролюючий орган і мають відмітку у паспорті)*: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Термін дії дозволу: з \_\_\_\_\_\_20\_\_ р. по \_\_\_\_\_20\_\_ р. / необмежений *(для об’єктів третьої групи)*

Висновок центрального (територіального) органу виконавчої влади, що реалізує державну політику у сфері санітарного та епідемічного благополуччя населення \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(найменування центрального (територіального) органу виконавчої влади, що реалізує державну політику у сфері санітарного та епідемічного благополуччя населення)

від \_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_ р. № \_\_\_\_\_

Дата видачі дозволу **\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_**

(число, місяць, рік)

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(посада) (підпис) (прізвище, власне ім’я, по батькові (за наявності)

М.П.

Додаток. Умови, які встановлюються у дозволі на викиди, додаються.

Продовження додатку 1

Додаток

до дозволу на викиди

забруднюючих речовин в атмосферне

повітря стаціонарними джерелами

від \_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_ р. № \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

1. **Контактні дані суб’єкта господарювання**

|  |
| --- |
|  |
| (повне найменування юридичної особи або прізвище, власне ім’я, по батькові (за наявності) фізичної особи-підприємця) |

|  |
| --- |
|  |
| Ідентифікаційний код ЄДРПОУ *(юридичної особи);* реєстраційний номер облікової картки платника податків (РНОКПП) або серія та номер паспорта *(для фізичних осіб, які через свої релігійні переконання відмовляються від прийняття реєстраційного номера облікової картки платника податків та офіційно повідомили про це відповідний контролюючий орган і мають відмітку у паспорті)* |

|  |
| --- |
|  |
| (прізвище, власне ім’я, по батькові (за наявності) керівника юридичної особи, телефон, телефакс, електронна пошта) |

|  |
| --- |
|  |
| (місцезнаходження юридичної особи або місце проживання фізичної особи-підприємця) |

|  |
| --- |
|  |
| (фактичне місцезнаходження юридичної особи або місце проживання фізичної особи-підприємця) |

|  |
| --- |
|  |
| (місцезнаходження об'єкта) |

|  |
| --- |
|  |
| (прізвище, власне ім’я, по батькові (за наявності) контактної особи, телефон, телефакс, електронна пошта) |

Продовження додатку 1

**2. Умови, які встановлюються в дозволі на викиди:**

2.1. Умови до викидів (в тому числі, до технологічного процесу, обладнання та споруд, очистки газопилового потоку)

Дозволені обсяги викидів,

що відводяться від окремих типів обладнання\*

таблиця 1

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Джерело утворення | | Забруднююча речовина | | Максима-льна масова концен-трація забруднюючої речовини, мг/м3 | Технологічний норматив допустимих викидів відповідно до законодавства, мг/м3 | | Затверджений граничнодопустимий виукид, мг/м3 | Термін  досягнення затвердженого значення граничнодопустимого викиду |
| Наймену-вання, марка, вид палива | Номер | Код | Найменування | Поточ- ний | Перспек- тивний |
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 | 7 | 8 | 9 |

\* Дозволені обсяги викидів з урахуванням технологічних нормативів допустимих викидів забруднюючих речовин;

* 1. Умови до виробничого контролю

Перелік заходів щодо здійснення контролю за дотриманням встановлених технологічних нормативів викидів, що відводяться від окремого типу обладнання

таблиця 2

|  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| №/№ джерела викиду | Найменування джерела утворення, марка, вид палива | Номер джерела утворення | Назва забруднюючої речовини | Затверджений граничнодопустимий викид, мг/м3 | Періодичність вимірю-вання | Методика виконання вимірювань | Місце відбору проб |
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 | 7 | 8 |

* 1. Умови до неорганізованих джерел (вимоги) та залпових джерел викидів

Дозволені обсяги залпових викидів

таблиця 3

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Номер джерела викиду | Забруднююча речовина | | | Максимальна масова концентрація, мг/м3 | Потужність викиду | | Періодичність, раз/доба/  місяць/рік | Тривалість викиду, хв.,год. | Річна величина залпових викидів, т/рік |
| Код | Найменування | | г/с | кг/год |
| 1 | 2 | | 3 | 4 | 5 | 6 | 7 | 8 | 9 |

