



РОЗПОРЯДЖЕННЯ

ГОЛОВИ КІРОВОГРАДСЬКОЇ ОБЛАСНОЇ ДЕРЖАВНОЇ АДМІНІСТРАЦІЇ

від "04" серпня 2020 року

№ 497-р

м.Кропивницький

Про затвердження інформаційних та технологічних карток адміністративних послуг, які надаються департаментом екології, природних ресурсів та паливно-енергетичного комплексу обласної державної адміністрації

Відповідно до законів України "Про місцеві державні адміністрації"; "Про природно-заповідний фонд України"; "Про відходи"; "Про охорону атмосферного повітря"; "Про охорону навколишнього природного середовища"; "Про питну воду, питне водопостачання та водовідведення"; статті 8 Закону України "Про адміністративні послуги" та з метою інформування суб'єкта звернення про порядок отримання адміністративних послуг, суб'єктом надання яких є департамент екології, природних ресурсів та паливно-енергетичного комплексу обласної державної адміністрації:

1. Затвердити:

- 1) інформаційні картки адміністративних послуг:
 - дозвіл на спеціальне використання природних ресурсів у межах територій та об'єктів природно-заповідного фонду загальнодержавного значення згідно з додатком 1;
 - реєстрація декларації про відходи згідно з додатком 2;
 - розрахунок величин фонових концентрацій забруднювальних речовин в атмосферному повітрі згідно з додатком 3;
 - реєстрація звітів з інвентаризації викидів забруднюючих речовин згідно з додатком 4;
 - дозвіл на викиди забруднюючих речовин в атмосферне повітря стаціонарними джерелами згідно з додатком 5;
 - анулювання дозволу на викиди забруднюючих речовин в атмосферне повітря стаціонарними джерелами згідно з додатком 6;
 - погодження поточних індивідуальних технологічних нормативів використання питної води згідно з додатком 7;
 - затвердження паспорта місця видалення відходів згідно з додатком 8;
 - затвердження реєстрової карти об'єкта утворення, оброблення та утилізації відходів згідно з додатком 9;
 - погодження технічного паспорта відходу згідно з додатком 10;

2) технологічні картки адміністративних послуг:



дозвіл на спеціальне використання природних ресурсів у межах територій та об'єктів природно-заповідного фонду загальнодержавного значення згідно з додатком 11;

реєстрація декларації про відходи згідно з додатком 12;

розрахунок величин фонових концентрацій забруднювальних речовин в атмосферному повітрі згідно з додатком 13;

реєстрація звітів з інвентаризації викидів забруднюючих речовин згідно з додатком 14;

дозвіл на викиди забруднюючих речовин в атмосферне повітря стаціонарними джерелами згідно з додатком 15;

анулювання дозволу на викиди забруднюючих речовин в атмосферне повітря стаціонарними джерелами згідно з додатком 16;

використання питної води згідно з додатком 17;

затвердження паспорта місця видалення відходів згідно з додатком 18;

затвердження реєстрової карти об'єкта утворення, оброблення та утилізації відходів згідно з додатком 19;

погодження технічного паспорта відходу згідно з додатком 20.

2. Департаменту екології, природних ресурсів та паливно-енергетичного комплексу обласної державної адміністрації забезпечити:

1) дотримання вимог інформаційних та технологічних карток надання адміністративних послуг, зазначених у пункті 1 цього розпорядження;

2) розміщення інформаційних карток адміністративних послуг у відповідних рубриках на офіційних веб-сайтах обласної державної адміністрації та департаменту для публічного доступу;

3) організацію надання адміністративних послуг, які є документами дозвільного характеру, через центри надання адміністративних послуг, які утворені районними державними адміністраціями та органами місцевого самоврядування, відповідно до вимог Закону України "Про адміністративні послуги";

4) своєчасне подання обґрунтованих пропозицій департаменту економічного розвитку, торгівлі та промисловості облдержадміністрації для внесення змін у інформаційні та технологічні картки у разі внесення змін до нормативних актів, якими регламентується надання адміністративних послуг.

3. Визнати таким, що втратило чинність, розпорядження голови обласної державної адміністрації від 05 жовтня 2018 року №729-р "Про затвердження інформаційних та технологічних карток адміністративних послуг, які надаються департаментом екології та природних ресурсів обласної державної адміністрації".

