

ЗАТВЕРДЖЕНО

Наказ Міністерства
захисту довкілля та
природних ресурсів
України

02.10.2020 № 174

ІНФОРМАЦІЙНА КАРТКА АДМІНІСТРАТИВНОЇ ПОСЛУГИ

видача дозволу на викиди забруднюючих речовин в атмосферне повітря стаціонарними джерелами суб'єкту господарювання, об'єкт якого належить до першої групи, суб'єкту господарювання, об'єкт якого знаходиться на території зони відчуження, зони безумовного (обов'язкового) відселення території, що зазнала радіоактивного забруднення внаслідок Чорнобильської катастрофи

(назва адміністративної послуги)

Міністерство захисту довкілля та природних ресурсів України

(найменування суб'єкта надання адміністративної послуги)

Інформація про центр надання адміністративних послуг

№	Найменування	Адреса	Контактні телефони, електронна адреса
1.1.	Департамент (Центр) надання адміністративних послуг виконавчого органу Київської міської ради (Київської міської державної адміністрації)	02081, м. Київ, Дніпровська набережна, 19 Б	тел:(044)202-60-38, (044) 202-60-39 e-mail: unap@kievcity.gov.ua
1.2.	Управління (Центр) надання адміністративних послуг Голосіївської районної в місті Києві державної адміністрації	03039, м. Київ, пр-т. Голосіївський, 42	тел: (044) 281-66-66, (044) 281-66-64 e-mail: cnap.golos@kmda.gov.ua

1.3.	Управління (Центр) надання адміністративних послуг Дарницької районної в місті Києві державної адміністрації	02068, м. Київ, вул. С. Олійника, 21	тел.: (044) 565-00-11 e-mail: darn_cnap@kmda.gov.ua
1.4.	Управління (Центр) надання адміністративних послуг Деснянської районної в місті Києві державної адміністрації	02225, м. Київ, пр-т. Маяковського, 29	тел: (044) 546-99-00, e-mail: cnap_desnrda@kmda.gov.ua
		(філія) 02166, м. Київ, пр-т. Лісовий, 39-а	тел: (044) 518-04-79, e-mail: cnap_desnrda@kmda.gov.ua
1.5.	Управління (Центр) надання адміністративних послуг Дніпровської районної в місті Києві державної адміністрації	02160, м. Київ, Харківське шосе, 18	тел: (044) 366-86-01 e-mail: cnap11@kmda.gov.ua
1.6.	Управління (Центр) надання адміністративних послуг Оболонської районної в місті Києві державної адміністрації	04205, м. Київ, вул. Тимошенка, 16	тел: (044) 426-56-65, e-mail: ocnap@kmda.gov.ua
1.7.	Управління (Центр) надання адміністративних послуг Печерської районної в місті Києві державної адміністрації	01010, м. Київ, вул. М. Омеляновича- Павленка, 15	тел: (044) 280-41-97, (044) 280-23-62 e-mail: cnap@pechrda.gov.ua
1.8.	Управління (Центр) надання адміністративних послуг Подільської районної в місті Києві	04071, м. Київ, вул. Костянтинівська, 9/6	тел: (044) 425-42-44 e-mail: cnap_podilrda@kmda.gov.ua

