

ПОГОДЖУЮ

Керуючий справами виконавчого
комітету Львівської міської ради

М. В. Литвинюк

2016 року

М. П.

ЗАТВЕРДЖУЮ

Голова Львівської обласної
державної адміністрації

О. М. Синютка

2016 року

М. П.

ЗАТВЕРДЖУЮ

В. о. начальника Головного
управління Держпродспоживслужби
у Львівській області

Р. В. Волошин

2016 року

М. П.

ЗАТВЕРДЖУЮ

Директор департаменту
екології та природних ресурсів
Львівської обласної державної
адміністрації

Р. М. Гречаник

2016 року

М. П.

ТЕХНОЛОГІЧНА КАРТКА

адміністративної послуги

**отримання дозволу на викиди забруднюючих речовин в атмосферне повітря
стаціонарними джерелами для об'єктів II та III груп (надалі – дозвіл)**
(назва адміністративної послуги)

**Департамент екології та природних ресурсів
Львівської обласної державної адміністрації**

(найменування суб'єкта надання адміністративної послуги)



№ п/п	Етапи послуги	Відповідальна посадова особа і структурний підрозділ	Дія	Термін виконання (днів)
1 Етап. Передача пакету документів адміністратору центру надання адміністративних послуг (надалі - ЦНАП)				
1.1.	Прийом і перевірка повноти пакету документів відповідно до інформаційної картки, реєстрація заяв, повідомлення замовника про орієнтований термін виконання	Адміністратор ЦНАПу	Виконує	У день надходження
1.2.	Формування справи	Адміністратор ЦНАПу	Виконує	У день надходження
2 Етап. Передача пакету документів Головному управлінню Держпродспоживслужби у Львівській області для отримання (погодження) рішення щодо можливості/неможливості видачі дозволу				
2.1.	Передача пакету документів заявника діловоду Головного управління Держпродспоживслужби у Львівській області для реєстрації щодо отримання (погодження) рішення щодо можливості/неможливості видачі дозволу на викиди забруднюючих речовин в атмосферне повітря стаціонарними джерелами для об'єктів другої та третьої груп	Кур'єр ЦНАПу	Виконує	У день надходження або на 2-й день з дня надходження
2.2.	Передача пакету документів керівництву Головного управління Держпродспоживслужби у Львівській області для ознайомлення	Діловод Головного управління Держпродспоживслужби у Львівській області	Виконує	У день надходження або на 2-й день з дня надходження
2.3.	Накладання відповідної резолюції і передача пакету документів діловоду Головного управління Держпродспоживслужби у Львівській області	Керівництво Головного управління Держпродспоживслужби у Львівській області	Затверджує	У день надходження або на 2-й день з дня надходження
2.4.	Внесення резолюції керівництва Головного управління Держпродспоживслужби у Львівській області до реєстру та передача пакету документів управлінню державного нагляду за дотриманням санітарного законодавства	Діловод Головного управління Держпродспоживслужби у Львівській області	Виконує	На 3-й день з дня надходження
2.5.	Накладання відповідної резолюції і передача пакету документів виконавцю (начальнику відділу, спеціалісту управління державного нагляду за дотриманням санітарного законодавства) для опрацювання і підготовки (погодження) рішення щодо можливості/неможливості видачі дозволу	Керівництво управління державного нагляду за дотриманням санітарного законодавства	Погоджує	На 3-й день з дня надходження

2.6.	Перевірка відповідності пакету документів відповідно до санітарного, природоохоронного законодавства та інформаційної картки адміністративної послуги	Спеціаліст управління державного нагляду за дотриманням санітарного законодавства Начальник відділу	Виконує Бере участь	На 3-8-й день з дня надходження
2.7.	2.7. А. У разі негативного результату – підготовка обґрунтованої відмови у прийнятті рішення щодо неможливості видачі дозволу 2.7. Б. У разі позитивного результату – підготовка рішення щодо можливості видачі дозволу	Спеціаліст управління державного нагляду за дотриманням санітарного законодавства Начальник управління	Виконує Погоджує	На 8-13-й день з дня надходження
2.8.	Передача обґрунтованої відмови у прийнятті рішення щодо неможливості видачі дозволу, або підготовленого (погодження) рішення щодо можливості видачі дозволу та пакету документів діловоду Головного управління Держпродспоживслужби у Львівській області	Управління державного нагляду за дотриманням санітарного законодавства	Виконує	На 13-й день з дня надходження
2.9.	Передача обґрунтованої відмови у прийнятті рішення щодо неможливості видачі дозволу, або підготовленого (погодження) рішення щодо можливості видачі дозволу керівництву Головного управління Держпродспоживслужби у Львівській області	Діловод Головного управління Держпродспоживслужби у Львівській області	Виконує	На 13-й день з дня надходження
2.10.	Погодження обґрунтованої відмови у прийнятті рішення щодо неможливості видачі дозволу, або погодження рішення щодо можливості видачі дозволу	Керівництво Головного управління Держпродспоживслужби у Львівській області	Затверджує	На 13-14-й день з дня надходження
2.11.	Передача обґрунтованої відмови у прийнятті рішення щодо неможливості видачі дозволу, або підготовленого (погодження) рішення щодо можливості видачі дозволу та пакету документів адміністратору ЦНАПу	Діловод Головного управління Держпродспоживслужби у Львівській області	Виконує	На 14-й день з дня надходження
2.12.	2.12. А. У разі негативного результату – обґрунтованої відмови у прийнятті рішення щодо неможливості видачі дозволу – повідомляється про видачу результату адміністративної послуги замовник 2.12. Б. У разі позитивного результату – (погодження) рішення щодо можливості видачі дозволу – передача заяви, погодження від Головного управління Держпродспоживслужби у Львівській області та пакету документів на отримання дозволу діловоду Департаменту екології та природних ресурсів Львівської ОДА	Адміністратор ЦНАПу	Виконує	На 14-й день з дня надходження