4. Контроль за виконанням цього розпорядження покласти на заступника голови обласної державної адміністрації Калініна Максима.

**Перший заступник голови
обласної державної адміністрації**

Ігор КУЗЬМІН



Додаток 1
до розпорядження голови
Кіровоградської обласної державної
адміністрації
04 серпня 2020 року №497-р

ІНФОРМАЦІЙНА КАРТКА АДМІНІСТРАТИВНОЇ ПОСЛУГИ

"Дозвіл на спеціальне використання природних ресурсів у межах територій та об'єктів природно-заповідного фонду загальнодержавного значення"

Кіровоградська обласна державна адміністрація

Департамент екології, природних ресурсів та
паливно-енергетичного комплексу

Інформація про центр надання адміністративних послуг		
1	2	3
	Найменування центру надання адміністративних послуг, в якому здійснюється обслуговування суб'єкта звернення	*
1.	Місцезнаходження центру надання адміністративних послуг	*
2.	Інформація щодо режиму роботи центру надання адміністративних послуг	*
3.	Телефон/факс (довідки), адреса електронної пошти та веб-сайт центру надання адміністративних послуг	*
Нормативні акти, якими регламентується надання адміністративної послуги		
4.	Закони України	"Про природно-заповідний фонд України"; "Про Перелік документів дозвільного характеру у сфері господарської діяльності"; "Про дозвільну систему у сфері господарської діяльності"
5.	Акти Кабінету Міністрів України	Постанова Кабінету Міністрів України від 10 серпня 1992 року № 459 "Про порядок видачі дозволів на спеціальне використання природних ресурсів у межах територій та об'єктів природно-заповідного фонду і встановлення лімітів використання ресурсів загальнодержавного значення"
6.	Акти центральних органів виконавчої влади	-



1	2	3
7.	Акти місцевих органів виконавчої влади/органів місцевого самоврядування	Розпорядження голови Кіровоградської обласної державної адміністрації від 10 лютого 2020 року № 141-р "Про затвердження Положення про департамент екології, природних ресурсів та паливно-енергетичного комплексу Кіровоградської обласної державної адміністрації у новій редакції"
Умови отримання адміністративної послуги		
8.	Підстава для одержання адміністративної послуги	Клопотання природокористувача у довільній формі
9.	Вичерпний перелік документів, необхідних для отримання адміністративної послуги, а також вимоги до них	До клопотання додається копія затвердженого центральним органом виконавчої влади в галузі охорони навколишнього природного середовища ліміту на використання природних ресурсів у межах територій та об'єктів природно-заповідного фонду загальнодержавного значення завірена у встановленому законом порядку
10.	Порядок та спосіб подання документів, необхідних для отримання адміністративної послуги	Через адміністраторів центрів надання адміністративних послуг області
11.	Платність (безоплатність) надання адміністративної послуги	Безоплатно
12.	Строк надання адміністративної послуги	30 календарних днів
13.	Перелік підстав для відмови у наданні адміністративної послуги	1. Відсутність необхідних документів. 2. Виявлення недостовірних відомостей у поданих документах 3. Порушення умов природокористування та режиму території природно-заповідного фонду (діяльність відповідного суб'єкта господарювання не повинна суперечити цільовому призначенню територій та об'єктів природно-заповідного фонду встановленим вимогам щодо охорони, відтворення та використання природних комплексів та окремих об'єктів)
14.	Результат надання адміністративної послуги	Дозвіл на спеціальне використання природних ресурсів у межах територій та об'єктів природно-заповідного фонду загальнодержавного значення
15.	Способи отримання відповіді (результату)	Через адміністраторів центрів надання адміністративних послуг області
16.	Примітка	Дозвіл може бути анульований у разі: 1) різкого погіршення стану навколишнього природного середовища внаслідок природокористування, ліквідації підприємства, установи або організації, яка отримала дозвіл; 2) порушення умов природокористування та режиму території природно-заповідного фонду;

1	2	3
		3) втрати чи пошкодження дозволу, що не дає можливості визначити зміст дозволу.

* Заповнюється відповідним центром надання адміністративних послуг області, який утворений районною державною адміністрацією, органом місцевого самоврядування.