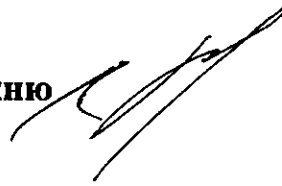
	державної адміністрації	(філія) 04123, м. Київ вул. Червонопільська, 14/14	тел: (044) 366-64-80 e-mail: snap_podilrda@kmda.gov.ua
1.9.	Управління (Центр) надання адміністративних послуг Святошинської районної в місті Києві державної адміністрації	03115, м. Київ, пр-т. Перемоги, 97	тел: (044) 424-15-98 e-mail: snapsrda@kievcity.gov.ua
1.10.	Управління (Центр) надання адміністративних послуг Солом'янської районної в місті Києві державної адміністрації	03020, м. Київ, пр-т. Повітрофлотський, 41	тел: (044) 207-09-68 e-mail: snap@solor.gov.ua
		(філія) 03087, м. Київ, бульв. Чоколівський, 40	тел: (044) 207-39-40 e-mail: snap@solor.gov.ua
1.11.	Управління (Центр) надання адміністративних послуг Шевченківської районної в місті Києві державної адміністрації	01030, м. Київ, бульв. Т.Шевченка, 26/4	тел: (044) 234-92-62, (044) 298-09-04, e-mail: snap@shev.kmda.gov.ua
		(філія) 01030, м. Київ, вул. Б. Хмельницького 24	тел: (044) 298-09-03 e-mail: snap@shev.kmda.gov.ua
2.	Інформація щодо режиму роботи центру надання адміністративних послуг	Графік прийому:	
		Понеділок - Четвер	09:00 – 20:00
		П'ятниця	09:00 – 16:45
		Субота	09:00 – 18:00
Нормативні акти, якими регламентується надання адміністративної послуги			
3.	Закони України	Закон України "Про охорону атмосферного повітря"	

4.	Акти Кабінету Міністрів України	Постанова Кабінету Міністрів України від 13 березня 2002 р. № 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”;
5.	Акти центральних органів виконавчої влади	Наказ Мінприроди України від 09.03.2006 № 108 “Інструкція 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 29.03.2006 за № 341/12215 (далі - Інструкція)
Умови отримання адміністративної послуги		
6.	Підстава для отримання адміністративної послуги	Звернення суб’єкта господарювання про видачу дозволу на викиди забруднюючих речовин в атмосферне повітря стаціонарними джерелами, об’єкт якого належить до першої групи, суб’єкта господарювання, об’єкт якого знаходиться на території зони відчуження, зони безумовного (обов’язкового) відселення території, що зазнала радіоактивного забруднення внаслідок Чорнобильської катастрофи
7.	Вичерпний перелік документів, необхідних для отримання адміністративної послуги, а також вимоги до них	<ul style="list-style-type: none"> - заява про видачу дозволу на викиди забруднюючих речовин в атмосферне повітря стаціонарними джерелами суб’єкту господарювання, об’єкт якого належить до першої групи, суб’єкту господарювання, об’єкт якого знаходиться на території зони відчуження, зони безумовного (обов’язкового) відселення території, що зазнала радіоактивного забруднення внаслідок Чорнобильської катастрофи; - документи, у яких обґрунтовуються обсяги викидів для отримання дозволу на викиди забруднюючих речовин в атмосферне повітря стаціонарними джерелами, підготовлені відповідно до Інструкції (письмова та електронна форма); - повідомлення про намір отримати дозвіл із зазначенням адреси місцевої держадміністрації, до якої можуть надсилатися зауваження громадських організацій та окремих громадян, що вміщено в

		місцевих друкованих засобах масової інформації, з урахуванням вимог, викладених у п. 2.18 Інструкції; - рішення Державної служби України з питань безпеки харчових продуктів та захисту споживачів про можливість видачі дозволу на викиди забруднюючих речовин в атмосферне повітря стаціонарними джерелами; - повідомлення місцевої держадміністрації про наявність або відсутність зауважень громадських організацій.
8.	Спосіб подання документів, необхідних для отримання адміністративної послуги	Особисто або поштою
9.	Платність (безоплатність) надання адміністративної послуги	Безоплатно
10.	Строк надання адміністративної послуги	Протягом 10 робочих днів з дня надходження документів.
11.	Перелік підстав для відмови у наданні адміністративної послуги	Відповідно до частини п'ятої ст. 4-1 Закону України "Про дозвільну систему у сфері господарської діяльності", підставами для відмови у видачі документа дозвільного характеру є: - подання суб'єктом господарювання неповного пакета документів, необхідних для одержання документа дозвільного характеру, згідно із встановленим вичерпним переліком; - виявлення в документах, поданих суб'єктом господарювання, недостовірних відомостей; - негативний висновок за результатами проведених експертиз та обстежень або інших наукових і технічних оцінок, необхідних для видачі документа дозвільного характеру. Законом можуть встановлюватися інші підстави для відмови у видачі документа дозвільного характеру.
12.	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.