2.13.	Підготовка і направлення повідомлення про видачу результату адміністративної послуги	Адміністратор ЦНАПу	Виконує	В 1-денний строк з дня отримання результату адміністративної послуги
2.14.	Видача заявнику підготовленого результату адміністративної послуги (листа з обґрунтуванням відмови у прийнятті рішення щодо неможливості видачі дозволу, або (погодження) рішення щодо можливості видачі дозволу)	Адміністратор ЦНАПу	Виконує	У день особистого звернення особи, але не пізніше 2-х місяців з дня надіслання повідомлення про видачу результату адміністративної послуги
3 Етап. Передача пакету документів Департаменту екології та природних ресурсів Львівської ОДА для отримання дозволу на викиди забруднюючих речовин в атмосферне повітря стаціонарними джерелами для об'єктів II та III груп (надалі – дозвіл)				
3.1.	Передача пакету документів заявника діловоду Департаменту екології та природних ресурсів Львівської ОДА для реєстрації щодо отримання дозволу	Кур'єр ЦНАПу	Виконує	На 16-й день з дня надходження
3.2.	Передача пакету документів заявника керівництву Департаменту екології та природних ресурсів Львівської ОДА для ознайомлення	Діловод Департаменту екології та природних ресурсів Львівської ОДА	Виконує	На 16-17-й день з дня надходження
3.3.	Накладання відповідної резолюції і передача пакету документів діловоду Департаменту екології та природних ресурсів Львівської ОДА	Керівництво Департаменту екології та природних ресурсів Львівської ОДА	Погоджує	На 17-й день з дня надходження
3.4.	Внесення резолюції керівництва Департаменту екології та природних ресурсів Львівської ОДА до реєстру та передача пакету документів виконавцю (начальнику відділу та спеціалісту) для опрацювання і підготовки дозволу, або листа із обґрунтуванням відмови у видачі дозволу	Діловод Департаменту екології та природних ресурсів Львівської ОДА	Виконує	На 17-й день з дня надходження
3.5.	Перевірка відповідності пакету документів відповідно до природоохоронного законодавства та інформаційної картки адміністративної послуги	Спеціаліст Департаменту екології та природних ресурсів Львівської ОДА, начальник відділу	Виконує Бере участь	На 17-23-й день з дня надходження
3.6.	3.6. А. У разі негативного результату – підготовка обґрунтованої відмови у видачі дозволу 3.6. Б. У разі позитивного результату – підготовка дозволу	Спеціаліст Департаменту екології та природних ресурсів Львівської ОДА, начальник відділу	Виконує Бере участь	На 23-28-й день з дня надходження

3.7.	Передача обґрунтованої відмови у видачі дозволу, або підготовленого дозволу керівництву Департаменту екології та природних ресурсів Львівської ОДА	Діловод Департаменту екології та природних ресурсів Львівської ОДА	Виконує	На 28-29-й день з дня надходження
3.8.	Погодження обґрунтованої відмови у видачі дозволу, або погодження дозволу	Керівництво Департаменту екології та природних ресурсів Львівської ОДА	Затверджує	На 29-й день з дня надходження
3.9.	Передача листа з обґрунтуванням відмови у видачі дозволу, або видача дозволу адміністратору ЦНАПу	Діловод Головного Департаменту екології та природних ресурсів Львівської ОДА	Виконує	На 29-й день з дня надходження
3.10.	Підготовка і направлення повідомлення про видачу результату адміністративної послуги	Адміністратор ЦНАПу	Виконує	В 1-денний строк з дня отримання результату адміністративної послуги
3.11.	Видача заявнику підготовленого результату адміністративної послуги (листа з обґрунтуванням відмови у видачі дозволу, або видача дозволу)	Адміністратор ЦНАПу	Виконує	У день особистого звернення особи, але не пізніше 2-х місяців з дня надіслання повідомлення про видачу результату адміністративної послуги
Загальна кількість днів надання адміністративної послуги				30 календарних днів
Загальна кількість днів (передбачена законодавством)				30 календарних днів

Примітка:

1. У разі усунення суб'єктом господарювання причин, що стали підставою для відмови у видачі (погодження) рішення щодо можливості видачі дозволу Головного управління Держпродспоживслужби у Львівській області повторний розгляд документів здійснюється у строк, що не перевищує п'ять 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 (погодження) рішення щодо можливості видачі дозволу.
2. Строк розгляду документів у разі усунення суб'єктом господарювання причин, що стали підставою для відмови у видачі (погодження) рішення щодо можливості видачі дозволу Головного управління Держпродспоживслужби у Львівській області Департаментом екології та природних ресурсів Львівської ОДА залишається незмінний відповідно з п. 2.12. Б. та п. 3 технологічної картки.

*Можливість оскарження рішення адміністративного органу про відмову у наданні адміністративної послуги здійснюється у порядку, визначеному Законом України «Про звернення громадян» або у судовому порядку.