**Директор департаменту екології,
природних ресурсів та паливно-
енергетичного комплексу обласної
державної адміністрації**

Яніна МАЦКІВ



Додаток 2
до розпорядження голови
Кіровоградської обласної державної
адміністрації
04 серпня 2020 року № 497-р

**ІНФОРМАЦІЙНА КАРТКА
АДМІНІСТРАТИВНОЇ ПОСЛУГИ**
"Реєстрація декларації про відходи"

Кіровоградська обласна державна адміністрація

**Департамент екології, природних ресурсів та
паливно-енергетичного комплексу**

Інформація про центр надання адміністративних послуг		
1	2	3
	Найменування центру надання адміністративних послуг, в якому здійснюється обслуговування суб'єкта звернення	*
1.	Місцезнаходження центру надання адміністративних послуг	*
2.	Інформація щодо режиму роботи центру надання адміністративних послуг	*
3.	Телефон/факс (довідки), адреса електронної пошти та веб-сайт центру надання адміністративних послуг	*
Нормативні акти, якими регламентується надання адміністративної послуги		
4.	Закони України	"Про відходи" (статті 1, 17); "Про дозвільну систему у сфері господарської діяльності"
5.	Акти Кабінету Міністрів України	Постанова Кабінету Міністрів України від 18 лютого 2016 року № 118 "Про затвердження Порядку подання декларації про відходи та її форми"
6.	Акти центральних органів виконавчої влади	Наказ Держстандарту України від 29 лютого 1996 року № 89 "Державний класифікатор України. Класифікатор відходів ДК 005-96"; Постанова Головного державного санітарного лікаря України від 01 липня 1999 року № 292 "Державні санітарні правила та норми"
7.	Акти місцевих органів виконавчої влади/органів місцевого самоврядування	Розпорядження голови Кіровоградської обласної державної адміністрації від 10 лютого 2020 року № 141-р "Про затвердження Положення про департамент екології, природних ресурсів та паливно-енергетичного комплексу Кіровоградської обласної державної адміністрації у новій редакції"



1	2	3
Умови отримання адміністративної послуги		
8.	Підстава для одержання адміністративної послуги	Заява суб'єкта господарювання у довільній формі
9.	Вичерпний перелік документів, необхідних для отримання адміністративної послуги, а також вимоги до них	До заяви додається заповнена декларація про відходи – у паперовому (2 примір.) та в електронному вигляді (у форматі .doc та сканованому варіанті .pdf, .jpg або .jpeg)
10.	Порядок та спосіб подання документів, необхідних для отримання адміністративної послуги	1. Через адміністраторів центрів надання адміністративних послуг області 2. Через електронну систему здійснення дозвільних процедур у сфері поводження з відходами
11.	Платність (безоплатність) надання адміністративної послуги	Безоплатно
12.	Строк надання адміністративної послуги	5 робочих днів
13.	Перелік підстав для відмови у наданні адміністративної послуги	Виявлення недостовірних відомостей у декларації
14.	Результат надання адміністративної послуги	Реєстрація декларації про утворення відходів
15.	Способи отримання відповіді (результату)	Через адміністраторів центрів надання адміністративних послуг області або електронну систему здійснення дозвільних процедур у сфері поводження з відходами
16.	Примітка	У разі отримання повідомлення про виявлення в наданій декларації неповних та/або недостовірних відомостей суб'єкт господарювання в п'ятиденний строк з дня отримання такого повідомлення подає виправлену декларацію або уточнену інформацію з питань, зазначених в такому повідомленні. Декларація подається один раз на рік одночасно в паперовій та електронній формі до 20 лютого року, що настає за звітним.

* Заповнюється відповідним центром надання адміністративних послуг області, який утворений районною державною адміністрацією, органом місцевого самоврядування.

**Директор департаменту екології,
природних ресурсів та паливно-
енергетичного комплексу обласної
державної адміністрації**

Яніна МАЦКІВ



Додаток 3
до розпорядження голови
Кіровоградської обласної державної
адміністрації
04 серпня 2020 року № 497-р

ІНФОРМАЦІЙНА КАРТКА АДМІНІСТРАТИВНОЇ ПОСЛУГИ

"Розрахунок величин фонових концентрацій забруднювальних речовин в атмосферному повітрі"