13.	Способи отримання відповіді (результату)	<p>Дозвіл на викиди забруднюючих речовин в атмосферне повітря стаціонарними джерелами суб'єкту господарювання, об'єкт якого належить до першої групи, суб'єкту господарювання, об'єкт якого знаходиться на території зони відчуження, зони безумовного (обов'язкового) відселення території, що зазнала радіоактивного забруднення внаслідок Чорнобильської катастрофи видається в ЦНАП згідно з поданою заявою особисто заявникові або представнику за довіреністю або надсилається заявникові поштою.</p> <p>Відмова у видачі Дозволу на викиди забруднюючих речовин стаціонарними джерелами для об'єктів першої групи видається заявникові або представнику за довіреністю або надсилається заявникові поштою.</p>
-----	--	---

**Директор Департаменту
дозвільно-ліцензійної діяльності та
запобігання промислового забрудненню**



Вікторія КИРЕЄВА

ЗАТВЕРДЖЕНО

Наказ Міністерства
захисту довкілля та
природних ресурсів
України

02.10.2020 № 174

ІНФОРМАЦІЙНА КАРТКА АДМІНІСТРАТИВНОЇ ПОСЛУГИ

внесення організації до Переліку установ, організацій та закладів,
яким надається право на розробку документів, що обґрунтовують обсяги
викидів для підприємств, установ, організацій та громадян - суб'єктів
підприємницької діяльності

(назва адміністративної послуги)

Міністерство захисту довкілля та природних ресурсів України

(найменування суб'єкта надання адміністративної послуги)

Інформація про центр надання адміністративних послуг			
№	Найменування	Адреса	Контактні телефони, електронна адреса
1.1.	Департамент (Центр) надання адміністративних послуг виконавчого органу Київської міської ради (Київської міської державної адміністрації)	02081, м. Київ, Дніпровська набережна, 19 Б	тел:(044)202-60-38, (044) 202-60-39 e-mail: unap@kievcity.gov.ua
1.2.	Управління (Центр) надання адміністративних послуг Голосіївської районної в місті Києві державної адміністрації	03039, м. Київ, пр-т. Голосіївський, 42	тел: (044) 281-66-66, (044) 281-66-64 e-mail: snap.golos@kmda.gov.ua
1.3.	Управління (Центр) надання адміністративних послуг Дарницької районної в місті Києві державної адміністрації	02068, м. Київ, вул. С. Олійника, 21	тел.: (044) 565-00-11 e-mail: darn_snap@kmda.gov.ua

