

ЗАТВЕРДЖЕНО

Розпорядження голови обласної
державної адміністрації,
начальника обласної військової
адміністрації

10.07.2026 № 682

ТЕХНОЛОГІЧНА КАРТКА
адміністративної послуги – припинення дії 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 послуги	Відповідальна особа	Структурний підрозділ, відповідальний за етап (дію, рішення)	Строк виконання (днів)
1	2	3	4	5
1.	Прийом і перевірка заяви про припинення дії 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. Передача заяви спеціалісту 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 директору або заступнику директора Департаменту або заступнику директора Департаменту – начальнику управління для накладання резолюції.	Спеціаліст структурного підрозділу	Департамент	1 робочий день

1	2	3	4	5
3.	Накладання відповідної резолюції директором або заступником директора Департаменту або заступником директора Департаменту – начальником управління і передача відповідної заяви документів начальнику відповідального структурного підрозділу	Директор Департаменту, заступник директора Департаменту, заступник директора Департаменту – начальник управління	Департамент	1 робочий день
4.	Розгляд заяви, підготування проєкта розпорядження про припинення дії Дозволу або відмову в припиненні дії Дозволу та письмового повідомлення суб'єкта господарювання про відмову у припиненні дії дозволу	Директор Департаменту, заступник директора Департаменту, заступник директора Департаменту – начальник управління, начальник відповідального структурного підрозділу, спеціаліст відділу	Департамент	До 3 робочих днів
5.	Видання розпорядження про припинення дії Дозволу або відмову в припиненні дії Дозволу та письмового повідомлення суб'єкта господарювання про відмову у припиненні дії дозволу.	Голова, перший заступник голови облдержадміністрації	Облдержадміністрація	3 робочих дні
6.	Реєстрація розпорядження про припинення дії Дозволу або відмову в припиненні дії Дозволу та письмового повідомлення суб'єкта господарювання про відмову у припиненні дії дозволу. Передача розпорядження про припинення дії Дозволу або відмову в припиненні дії Дозволу та письмового повідомлення суб'єкта господарювання про відмову у припиненні дії дозволу адміністратору ЦНАПу. Відмітка про передачу 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)
7.	Видача заявнику розпорядження про припинення дії Дозволу або відмову в припиненні дії Дозволу та письмового повідомлення суб'єкта господарювання про відмову у припиненні дії дозволу.	Адміністратор ЦНАПу	ЦНАП	У день надходження документів або не пізніше наступного дня

Загальна кількість днів (передбачена законодавством)

10 робочих днів

Механізм оскарження результату надання адміністративної послуги.
Рішення про відмову у видачі 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