Кіровоградська обласна державна адміністрація

Департамент екології, природних ресурсів та паливно-енергетичного комплексу

Інформація про суб'єкт надання адміністративної послуги		
1	2	3
1.	Місцезнаходження суб'єкта надання адміністративної послуги	вул. Віктора Чміленка, 84/37, м. Кропивницький, 25006
2.	Інформація щодо режиму роботи суб'єкта надання адміністративної послуги	Понеділок-четвер: з 9 ⁰⁰ до 18 ¹⁵ ; п'ятниця та передсвяткові дні: з 9 ⁰⁰ до 17 ⁰⁰ ; обідня перерва: з 13 ⁰⁰ до 14 ⁰⁰ .
3.	Телефон/факс (довідки), адреса електронної пошти та веб-сайт суб'єкта надання адміністративної послуги	Телефон/факс: (0522) 32 08 53; web: http://ekolog.kr-admin.gov.ua ; e-mail: public@ekolog.kr-admin.gov.ua .
Нормативні акти, якими регламентується надання адміністративної послуги		
4.	Закони України	"Про охорону атмосферного повітря"
5.	Акти Кабінету Міністрів України	-
6.	Акти центральних органів виконавчої влади	Наказ Міністерства екології та природних ресурсів України від 30 липня 2001 року № 286 "Про затвердження Порядку визначення величин фонових концентрацій забруднювальних речовин в атмосферному повітрі"
7.	Акти місцевих органів виконавчої влади/органів місцевого самоврядування	Розпорядження голови Кіровоградської обласної державної адміністрації від 10 лютого 2020 року № 141-р "Про затвердження Положення про департамент екології, природних ресурсів та паливно-енергетичного комплексу Кіровоградської обласної державної адміністрації у новій редакції"
Умови отримання адміністративної послуги		
8.	Підстава для одержання адміністративної послуги	Запит про величини фонових концентрацій забруднювальних речовин за формою встановленою наказом Міністерства екології та природних ресурсів України від 30 липня 2001 року № 286 у додатку 4, пункт 5.5



1	2	3
9.	Вичерпний перелік документів, необхідних для отримання адміністративної послуги, а також вимоги до них	До запиту додається: карта-схема розташування промислового майданчика; документ, що посвідчує особу (для пред'явлення), довіреність, у разі, якщо запит подається уповноваженою особою.
10.	Порядок та спосіб подання документів, необхідних для отримання адміністративної послуги	Заявник особисто або через уповноважену ним особу, поштою подає до департаменту документи зазначені в пункті 9 цієї інформаційної картки
11.	Платність (безоплатність) надання адміністративної послуги	Безоплатно
12.	Строк надання адміністративної послуги	30 календарних днів
13.	Перелік підстав для відмови у наданні адміністративної послуги	1. Відсутність необхідних документів 2. Виявлення недостовірних відомостей у поданих документах. 3. Допущення помилок в запиті про величини фонових концентрацій забруднювальних речовин
14.	Результат надання адміністративної послуги	Розрахунок величин фонових концентрацій забруднювальних речовин в атмосферному повітрі
15.	Способи отримання відповіді (результату)	Особисто або через уповноважену особу
16.	Примітка	Запит складається державною мовою. Розрахунок величин фонових концентрацій видається терміном на три роки.

**Директор департаменту екології,
природних ресурсів та паливно-
енергетичного комплексу обласної
державної адміністрації**

Яніна МАЦКІВ

Додаток 4
до розпорядження голови
Кіровоградської обласної державної
адміністрації
04 серпня 2020 року № 497-р

ІНФОРМАЦІЙНА КАРТКА АДМІНІСТРАТИВНОЇ ПОСЛУГИ

"Реєстрація звітів з інвентаризації викидів забруднюючих речовин"