1.4.	Управління (Центр) надання адміністративних послуг Деснянської районної в місті Києві державної адміністрації	02225, м. Київ, пр-т. Маяковського, 29	тел: (044) 546-99-00, e-mail: cnap_desnrda@kmda.gov.ua
		(філія) 02166, м. Київ, пр-т. Лісовий, 39-а	тел: (044) 518-04-79, e-mail: cnap_desnrda@kmda.gov.ua
1.5.	Управління (Центр) надання адміністративних послуг Дніпровської районної в місті Києві державної адміністрації	02160, м. Київ, Харківське шосе, 18	тел: (044) 366-86-01 e-mail: cnap11@kmda.gov.ua
1.6.	Управління (Центр) надання адміністративних послуг Оболонської районної в місті Києві державної адміністрації	04205, м. Київ, вул. Тимошенка, 16	тел: (044) 426-56-65, e-mail: ocnap@kmda.gov.ua
1.7.	Управління (Центр) надання адміністративних послуг Печерської районної в місті Києві державної адміністрації	01010, м. Київ, вул. М. Омеляновича- Павленка, 15	тел: (044) 280-41-97, (044) 280-23-62 e-mail: cnap@pechrda.gov.ua
1.8.	Управління (Центр) надання адміністративних послуг Подільської районної в місті Києві державної адміністрації	04071, м. Київ, вул. Костянтинівська, 9/6	тел: (044) 425-42-44 e-mail: cnap_podilrda@kmda.gov.ua
		(філія) 04123, м. Київ вул. Червонопільська, 14/14	тел: (044) 366-64-80 e-mail: cnap_podilrda@kmda.gov.ua
1.9.	Управління (Центр) надання адміністративних послуг Святошинської районної в місті Києві державної адміністрації	03115, м. Київ, пр-т. Перемоги, 97	тел: (044) 424-15-98 e-mail: cnapsrda@kievcity.gov.ua

1.10.	Управління (Центр) надання адміністративних послуг Солом'янської районної в місті Києві державної адміністрації	03020, м. Київ, пр-т. Повітрофлотський, 41	тел: (044) 207-09-68 e-mail: cnar@solor.gov.ua
		(філія) 03087, м. Київ, бульв. Чоколівський, 40	тел: (044) 207-39-40 e-mail: cnar@solor.gov.ua
1.11.	Управління (Центр) надання адміністративних послуг Шевченківської районної в місті Києві державної адміністрації	01030, м. Київ, бульв. Т.Шевченка, 26/4	тел: (044) 234-92-62, (044) 298-09-04, e-mail: cnar@shev.kmda.gov.ua
		(філія) 01030, м. Київ, вул. Б. Хмельницького 24	тел: (044) 298-09-03 e-mail: cnar@shev.kmda.gov.ua
2.	Інформація щодо режиму роботи центру надання адміністративних послуг	Графік прийому:	
		Понеділок - Четвер	09:00 – 20:00
		П'ятниця	09:00 – 16:45
		Субота	09:00 – 18:00
Нормативні акти, якими регламентується надання адміністративної послуги			
3.	Закони України	Закон України "Про охорону атмосферного повітря"	
4.	Акти центральних органів виконавчої влади	Наказ Мінприроди від 01.10.2012 № 475 "Про затвердження Порядку внесення установ, організацій та закладів, які здійснюють розробку документів, що обґрунтовують обсяги викидів для підприємств, установ, організацій та громадян - суб'єктів підприємницької діяльності, до переліку Мінприроди України", зареєстрований в Міністерстві юстиції України 18.10.2012 за № 1755/22067 (далі - Порядок)	
Умови отримання адміністративної послуги			
5.	Підстава для отримання адміністративної послуги	Звернення суб'єкта господарювання про внесення організації до Переліку установ, організацій та закладів, яким надається право на розробку документів, що обґрунтовують обсяги викидів для підприємств, установ, організацій та громадян -	

