

Додаток 10  
до розпорядження голови  
Кіровоградської обласної державної  
адміністрації  
22 лютого 2022 року № 95-р

(в редакції розпорядження голови  
Кіровоградської обласної державної  
адміністрації  
17 листопада 2023 року №1269-р)

**ТЕХНОЛОГІЧНА КАРТКА  
АДМІНІСТРАТИВНОЇ ПОСЛУГИ  
"Дозвіл на викиди забруднюючих речовин в атмосферне повітря  
стаціонарними джерелами"**

**Кіровоградська обласна державна адміністрація**

**Департамент екології та природних ресурсів**

№ з/п	Етапи послуги	Відповідальна посадова особа, структурний підрозділ	Виконує (В), бере участь (У), погоджує (П), затверджує (З)	Термін виконання (робочих днів)
1	2	3	4	5
1.	Прийом документів та реєстрація заяви природокористувача	Адміністратор центру надання адміністративних послуг (далі – ЦНАПу)	В	Протягом 1-го дня
2.	Формування справи адміністративної послуги, внесення даних до реєстру	Адміністратор ЦНАПу	В	Протягом 1-го дня
3.	Передача заяви і документів до облдержадміністрації	Адміністратор ЦНАПу	В	Протягом 1-го дня
4.	Прийом документів та реєстрація заяви в облдержадміністрації	Управління діловодства та контролю апарату обласної державної адміністрації	В	Протягом 2-го дня
5.	Накладання резолюції (візування)	Заступник голови обласної державної адміністрації	З	Протягом 2-го дня
6.	Передача заяви та документів до Департаменту екології та природних ресурсів обласної державної адміністрації (далі – Департамент)	Управління діловодства та контролю апарату обласної державної адміністрації	В	Протягом 2-го дня

7.	Накладання резолюції (візування)	Директор Департаменту	3	Протягом 2-го дня
8.	Розгляд отриманих документів, підготовка проєкту розпорядження голови обласної державної адміністрації про видачу (відмову у видачі) дозволу на викиди забруднюючих речовин в атмосферне повітря стаціонарними джерелами	Спеціаліст профільного відділу Департаменту	В	Протягом 2-14-го днів
9.	Подання проєкту розпорядження голови обласної державної адміністрації про видачу (відмову у видачі) дозволу на викиди забруднюючих речовин в атмосферне повітря стаціонарними джерелами на підпис голові обласної державної адміністрації	Управління діловодства та контролю апарату обласної державної адміністрації	В	Протягом 14-16-го днів
10.	Підписання розпорядження голови обласної державної адміністрації про видачу (відмову у видачі) дозволу на викиди забруднюючих речовин в атмосферне повітря стаціонарними джерелами	Голова обласної державної адміністрації	3	Протягом 16-го дня
11.	Підготовка дозволу на викиди забруднюючих речовин в атмосферне повітря стаціонарними джерелами (далі – Дозвіл)	Спеціаліст профільного відділу Департаменту	В	Протягом 17-18-го днів
12.	Підписання Дозволу	Перший заступник (заступник) голови обласної державної адміністрації	3	Протягом 19-го дня
13.	Підготовка листа-повідомлення про видачу (відмову у видачі) Дозволу	Спеціаліст профільного відділу Департаменту	В	Протягом 19-го дня
14.	Підписання листа-повідомлення про видачу (відмову у видачі) Дозволу	Директор Департаменту	3	Протягом 19-го дня
15.	Передача результатів розгляду адміністратору ЦНАПу	Спеціаліст профільного відділу Департаменту	В	Протягом 20-го дня
16.	Видача результату заявнику	Адміністратор ЦНАПу	В	Протягом 20-го дня

Відмова у наданні адміністративної послуги може бути оскаржена в судовому порядку відповідно до статті 19 Закону України "Про адміністративні послуги"	
Загальна кількість днів надання послуги	20 робочих днів
Загальна кількість днів, передбачених законодавством	20 робочих днів

**Директор департаменту  
екології та природних ресурсів  
обласної державної адміністрації**

**В'ячеслав ДУБРОВСЬКИЙ**