Кіровоградська обласна державна адміністрація

Департамент екології, природних ресурсів та
паливно-енергетичного комплексу

Інформація про суб'єкт надання адміністративної послуги		
1	2	3
1.	Місцезнаходження суб'єкта надання адміністративної послуги	вул. Віктора Чміленка, 84/37, м. Кропивницький, 25006
2.	Інформація щодо режиму роботи суб'єкта надання адміністративної послуги	Понеділок-четвер: з 9 ⁰⁰ до 18 ¹⁵ ; п'ятниця та передсвяткові дні: з 9 ⁰⁰ до 17 ⁰⁰ ; обідня перерва: з 13 ⁰⁰ до 14 ⁰⁰ .
3.	Телефон/факс (довідки), адреса електронної пошти та веб-сайт суб'єкта надання адміністративної послуги	Телефон/факс: (0522) 32 08 53; web: http://ekolog.kr-admin.gov.ua ; e-mail: public@ekolog.kr-admin.gov.ua .
Нормативні акти, якими регламентується надання адміністративної послуги		
4.	Закони України	"Про охорону навколишнього природного середовища" (стаття 20); "Про охорону атмосферного повітря"; "Про оцінку впливу на довкілля" (стаття 3)
5.	Акти Кабінету Міністрів України	-
6.	Акти центральних органів виконавчої влади	Наказ Міністерства охорони навколишнього природного середовища та ядерної безпеки України від 10 лютого 1995 року № 7 "Про затвердження Інструкції про зміст та порядок складання звіту проведення інвентаризації викидів забруднюючих речовин на підприємстві"
7.	Акти місцевих органів виконавчої влади/органів місцевого самоврядування	Розпорядження голови Кіровоградської обласної державної адміністрації від 10 лютого 2020 року № 141-р "Про затвердження Положення про департамент екології, природних ресурсів та паливно-енергетичного комплексу Кіровоградської обласної державної адміністрації у новій редакції"



1	2	3
Умови отримання адміністративної послуги		
8.	Підстава для одержання адміністративної послуги	Клопотання про реєстрацію звіту з інвентаризації викидів забруднюючих речовин (у довільній формі)
9.	Вичерпний перелік документів, необхідних для отримання адміністративної послуги, а також вимоги до них	До клопотання додаються: звіт про інвентаризацію викидів забруднюючих речовин у роздрукованому вигляді (один примірник) та в електронній формі; документ, що посвідчує особу (для пред'явлення), довіреність, у разі, якщо звіт подається уповноваженою особою
10.	Порядок та спосіб подання документів, необхідних для отримання адміністративної послуги	Заявник особисто або через уповноважену ним особу подає до департаменту документи зазначені в пункті 6 цієї інформаційної картки
11.	Платність (безоплатність) надання адміністративної послуги	Безоплатно
12.	Строк надання адміністративної послуги	30 календарних днів
13.	Перелік підстав для відмови у наданні адміністративної послуги	1. Відсутність необхідних документів 2. Виявлення недостовірних відомостей у поданих документах 3. Допущення помилок у звіті з інвентаризації викидів забруднюючих речовин
14.	Результат надання адміністративної послуги	Проведення реєстрації звіту з інвентаризації викидів забруднюючих речовин та проставлення відмітки про реєстрацію на звіті
15.	Способи отримання відповіді (результату)	Особисто або через уповноважену особу
16.	Примітка	-

**Директор департаменту екології,
природних ресурсів та паливно-
енергетичного комплексу обласної
державної адміністрації**

Яніна МАЦКІВ



Додаток 5
до розпорядження голови
Кіровоградської обласної державної
адміністрації
04 серпня 2020 року №497-р

ІНФОРМАЦІЙНА КАРТКА АДМІНІСТРАТИВНОЇ ПОСЛУГИ

"Дозвіл на викиди забруднюючих речовин
в атмосферне повітря стаціонарними джерелами"

Кіровоградська обласна державна адміністрація

**Департамент екології, природних ресурсів та
паливно-енергетичного комплексу**

Інформація про центр надання адміністративних послуг		
1	2	3
	Найменування центру надання адміністративних послуг, в якому здійснюється обслуговування суб'єкта звернення	*
1.	Місцезнаходження центру надання адміністративних послуг	*
2.	Інформація щодо режиму роботи центру надання адміністративних послуг	*
3.	Телефон/факс (довідки), адреса електронної пошти та веб-сайт центру надання адміністративних послуг	*
Нормативні акти, якими регламентується надання адміністративної послуги		
4.	Закони України	"Про охорону навколишнього природного середовища"(стаття 20); "Про охорону атмосферного повітря" (статті 11, 25); "Про оцінку впливу на довкілля" (стаття 3); "Про дозвільну систему у сфері господарської діяльності"
5.	Акти Кабінету Міністрів України	Постанова Кабінету Міністрів України від 13 березня 2002 року № 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"
6.	Акти центральних органів виконавчої влади	Наказ Міністерства охорони навколишнього природного середовища та ядерної безпеки