		суб'єктів підприємницької діяльності
6.	Вичерпний перелік документів, необхідних для отримання адміністративної послуги, а також вимоги до них	<p>Заява за довільною формою на бланку заявника;</p> <p>відомості про організацію, яка здійснює розробку документів, що обґрунтовують обсяги викидів для підприємств, установ, організацій та громадян - суб'єктів підприємницької діяльності, за формою, що наведена у додатку 1 до Порядку;</p> <p>засвідчена копія витягу зі статуту, який підтверджує, що одним із видів діяльності є роботи з розробки документів, що обґрунтовують обсяги викидів для підприємств, установ, організацій та громадян - суб'єктів підприємницької діяльності;</p> <p>перелік розроблених за останні два роки матеріалів, що обґрунтовують обсяги викидів забруднювальних речовин в атмосферне повітря (звіт з інвентаризації, документи, що обґрунтовують обсяги викидів);</p> <p>дані про професійний і кваліфікаційний рівні керівника та працівників організації, необхідні для розробки документів, що обґрунтовують обсяги викидів, за формою, що наведена в додатку 2 Порядку (освітній рівень - повна вища освіта; освітньо-кваліфікаційний рівень - спеціаліст, магістр із зазначенням відповідних документів у відповідній галузі). Кількість працівників, які працюють в організації у відповідній галузі, не може бути менше ніж 5 осіб (без урахування керівників);</p> <p>інформаційна довідка про наявність програм на персональних електронно-обчислювальних машинах, які використовуються при розробці документів, що обґрунтовують обсяги викидів забруднювальних речовин в атмосферне повітря, які забезпечують поповнення відповідних баз даних Міністерства захисту довкілля та природних ресурсів України щодо джерел забруднення атмосферного повітря та обґрунтування відповідних обсягів викидів;</p> <p>відомості про систему контролю, управління якістю виробництва (стандарт організації, постанова з якості), які розроблені згідно зі стандартом з управління якістю та забезпечення якості (ДСТУ ISO 9000:2007, ДСТУ ISO 9001:2009, ДСТУ ISO 9004-2001, ДСТУ ISO 9004-2-96, ДСТУ ISO 9004-3-98, ДСТУ ISO 9004-4-98, ДСТУ ISO 14001:2006);</p>

		<p>перелік нормативно-методичної документації, яка використовується при розробці документів, що обґрунтовують обсяги викидів забруднювальних речовин в атмосферне повітря стаціонарними джерелами;</p> <p>копія наказу про призначення відповідальних за проведення робіт з обґрунтування обсягів викидів для підприємств, установ, організацій та громадян - суб'єктів підприємницької діяльності;</p> <p>копія свідоцтва та галузь про уповноваження (атестацію) відповідно до ДСТУ ISO 14001:2006.</p> <p>Внесення до Переліку організації, яка не займалась раніше відповідною роботою, проводиться після проходження працівниками такої організації курсів підвищення кваліфікації у відповідній сфері діяльності. Така організація з розробки документів не надає перелік розроблених за останні два роки матеріалів, що обґрунтовують обсяги викидів забруднювальних речовин в атмосферне повітря (звіт з інвентаризації, документи, що обґрунтовують обсяги викидів).</p>
7.	Спосіб подання документів, необхідних для отримання адміністративної послуги	Особисто або поштою
8.	Платність (безоплатність) надання адміністративної послуги	Безоплатно
9.	Строк надання адміністративної послуги	Протягом 20 днів з дня надходження документів.
10.	Перелік підстав для відмови у наданні адміністративної послуги	<p>Виявлення недостовірних відомостей в документах, поданих заявником;</p> <p>відсутність достатньої кваліфікації фахівців для здійснення такої діяльності відповідно до абзацу сьомого пункту 2.1 розділу II Порядку;</p> <p>невідповідність матеріально-технічної бази заявника вимогам Порядку.</p>

11.	Результат надання адміністративної послуги	<p>1. Внесення організації до Переліку установ, організацій та закладів, яким надається право на розробку документів, що обґрунтовують обсяги викидів для підприємств, установ, організацій та громадян - суб'єктів підприємницької діяльності.</p> <p>2. Відмова у внесенні організації до Переліку установ, організацій та закладів, яким надається право на розробку документів, що обґрунтовують обсяги викидів для підприємств, установ, організацій та громадян - суб'єктів підприємницької діяльності.</p>
12.	Способи отримання відповіді (результату)	<p>Внесення організації до Переліку установ, організацій та закладів, яким надається право на розробку документів, що обґрунтовують обсяги викидів для підприємств, установ, організацій та громадян - суб'єктів підприємницької діяльності надсилається заявникові поштою.</p> <p>Відмова у внесенні організації до Переліку установ, організацій та закладів, яким надається право на розробку документів, що обґрунтовують обсяги викидів для підприємств, установ, організацій та громадян - суб'єктів підприємницької діяльності надсилається заявникові поштою.</p>

