

ЗАТВЕРДЖЕНО

Розпорядження голови обласної  
державної адміністрації  
№

**ТЕХНОЛОГІЧНА КАРТКА**

**адміністративної послуги – анулювання дозволу на викиди забруднюючих речовин в атмосферне повітря стаціонарними джерелами суб'єктам господарювання, об'єкти яких належать до другої або третьої груп**

№ з/п	Етапи послуги	Відповідальна посадова особа, структурний підрозділ, відповідальний за етап (дію, рішення)	Строк виконання (днів)	Механізм оскарження результату надання адміністративної послуги
1	2	3	4	5
1.	<p>Прийом і перевірка повноти пакету документів для анулювання дозволу на викиди забруднюючих речовин в атмосферне повітря стаціонарними джерелами суб'єктам господарювання, об'єкти яких належать до другої або третьої груп (далі - Дозвіл), реєстрація відповідної заяви повідомлення замовника про орієнтований термін надання адміністративної послуги.</p> <p>Передача заяви та документів, що додаються до неї, посадовій особі Департаменту агропромислового розвитку та захисту довкілля Запорізької обласної державної адміністрації (далі – Департамент)</p>	<p>Адміністратор Центру надання адміністративних послуг (далі - адміністратор ЦНАП)</p> <p>Посадова особа Департаменту</p>	1 день	Оскаржується в судовому порядку
2.	Реєстрація заяви та передача відповідної заяви та пакету документів директору або заступнику директора Департаменту, або заступнику директора департаменту – начальнику управління Департаменту для накладання резолюції	Відділ управління персоналом та адміністративної діяльності Департаменту	1 день	
3.	Накладання відповідної резолюції директором або заступником директора Департаменту або	Директор Департаменту, заступник директора Департаменту,	1 день	

1	2	3	4	5
	заступником директора Департаменту – начальником управління і передача відповідної заяви та пакету документів відділу якості повітря, моніторингу та дозвільної діяльності управління захисту довкілля Департаменту (далі - відділ)	заступник директора департаменту – начальник управління Департаменту		
4.	Розгляд заяви та пакету документів, підготування проекту розпорядження про анулювання Дозволу або відмову в анулюванні Дозволу	Директор Департаменту, заступник директора Департаменту, заступник директора департаменту – начальник управління Департаменту, заступник начальника управління – начальник відділу, головний спеціаліст відділу	До 3 днів	
5.	Видання розпорядження про анулювання Дозволу або відмову в анулюванні Дозволу	голова, перший заступник голови облдержадміністрації	3 дні	
6.	Реєстрація розпорядження про анулювання Дозволу або відмову в анулюванні Дозволу	Сектор підготовки та випуску розпорядчих документів загального відділу апарату облдержадміністрації	1 день	
	Передача розпорядження про анулювання Дозволу або відмову в анулюванні Дозволу Адміністратору ЦНАП. Відмітка про передачу в Аркуші проходження дозвільної процедури	Відповідальна посадова особа Департаменту, Адміністратор ЦНАП		
	Видача заявнику розпорядження про анулювання Дозволу або відмову в анулюванні Дозволу	Адміністратор ЦНАП		

Загальна кількість днів надання послуги  
 Загальна кількість днів (передбачена законодавством)

10 робочих днів  
 10 робочих днів

В. о. директора Департаменту агропромислового розвитку та захисту довкілля Запорізької обласної державної адміністрації

Андрій ПОЛЯКОВ