1	2	3
		<p>України від 10 лютого 1995 року № 7 "Про затвердження Інструкції про зміст та порядок складання звіту проведення інвентаризації викидів забруднюючих речовин на підприємстві".</p> <p>Накази Міністерства охорони навколишнього природного середовища України: від 09 березня 2006 року № 108 "Про затвердження Інструкції про загальні вимоги до оформлення документів, у яких обґрунтовуються обсяги викидів, для отримання дозволу на викиди забруднюючих речовин в атмосферне повітря стаціонарними джерелами для підприємств, установ, організацій та громадян-підприємців"; від 30 травня 2006 року № 266 "Про затвердження форми дозволу на викиди забруднюючих речовин в атмосферне повітря, дозволу про внесення змін до дозволу на викиди забруднюючих речовин, заяви на одержання дозволу на викиди".</p>
7.	Акти місцевих органів виконавчої влади/органів місцевого самоврядування	Розпорядження голови Кіровоградської обласної державної адміністрації від 10 лютого 2020 року № 141-р "Про затвердження Положення про департамент екології, природних ресурсів та паливно-енергетичного комплексу Кіровоградської обласної державної адміністрації у новій редакції"
Умови отримання адміністративної послуги		
8.	Підстава для одержання адміністративної послуги	Заява за формою встановленою наказом Міністерства охорони навколишнього природного середовища України від 30 травня 2006 року № 266
9.	Вичерпний перелік документів, необхідних для отримання адміністративної послуги, а також вимоги до них	<p>1. Документи, що подаються суб'єктом господарювання через адміністратора центру надання адміністративних послуг на розгляд до відповідного територіального органу Держпродспоживслужби в області:</p> <p>1) заява;</p> <p>2) звіт про інвентаризацію викидів забруднюючих речовин, попередньо зареєстрований в департаменті екології, природних ресурсів та паливно-енергетичного комплексу облдержадміністрації відповідно до "Інструкції про зміст та порядок складання звіту проведення інвентаризації викидів забруднюючих речовин на підприємстві", затвердженої наказом Мінприроди України від 10 лютого 1995 року № 7, зареєстрованим в</p>

1	2	3
		<p>Мін'юсти України 15 березня 1995 року за № 61/597;</p> <p>3) документи, в яких обґрунтовуються обсяги викидів, для отримання дозволу на викиди забруднюючих речовин в атмосферне повітря стаціонарними джерелами для підприємств, установ, організацій та громадян-підприємців (в паперовому та електронному вигляді) відповідно до "Інструкції про загальні вимоги до оформлення документів, у яких обґрунтовуються обсяги викидів, для отримання дозволу на викиди забруднюючих речовин в атмосферне повітря стаціонарними джерелами для підприємств, установ, організацій та громадян-підприємців", затвердженої наказом Мінприроди України від 09 березня 2006 року №108.</p> <p>4) протоколи лабораторних досліджень на межі санітарної захисної зони;</p> <p>5) програма виробничого лабораторного контролю;</p> <p>2. Документи, що подаються на розгляд до департаменту екології, природних ресурсів та паливно-енергетичного комплексу облдержадміністрації здійснюється після отримання рішення Держпродспоживслужби в області щодо можливості видачі дозволу адміністратором центру надання адміністративних послуг без участі суб'єкта господарювання (у разі надання органом Держпродспоживслужби в області рішення про неможливість видачі дозволу із зазначенням зауважень, документи повертаються суб'єкту господарювання для усунення зауважень, після чого знову подаються на розгляд відповідно до пункту 1):</p> <p>1) заява;</p> <p>2) звіт про інвентаризацію викидів забруднюючих речовин, попередньо зареєстрований в установленому порядку в департаменті екології, природних ресурсів та паливно-енергетичного комплексу облдержадміністрації;</p> <p>3) документи, в яких обґрунтовуються обсяги викидів, для отримання дозволу на викиди забруднюючих речовин в атмосферне повітря стаціонарними джерелами для підприємств, установ, організацій та громадян-підприємців (в паперовому та електронному вигляді);</p>