**Директор Департаменту
дозвільно-ліцензійної діяльності та
запобігання промисловому забрудненню**



Вікторія КИРЕЄВА

ЗАТВЕРДЖЕНО

Наказ Міністерства
захисту довкілля та
природних ресурсів
України

02.10.2020 № 174

ТЕХНОЛОГІЧНА КАРТКА АДМІНІСТРАТИВНОЇ ПОСЛУГИ

видача дозволу на викиди забруднюючих речовин в атмосферне повітря стаціонарними джерелами суб'єкту господарювання, об'єкт якого належить до першої групи, суб'єкту господарювання, об'єкт якого знаходиться на території зони відчуження, зони безумовного (обов'язкового) відселення території, що зазнала радіоактивного забруднення внаслідок Чорнобильської катастрофи

(назва адміністративної послуги)

Міністерство захисту довкілля та природних ресурсів України

(найменування суб'єкта надання адміністративної послуги)

№ п/п	Етапи опрацювання заяви про надання адміністративної послуги	Відповідальна особа	Підрозділ відповідальний за (етап, дію)	Строки виконання етапів (дії, рішення)
1.	Прийом та реєстрація заяви та доданих до неї документів у паперовому та електронному вигляді	Адміністратор центру	Центр надання адміністративних послуг	В день звернення або надходження
2	Передача заяви та доданих до неї документів до Міністерства захисту довкілля та природних ресурсів України	Адміністратор центру	Центр надання адміністративних послуг	Не пізніше наступного робочого дня
3	Розгляд заяви про видачу дозволу та перевірка комплектності документів, у разі прийняття Держпродспоживслужбою рішення щодо можливості видачі дозволу на викиди	Спеціаліст відділу охорони атмосферного повітря	Департамент дозвільно-ліцензійної діяльності та запобігання промислового забрудненню	3 робочі дні
4	Підготовка проекту дозволу на викиди чи проекту листа із зауваженнями	Спеціаліст відділу охорони атмосферного повітря	Департамент дозвільно-ліцензійної діяльності та запобігання промислового забрудненню	3 робочі дні
5	Візування проекту дозволу на викиди чи проекту листа з	Директор Департаменту,	Департамент дозвільно-	1 робочий день

	зауваженнями керівництвом відділу охорони атмосферного повітря та Департаменту дозвільно-ліцензійної діяльності та запобігання промислового забрудненню	начальник відділу	ліцензійної діяльності та запобігання промислового забрудненню	
6	Підписання дозволу заступником Міністра чи листа із зауваженнями директором Департаменту	Заступник Міністра, директор Департаменту	Заступник Міністра, директор Департаменту	1 робочий день
7	Передача до центру надання адміністративних послуг дозволу на викиди забруднюючих речовин в атмосферне повітря стаціонарними джерелами або рішення про відмову у видачі дозволу	Спеціаліст відділу забезпечення документообігу	Управління документообігу та звернення громадян	Не пізніше наступного робочого дня
8	Видача суб'єкту звернення дозволу на викиди забруднюючих речовин в атмосферне повітря стаціонарними джерелами або рішення про відмову у видачі дозволу	Адміністратор центру	Центр надання адміністративних послуг	Після отримання дозволу на викиди забруднюючих речовин в атмосферне повітря стаціонарними джерелами або рішення про відмову у видачі дозволу

Оскарження результату надання послуги здійснюється відповідно до законодавства.

