

28.2
ПОГОДЖЕНО
Вінницький міський голова



С.Моргунов

(підпис)

08 10 2018 р.

ЗАТВЕРДЖЕНО

Директор Департаменту
агропромислового розвитку, екології та
природних ресурсів Вінницької обласної
державної адміністрації

М.Гкачук

М.П.

«23» березня 2018р.



ІНФОРМАЦІЙНА КАРТКА АДМІНІСТРАТИВНОЇ ПОСЛУГИ

**Видача дозволу на викиди забруднюючих речовин в атмос-
ферне повітря стаціонарними джерелами на об'єкти, які належать до**

другої та третьої групи

(назва адміністративної послуги)

Департамент агропромислового розвитку, екології та природних ресурсів

Вінницької обласної державної адміністрації

(найменування суб'єкта надання адміністративної послуги)

Інформація про центр надання адміністративної послуги

Найменування центру надання адміністративної послуги, в якому здійснюється обслуговування суб'єкта звернення		Центр адміністративних послуг «Прозорий офіс» Вінницької міської ради
1.	Місцезнаходження центрів надання адміністративної послуги	<i>м. Вінниця, вул. Соборна, 59 м. Вінниця, пр. Космонавті, 30 м. Вінниця, вул. Замостянська, 7 м. Вінниця, вул. Брацлавська, 85</i>
2.	Інформація щодо режиму роботи центрів надання адміністративної послуги	<i>Режим роботи центрального відділення Центру та відділення Замостя: – Пн-Вт. з 09.00 год. до 17.00 год., без перерви; – Ср. з 09.00 год. до 20.00 год., без перерви; – Чт. з 09.00 год. до 17.00 год., без перерви; – Пт. з 09.00 год. до 16.00 год., без перерви; – Сб. з 09.00 год. до 14.00 год., без перерви; вихідні дні – неділя, святкові та неробочі дні. Режим роботи територіальних відділень Центру, Вишенька та Старе місто: – Пн-Вт. з 09.00 год. до 17.00 год., без перерви; – Ср. з 09.00 год. до 20.00 год., без перерви; – Чт. з 09.00 год. до 17.00 год., без перерви; – Пт. з 09.00 год. до 16.00 год., без перерви; вихідні дні – субота, неділя, святкові та неробочі дні.</i>
3.	Телефон/факс (довідки), адреса електронної пошти та веб-сайт центрів надання адміністративної послуги	<i>центральне відділення - (0432) 59-51-09, 59-53-46 відділення «Замостя» - (0432) 50-86-31 відділення «Старе місто» - (0432) 50-86-20 відділення «Вишенька» - (0432) 50-86-40 cap@vmr.gov.ua</i>

Нормативні акти, якими регламентується надання адміністративної послуги

4.	Закони України	Закон України «Про охорону атмосферного повітря» від 16.10.1992 р. № 2707-XII. Закон України «Про адміністративні послуги» від 06.09.2012 р. №5203- VI. Закон України «Про дозвільну систему у сфері господарської діяльності» від 06.09.2005 р. №2806-IV. Закон України «Про Перелік документів дозвільного характеру у сфері господарської діяльності» від 19.05.2011
----	----------------	--

		р. № 3392-VI п. 30 Додатку.
5.	Акти Кабінету Міністрів України	Постанова Кабінету Міністрів України від 13.03.2002 р. № 302 (зі змінами) «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» (далі – Порядок).
6.	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 від 29.03.2006 р. №341/12215 (далі-Інструкція).
7.	Акти місцевих органів виконавчої влади/ органів місцевого самоврядування	Розпорядження облдержадміністрації від 27 березня 2017 року №212 «Про утворення Департаменту агропромислового розвитку, екології та природних ресурсів Вінницької обласної державної адміністрації та внесення змін до розпорядження голови облдержадміністрації від 29 грудня 2012 року № 750». Розпорядження облдержадміністрації від 15.05.2017 р. №336 «Про затвердження Положення про Департамент агропромислового розвитку, екології та природних ресурсів Вінницької обласної державної адміністрації». Розпорядження облдержадміністрації від 16.03.2018 №201 «Деякі питання надання адміністративних послуг облдержадміністрацією та її структурними підрозділами»
Умови отримання адміністративної послуги		
8.	Підстава для одержання адміністративної послуги	Здійснення діяльності пов'язаної з викидами в атмосферне повітря стаціонарними джерелами на об'єкти, які належать до другої та третьої групи.
9.	Вичерпний перелік документів, необхідних для отримання адміністративної послуги, а також вимоги до них	1. Заява суб'єкта господарювання <i>(в якій зазначається: назва документу дозвільного характеру; об'єкт на який видається документ; місцезнаходження об'єкта на який видається документ; вид діяльності згідно КВЕД; повне найменування юридичної особи/ім'я, по-батькові, прізвище фізичної особи-підприємця; ідентифікаційний код згідно ЄДРПОУ, ідентифікаційний номер фізичної особи-підприємця, платника податків та інших обов'язкових платежів; ім'я, по-батькові та прізвище керівника юридичної особи/фізичної особи-підприємця/уповноваженої особи; місцезнаходження юридичної особи/місце проживання фізичної особи-підприємця; телефон-факс.)</i> 2. Разом з заявою подаються: - документи, в яких обґрунтовуються обсяги викидів забруднюючих речовин в атмосферне повітря стаціонарними джерелами, підготовлених відповідно до Інструкції; - звіт по інвентаризації викидів забруднюючих речовин; - повідомлення місцевої державної адміністрації (у разі розміщення проммайданчика на території міста обласного значення - виконавчих комітетів міст обласного значення) про наявність або відсутність зауважень громад-

		ських організацій та окремих громадян; - друкований засіб масової інформації з повідомленням про намір отримати дозвіл із зазначенням адреси місцевої держадміністрації. 3. CD - диск з електронною формою документів.
10.	Порядок та спосіб подання документів, необхідних для отримання адміністративної послуги	Особисто або поштою. <i>Через Центр адміністративних послуг.</i>
11.	Платність (безоплатність) надання адміністративної послуги	Безоплатно
У разі платності		
11.1	Нормативно-правові акти, на підставі яких стягується плата	-
11.2	Розмір та порядок внесення плати (адміністративного збору) за платну адміністративну послугу	-
11.3	Розрахунковий рахунок для внесення плати	-
12.	Строк надання адміністративної послуги	Протягом 30 календарних днів з дня надходження документів. <i>Повторний розгляд документів здійснюється у строк, що не перевищує п'яти робочих днів з дня отримання відповідної заяви суб'єкта господарювання, документів, необхідних для видачі документа дозвільного характеру, і документів, які засвідчують усунення причин, що стали підставою для відмови у видачі документа дозвільного характеру.</i>
13.	Перелік підстав для відмови у наданні адміністративної послуги	- 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 (відмова у погодженні органом виконавчої влади, що реалізує державну політику у сфері санітарного та епідемічного благополуччя населення).
14.	Результат надання адміністративної послуги	1. У разі відсутності зауважень видається дозвіл на викиди забруднюючих речовин стаціонарними джерелами другої та третьої групи; 2. У разі наявності зауважень документи повертаються суб'єкту господарювання з викладом їх змісту.
15.	Способи отримання відповіді (результату)	<i>через Центр адміністративних послуг</i>
16.	Примітка	-