

ЗАТВЕРДЖЕНО

Розпорядження голови обласної
державної адміністрації,
начальника обласної військової
адміністрації

10.07.2026 № 682

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

(назва адміністративної послуги)

Запорізька обласна державна адміністрація

(найменування суб'єкта надання адміністративної послуги)

№ з/п	Етапи опрацювання адміністративної послуги	Відповідальна особа	Структурний підрозділ, відповідальний за етап (дію, рішення)	Строк виконання (днів)
1	2	3	4	5
1.	Прийом і перевірка повноти пакету документів для видачі 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 орієнтовний термін надання адміністративної послуги. Передача заяви та документів, що додаються до неї, спеціалісту відповідального структурного підрозділу Департаменту захисту довкілля Запорізької обласної державної адміністрації (далі - Департамент).	Адміністратор Центру надання адміністративних послуг (далі - адміністратор ЦНАПу)	ЦНАП	1 робочий день (не пізніше наступного робочого дня)
2.	Реєстрація заяви та передача відповідної заяви та пакету документів директору або заступнику директора Департаменту або заступнику директора Департаменту – начальнику управління для накладання резолюції.	Спеціаліст відповідального структурного підрозділу	Департамент	1 робочий день

1	2	3		5
3.	Накладання відповідної резолюції директором або заступником директора Департаменту або заступником директора Департаменту - начальником управління і передача відповідної заяви та пакету документів начальнику структурного підрозділу та спеціалісту структурного підрозділу для розгляду.	Директор Департаменту, заступник директора Департаменту, заступник директора Департаменту - начальник управління, начальник структурного підрозділу, спеціаліст структурного підрозділу	Департамент	1 робочий день
4.	Розгляд заяви та пакету документів.	Спеціаліст структурного підрозділу	Департамент	До 10 робочих днів
5.	Підготовка проєкту розпорядження про видачу Дозволу та проєкту Дозволу або проєкту розпорядження про відмову у видачі Дозволу та письмового повідомлення про відмову у видачі Дозволу.	Директор Департаменту, заступник директора Департаменту, заступник директора Департаменту - начальник управління, начальник структурного підрозділу, спеціаліст структурного підрозділу	Департамент	До 4 робочих днів
6.	Видання розпорядження про видачу або відмову у видачі Дозволу. Підписання Дозволу або письмового повідомлення про відмову у видачі Дозволу.	Голова, перший заступник голови облдержадміністрації	Облдержадміністрація	3 робочі дні
7.	Реєстрація розпорядження про видачу Дозволу або про відмову у видачі Дозволу та письмового повідомлення про відмову у видачі Дозволу. Передача розпорядження про видачу Дозволу та Дозволу або розпорядження про відмову у видачі Дозволу та письмового повідомлення про відмову у видачі Дозволу адміністратору ЦНАПу. Відмітка в листі проходження справи	Спеціаліст загального відділу апарату облдержадміністрації Спеціаліст структурного підрозділу Адміністратор ЦНАПу	Загальний відділ апарату облдержадміністрації Департамент ЦНАП	1 робочий день (не пізніше наступного робочого дня)

1	2	3	4	5
8.	Видача розпорядження про видачу Дозволу та Дозволу або розпорядження про відмову у видачі Дозволу та письмового повідомлення про відмову у видачі Дозволу суб'єкту господарювання.	Адміністратор ЦНАПу	ЦНАП	У день надходження документів або не пізніше наступного дня

Загальна кількість днів надання послуги

20 робочих днів

Загальна кількість днів (передбачена законодавством)

20 робочих днів

Механізм оскарження результату надання адміністративної послуги.

Рішення про відмову у переоформленні дозволу на викиди забруднюючих речовин в атмосферне повітря стаціонарними джерелами може бути оскаржено відповідно до Закону України «Про адміністративну процедуру» та/або в судовому порядку.

Директор Департаменту
захисту довкілля обласної
державної адміністрації

Олександр КАЗАНЦЕВ