**Директор Департаменту
дозвільно-ліцензійної діяльності та
запобігання промислового забрудненню**



Вікторія КИРЕЄВА

ЗАТВЕРДЖЕНО
Наказ Міністерства
захисту довкілля та
природних ресурсів
України
02.10.2020 № 174

ТЕХНОЛОГІЧНА КАРТКА АДМІНІСТРАТИВНОЇ ПОСЛУГИ

внесення організації до Переліку установ, організацій та закладів, яким надається право на розробку документів, що обґрунтовують обсяги викидів для підприємств, установ, організацій та громадян - суб'єктів підприємницької діяльності

(назва адміністративної послуги)

Міністерство захисту довкілля та природних ресурсів України

(найменування суб'єкта надання адміністративної послуги)

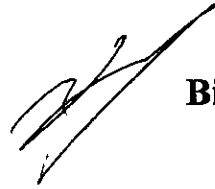
№ п/п	Етапи опрацювання заяви про надання адміністративної послуги	Відповідальна особа	Підрозділ відповідальний за (етап, дію)	Строки виконання етапів (дії, рішення)
1.	Прийом та реєстрація заяви та доданих до неї документів у паперовому та електронному вигляді	Адміністратор центру	Центр надання адміністративних послуг	В день звернення або надходження
2	Передача заяви та доданих до неї документів до Міністерства захисту довкілля та природних ресурсів України	Адміністратор центру	Центр надання адміністративних послуг	Не пізніше наступного робочого дня
3	Надходження заяви про внесення організації до Переліку установ, організацій та закладів, яким надається право на розробку документів, що обґрунтовують обсяги викидів для підприємств, установ, організацій та громадян - суб'єктів підприємницької діяльності (далі - Перелік)	Спеціаліст відділу забезпечення документообігу	Управління документообігу та звернення громадян	В порядку надходження документів 1 день
4	Надання доручення заступником Міністра Департаменту дозвільно-ліцензійної діяльності та запобігання промислому забрудненню щодо розгляду	Заступник Міністра	Заступник Міністра	1 день

	заяви			
5	Надання доручення директором Департаменту дозвільно-ліцензійної діяльності та запобігання промислового забрудненню щодо опрацювання заяви	Директор/заступник директора Департаменту	Департамент дозвільно-ліцензійної діяльності та запобігання промислового забрудненню	1 день
6	Розгляд заяви про внесення організації до Переліку та перевірка комплектності документів	Спеціаліст відділу охорони атмосферного повітря	Департамент дозвільно-ліцензійної діяльності та запобігання промислового забрудненню	4 дні
7	Підготовка проекту листа про внесення організації до Переліку або про відмову у внесенні	Директор Департаменту, начальник відділу	Департамент дозвільно-ліцензійної діяльності та запобігання промислового забрудненню	3 дні
8	Візування проекту листа про внесення організації в Перелік або про відмову у внесенні (зауваження) керівництвом відділу охорони атмосферного повітря та Департаменту дозвільно-ліцензійної діяльності та запобігання промислового забрудненню	Директор Департаменту, начальник відділу	Департамент дозвільно-ліцензійної діяльності та запобігання промислового забрудненню	3 дні
9	Підписання листа про внесення організації до Переліку заступником Міністра або про відмову у внесенні директором Департаменту	Заступник Міністра (внесення) або директор Департаменту (відмова)	Заступник Міністра / Департамент дозвільно-ліцензійної діяльності та запобігання промислового забрудненню	3 дні
10	Передача до центру надання адміністративних послуг листа про внесення організації до Переліку або про відмову у внесенні	Спеціаліст відділу забезпечення документообігу	Управління документообігу та звернення громадян	Не пізніше наступного робочого дня
12	Видача суб'єкту звернення листа про внесення організації до Переліку або про відмову у внесенні	Адміністратор центру	Центр надання адміністративних послуг	Після отримання листа про внесення організації до Переліку або про відмову у

				відмову у внесенні
--	--	--	--	-----------------------

Оскарження результату надання послуги здійснюється відповідно до законодавства.

**Директор Департаменту
дозвільно-ліцензійної діяльності та
запобігання промисловому забрудненню**



Вікторія КИРЕЄВА