* 1. Умови до адміністративних дій у разі виникнення надзвичайних ситуацій техногенного та природного характеру

Продовження додатку 1

**3. Дозволені обсяги викидів**

Дозволені обсяги викидів, які віднесені до основних джерел викидів

Номер джерела викидів:

Місце розташування джерела викиду:

Максимальна витрата викиду, м3/с:

Висота викиду, м:

таблиця 4

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| Найменування | Граничнодопустимий викид відповідно до законодавства,  мг/м3 | Затверджений граничнодопустимий викид | | Термін досягнення |
| забруднюючих |
| речовин |
|  | мг/м3 | г/с |
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 |

Дозволені обсяги викидів, які віднесені до інших джерел викидів

Номер джерела викидів:

таблиця 5

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| Найменування забруднюючої  речовини | Граничнодопустимий викид відповідно до законодавства,  мг/м3 | Затверджений граничнодопустимий викид,  мг/м3 | Термін досягнення затвердженого значення |
| 1 | 2 | 3 | 4 |

Для речовин, на які не встановлені нормативи граничнодопустимих викидів відповідно до законодавства, встановлюються наступні величини масової витрати (г/сек):

**4. Перелік заходів щодо скорочення викидів**

4.1 Заходи щодо впровадження найкращих доступних технологій та методів керування для виробництв та технологічного устаткування *(для об’єктів першої групи)*

таблиця 6

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Код виробничого і технологічного процесу, технологічного устаткування  (установки) | Найменування  заходу | Строк виконання заходу | Номер джерела викиду на карті-схемі | Загальний обсяг витрат за кошторисною вартістю, тис.  грн. | Очікуване зменшення  викидів  після впровадження  заходу,  т/рік |
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 |

Продовження додатку 1

4.2 Заходи щодо скорочення викидів

таблиця 7

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Код вироб-ничого та технологічного процесу, технологічного устаткування (установки) | Найменування заходу | Строк виконання заходу | Номер джерела викиду на карті-схемі | Загальний обсяг витрат за кошторисною вартістю, тис. грн. | Очікуване зменшення викидів після впровадження заходу,  т/рік |
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 |

4.3 Заходи щодо скорочення викидів при несприятливих метеорологічних умовах *(для об'єктів, які розташовані в населених пунктах, де гідрометеорологічними організаціями ДСНС України проводиться або планується проведення прогнозування несприятливих метеорологічних умов)*

таблиця 8

| Код виробничого та технологічного процесу, технологічного устаткування (установки) | Найменування заходу | Термін виконання заходу | Номер джерела викиду на карті-схемі | Загальний обсяг витрат за кошторисною вартістю,  тис. грн. | Очікуване зменшення викидів після впровадження заходу,  т/рік |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 |

4.4 Заходи щодо охорони атмосферного повітря на випадок виникнення надзвичайних ситуацій техногенного та природного характеру, ліквідації наслідків забруднення атмосферного повітря *(для об'єктів, які згідно з законодавством уважаються об'єктами підвищеної небезпеки/включені до Державного реєстру об'єктів підвищеної небезпеки)*

таблиця 9

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Найменування  об`єкта  підвищеної  небезпеки | Місце  розташування  потенційно  небезпечного  об`єкта | Найменування,  маса, категорія  небезпечної  речовини чи групи речовин, що використову-  ються або виго-товляються,  переробляються,  зберігаються чи  транспортують-ся на об`єкті | Найменування  або категорія  небезпечної  речовини  чи групи  небезпечних  речовин,  за якими  проводилася  ідентифікація  об`єкта | Найменування  забруднюючих  речовин, які  у випадку  виникнення  надзвичайної  ситуації  техногенного  або природного  характеру  можуть надійти  в атмосферне  повітря | Найменування заходів щодо  охорони атмосферного повітря на  випадок виникнення надзвичайної  ситуації | Найменування заходів щодо  ліквідації наслідків  забруднення атмосферного  повітря у разі виникнення  надзвичайної ситуації |
|  |  |  |  |  |
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 | 7 |