1	2	3
		4) рішення Держпродспоживслужби в області щодо можливості видачі дозволу; 5) інформація місцевих держадміністрацій щодо розгляду зауважень громадських організацій чи проведення обговорення з питань наміру суб'єкта господарювання отримати дозвіл на викиди.
10.	Порядок та спосіб подання документів, необхідних для отримання адміністративної послуги	Через адміністраторів центрів надання адміністративних послуг області
11.	Платність (безоплатність) надання адміністративної послуги	Безоплатно
12.	Строк надання адміністративної послуги	30 календарних днів
13.	Перелік підстав для відмови у наданні адміністративної послуги	1. Відсутність необхідних документів 2. Виявлення недостовірних відомостей у поданих документах
14.	Результат надання адміністративної послуги	Дозвіл на викиди забруднюючих речовин в атмосферне повітря стаціонарними джерелами
15.	Способи отримання відповіді (результату)	Через адміністраторів центрів надання адміністративних послуг області
16.	Примітка	Інформація місцевих державних адміністрацій щодо розгляду зауважень громадських організацій чи проведення обговорення з питань наміру суб'єкта господарювання отримати дозвіл на викиди подається відповідною районною державною адміністрацією безпосередньо до департаменту екології, природних ресурсів та паливно-енергетичного комплексу облдержадміністрації. Відсутність даної інформації є підставою для повернення заяви із зауваженнями у зв'язку з відсутністю необхідних документів.

* Заповнюється відповідним центром надання адміністративних послуг області, який утворений районною державною адміністрацією, органом місцевого самоврядування.

**Директор департаменту екології,
природних ресурсів та паливно-
енергетичного комплексу обласної
державної адміністрації**

Яніна МАЦКІВ



Додаток 6
до розпорядження голови
Кіровоградської обласної державної
адміністрації
04 серпня 2020 року №497-р

ІНФОРМАЦІЙНА КАРТКА АДМІНІСТРАТИВНОЇ ПОСЛУГИ

"Анулювання дозволу на викиди забруднюючих речовин
в атмосферне повітря стаціонарними джерелами"

Кіровоградська обласна державна адміністрація

**Департамент екології, природних ресурсів та
паливно-енергетичного комплексу**

Інформація про центр надання адміністративних послуг		
1	2	3
	Найменування центру надання адміністративних послуг, в якому здійснюється обслуговування суб'єкта звернення	*
1.	Місцезнаходження центру надання адміністративних послуг	*
2.	Інформація щодо режиму роботи центру надання адміністративних послуг	*
3.	Телефон/факс (довідки), адреса електронної пошти та веб-сайт центру надання адміністративних послуг	*
Нормативні акти, якими регламентується надання адміністративної послуги		
4.	Закони України	"Про дозвільну систему у сфері господарської діяльності"; "Про адміністративні послуги"
5.	Акти Кабінету Міністрів України	Постанова Кабінету Міністрів України від 13 березня 2002 року № 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"
6.	Акти центральних органів виконавчої влади	-
7.	Акти місцевих органів виконавчої влади/органів місцевого самоврядування	Розпорядження голови Кіровоградської обласної державної адміністрації від 10 лютого 2020 року № 141-р "Про затвердження Положення про департамент екології,



1	2	3
		природних ресурсів та паливно-енергетичного комплексу Кіровоградської обласної державної адміністрації у новій редакції"
Умови отримання адміністративної послуги		
8.	Підстава для одержання адміністративної послуги	Заява
9.	Вичерпний перелік документів, необхідних для отримання адміністративної послуги, а також вимоги до них	У заяві зазначається: номер дозволу, об'єкт, на який він був виданий, місцезнаходження об'єкту, реквізити юридичної особи або фізичної особи підприємця та вид діяльності (КВЕД)
10.	Порядок та спосіб подання документів, необхідних для отримання адміністративної послуги	Через адміністраторів центрів надання адміністративних послуг області
11.	Платність (безоплатність) надання адміністративної послуги	Безоплатно
12.	Строк надання адміністративної послуги	10 робочих днів
13.	Перелік підстав для відмови у наданні адміністративної послуги	-
14.	Результат надання адміністративної послуги	Анулювання дозволу на викиди забруднюючих речовин в атмосферне повітря стаціонарними джерелами
15.	Способи отримання відповіді (результату)	Через адміністраторів центрів надання адміністративних послуг області
16.	Примітка	-

* Заповнюється відповідним центром надання адміністративних послуг області, який утворений районною державною адміністрацією, органом місцевого самоврядування.

**Директор департаменту екології,
природних ресурсів та паливно-
енергетичного комплексу обласної
державної адміністрації**

Яніна МАЦКІВ