Продовження додатку 1

1. **Перелік заходів щодо здійснення контролю за дотриманням встановлених граничнодопустимих викидів та умов дозволу на викиди**

таблиця 10

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Номери  джерел  викидів | Найменування  забруднюючої  речовини | Затверджений  гранично-допустимий викид,  мг/куб.м | Періодичність вимірювання | Методика виконання  вимірювань | Місце  відбору  проб |
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 |

**6. Анулювання діючих дозволів на викиди**

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(посада) (підпис) (прізвище, власне ім’я, по батькові (за наявності)

Примітка:

1. Дозвіл на викиди, у разі видачі в паперовій формі, заповнюється і підписується відповідальною посадовою особою дозвільного органу у двох примірниках та скріпляється печаткою.
2. Видача дозволу на викиди в електронній формі здійснюється через електронний кабінет користувача платформи «Єдина екологічна платформа «ЕкоСистема», підписується відповідальною посадовою особою, що пройшла автентифікацію з використанням інтегрованої системи електронної ідентифікації, кваліфікованого електронного підпису, що базується на кваліфікованому сертифікаті відкритого ключа, відповідно до вимог Закону України «Про електронні довірчі послуги», або інших засобів електронної ідентифікації, які дають змогу однозначно встановити особу.

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

|  |
| --- |
| Додаток 2 до пункту 8 Розділу ІІ 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 |

**ЖУРНАЛ (ВІДОМІСТЬ)**

**реєстрації учасників публічного обговорення**

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(повне найменування юридичної особи/прізвище, власне ім’я, по батькові (за наявності) фізичної особи - підприємця)

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(адреса об’єкта)

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(група об'єкта, на який отримується дозвіл на викиди)

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(місце проведення публічного обговорення)

**­­­­­­­**\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_ р. м. \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| № | Прізвище, власне ім’я,  по батькові (за наявності) (для фізичних осіб) або прізвище, власне ім’я,  по батькові (за наявності ) представника і найменування (для юридичних осіб) | Рік народження (для фізичних осіб) | Контактний телефон | Адреса реєстрації або фактична адреса проживання (для фізичних осіб) або адреса місцезнаходження (для юридичних осіб) | Підпис\* |

**Головуючий**  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(підпис) (прізвище, власне ім’я, по батькові (за наявності)

**Секретар** \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(підпис) (прізвище, власне ім’я, по батькові (за наявності)

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\* Підпис особи, що дає згоду на обробку персональних даних відповідно до Закону України «Про захист персональних даних»

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

|  |
| --- |
| Додаток 3 до пункту 8 Розділу ІІ 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 |

**ПРОТОКОЛ**

**публічного обговорення**

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(повне найменування юридичної особи/прізвище, власне ім’я, по батькові (за наявності) фізичної особи - підприємця)

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(адреса об’єкта)

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(група об'єкта, на який отримується дозвіл на викиди)

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(місце проведення публічного обговорення)

від \_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_ р.

**Присутні:**

Учасники публічного обговорення у кількості \_\_\_\_\_ осіб згідно із журналом (відомістю) реєстрації учасників, що є невід’ємним додатком до цього протоколу.

**Порядок денний:**

1. Оголошення головуючого порядку денного та регламенту публічного обговорення.

2. Доповідь суб’єкта господарювання щодо дозволу на викиди, доповіді інших учасників.

3. Запитання до доповідачів та відповіді.

4. Обговорення учасниками публічного обговорення (зауваження, пропозиції).

5. Підбиття підсумків, інформування учасників публічного обговорення про порядок врахування зауважень і пропозицій громадськості та закриття публічного обговорення.

Слухали:

1. Головуючого, який повідомив, що він уповноважений головувати на публічному обговоренні.

Продовження додатку 3

2. Головуючого, який роз’яснив мету і процедуру проведення публічного обговорення, процедуру врахування зауважень та пропозицій громадськості під час видачі дозволу на викиди суб'єкту господарювання.

3. Враховуючи кількість доповідачів та учасників публічного обговорення головуючий оголосив порядок денний та встановив такий регламент:

на вступне слово головуючого ― до \_\_\_ хв.;

на доповідь суб’єкта господарювання ― до \_\_\_ хв.;

на кожну з \_\_\_\_ співдоповідей ― до \_\_\_ хв.;

відповіді на запитання після доповідей усіх співдоповідачів разом ― до \_\_\_ хв.;

на зареєстровані виступи в обговоренні ― до \_\_\_ хв.;

на інші виступи в обговоренні ― до \_\_\_ хв.;

на підбиття підсумків та закриття публічного обговорення ― до \_\_\_\_ хв.

4. Доповідь суб’єкта господарювання щодо дозволу на викиди, доповіді інших учасників.

Слухали:

1. Доповідь суб’єкта господарювання щодо дозволу на викиди

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(прізвище, власне ім’я, по батькові (за наявності), посада)

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(короткий зміст доповіді)

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

2. Доповідь іншого учасника

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(прізвище, власне ім’я, по батькові (за наявності), посада)

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(короткий зміст доповіді)

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

3. Доповідь іншого учасника

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(прізвище, власне ім’я, по батькові (за наявності), посада)

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(короткий зміст доповіді)

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

3. Запитання та відповіді до доповідачів (відповідь надається безпосередньо на публічному обговоренні чи у письмовій формі після його завершення)

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| № | Запитання до доповідачів (із зазначенням особи, що їх подає) | Відповідь, якщо надавалася  (із зазначенням особи, що її надає) |
|  |  |  |

Продовження додатку 3

4. Обговорення учасниками публічного обговорення (усні зауваження, пропозиції, та відповіді на них)

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| № | Зауваження, пропозиція (із зазначенням особи, що їх подає) | Відповідь, якщо надавалася (із зазначенням особи, що її надає) |
|  |  |  |

5. Підбиття головуючим підсумків, інформування учасників публічного обговорення про порядок врахування зауважень і пропозицій громадськості (узгодження позицій) та закриття публічного обговорення.

Слухали: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

За результатам публічного обговорення враховано:

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| № | Запитання, зауваження, пропозиції  (із зазначенням особи, що їх подає) | Обґрунтування необхідності врахування зауважень пропозицій | Зазначити яким шляхом враховано |
|  |  |  |  |

За результатами публічного обговорення не враховано/питання стосовно яких виникли розбіжності:

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| № | Запитання, зауваження, пропозиції (із зазначенням особи, що їх подає) | Обґрунтування необхідності врахування зауважень, пропозицій | Обґрунтування суб’єкта господарювання щодо недоцільності врахування зауважень, пропозицій |
|  |  |  |  |

До протоколу додаються:

1. Журнал (відомість) реєстрації учасників на \_\_\_\_ арк.

2. Письмові зауваження та пропозиції, що надійшли протягом публічного обговорення, на \_\_\_\_ арк.

3. Відповіді суб’єкта господарювання на запитання, надані після публічного обговорення, на \_\_\_\_ арк.

4. Повідомлення про проведення публічного обговорення у друкованих засобах масової інформації.

5. Аудіо- та/або відеозапис публічного обговорення.

**Головуючий** \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(підпис) (прізвище, власне ім’я, по батькові (за наявності)

**Секретар** \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(підпис) (прізвище, власне ім’я, по батькові (за наявності)

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

|  |
| --- |
| Додаток 4 до пункту 10 розділу ІV 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 |

**Облік суб’єктів господарювання, які отримали дозволи на викиди**

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| №  з/п | Ідентифікаційний код юридичної особи в Єдиному державному реєстрі підприємств і організацій України, на який отримано дозвіл на викиди | Найменування суб’єкта господарювання, який отримав дозвіл на викиди | Фактична адреса об’єкта суб’єкта господарювання (проммайданчика) | Номер дозволу на викиди | Дата видачі дозволу на викиди | Строк, до якого видано дозвіл на викиди | Група, до якої належить об’єкт суб’єкта господарювання | Інформація про анулювання, переоформлення, зупинення та поновлення дозволів |
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 | 7 | 8 | 9 |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_