

ЗАТВЕРДЖЕНО

Наказ Департаменту екології та
природних ресурсів Полтавської
обласної державної адміністрації
28.01.2019 № 01

**ІНФОРМАЦІЙНА КАРТКА
АДМІНІСТРАТИВНОЇ ПОСЛУГИ**

**ВИДАЧА ДОЗВОЛУ
НА ВИКИДИ ЗАБРУДНЮЮЧИХ РЕЧОВИН В
АТМОСФЕРНЕ ПОВІТРЯ СТАЦІОНАРНИМИ
ДЖЕРЕЛАМИ**

(стаття 11 Закону України "Про охорону атмосферного повітря")

Адміністративну послугу надає

**ДЕПАРТАМЕНТ ЕКОЛОГІЇ ТА ПРИРОДНИХ РЕСУРСІВ
ПОЛТАВСЬКОЇ ОБЛАСНОЇ ДЕРЖАВНОЇ АДМІНІСТРАЦІЇ**

**ВИДАЧА ДОЗВОЛУ НА ВИКИДИ ЗАБРУДНЮЮЧИХ РЕЧОВИН В
АТМОСФЕРНЕ ПОВІТРЯ СТАЦІОНАРНИМИ ДЖЕРЕЛАМИ**

(назва адміністративної послуги)

**ДЕПАРТАМЕНТ ЕКОЛОГІЇ ТА ПРИРОДНИХ РЕСУРСІВ ПОЛТАВСЬКОЇ
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 надання адміністративних послуг Полтавської міської ради
1.	Місцезнаходження центру надання адміністративної послуги	36000, м. Полтава, вул. Соборності,36
2.	Інформація щодо режиму роботи центру надання адміністративної послуги	Кабінети: 11,13,14 режим роботи: понеділок-середа з 8:00 до 17:15 четвер з 8:00 до 20:00 п'ятниця з 8:00 до 20:15 субота з 8:00 до 17:15, вихідний — неділя Приєм суб'єктів звернення у Центрі надання адміністративних послуг м. Полтава: понеділок-середа з 8:00 до 16:00 четвер, п'ятниця з 8:00 до 19:00 субота з 8:00 до 16:00
3.	Телефон/факс (довідки), адреса електронної пошти та веб-сайт центру надання адміністративної послуги	Контактні телефони: (0532)52-15-65, (0532)561556 , (0532)606370, (0532)525610 e-mail: upravlinnya@snap-pl.gov.ua Веб-сайт: http://www.snap-pl.gov.ua/index.php
Нормативні акти, якими регламентується надання адміністративної послуги		
4.	Закони України	ст. 11 Закону України "Про охорону атмосферного повітря»
5.	Акти Кабінету Міністрів України	Порядок 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, затверджений постановою Кабінету Міністрів України від 13.03.2002 № 302
6.	Акти центральних органів виконавчої влади	Інструкція про зміст та порядок складення звіту проведення інвентаризації викидів забруднюючих речовин на підприємстві, затверджена наказом Міністерства охорони навколишнього природного середовища та ядерної безпеки від 10.02.1995 № 7, зареєстрована в Мінюсті України 15.03.1995 № 61/597; 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, затверджена наказом Мінприроди від 09.03.2006 № 108, зареєстрована в Міністерстві юстиції України 29.03.2006 № 341/12215; Наказ Міністерства охорони навколишнього природного середовища України від 30.05.2006 № 266 "Про затвердження форми дозволу на викиди забруднюючих речовин в атмосферне повітря, дозволу про

		<p>внесення змін до дозволу на викиди забруднюючих речовин, заяви на одержання дозволу на викиди";</p> <p>Інструкція щодо заповнення форм державних статистичних спостережень про охорону атмосферного повітря № 2-ТП (повітря) "Звіт про охорону атмосферного повітря" (річна) та № 2-ТП (повітря) "Звіт про охорону атмосферного повітря" (квартальна), затверджена наказом Державного комітету статистики України 20.10.2008 № 396 зареєстрованим в Міністерстві юстиції України 5.11.2008 за № 1075/15766;</p> <p>Інструкція про зміст та порядок складання звіту проведення інвентаризації викидів забруднюючих речовин на підприємстві (КНД 211.2.3.014-95, Київ, 1995)</p>
7.	Акти місцевих органів виконавчої влади/ органів місцевого самоврядування	Місцевими органами виконавчої влади та органами місцевого самоврядування не видавались нормативно-правові акти у сфері охорони атмосферного повітря
Умови отримання адміністративної послуги		
8.	Підстава для одержання адміністративної послуги	<p>ч. 5 ст. 11 Закону України "Про охорону атмосферного повітря»</p> <p>Викиди забруднюючих речовин в атмосферне повітря стаціонарними джерелами можуть здійснюватися після отримання дозволу, виданого суб'єкту господарювання, об'єкт якого належить до другої або третьої групи, обласними, Київською, Севастопольською міськими державними адміністраціями, органом виконавчої влади Автономної Республіки Крим з питань охорони навколишнього природного середовища за погодженням з центральним органом виконавчої влади, що реалізує державну політику у сфері санітарного та епідемічного благополуччя населення.</p>
9.	Вичерпний перелік документів, необхідних для отримання адміністративної послуги, а також вимоги до них	<p>Порядок 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, затверджений постановою Кабінету Міністрів України від 13.03.2002 № 302</p> <p>4. Для отримання дозволу суб'єкт господарювання:</p> <ul style="list-style-type: none"> оформляє заяву; готує документи, в яких обґрунтовуються обсяги викидів забруднюючих речовин; проводить інвентаризацію стаціонарних джерел викидів забруднюючих речовин в атмосферне повітря, видів та обсягів викидів забруднюючих речовин в атмосферне повітря стаціонарними джерелами, пилогазоочисного обладнання; проводить оцінку впливу викидів забруднюючих речовин на стан атмосферного повітря на межі санітарно-захисної зони; розробляє плани заходів щодо: досягнення встановлених нормативів граничнодопустимих викидів для найбільш поширених і небезпечних забруднюючих речовин; охорони атмосферного повітря на випадок виникнення надзвичайних ситуацій техногенного та природного характеру; ліквідації причин і наслідків забруднення атмосферного повітря; остаточного припинення діяльності, пов'язаної з викидами забруднюючих речовин в атмосферне повітря, та приведення місця діяльності у задовільний стан; запобігання перевищенню встановлених нормативів граничнодопустимих викидів у процесі виробництва; здійснення контролю за

	<p>дотриманням встановлених нормативів граничнодопустимих викидів забруднюючих речовин та умов дозволу на викиди;</p> <p>обґрунтовує розміри нормативних санітарно-захисних зон, проводить оцінку витрат, пов'язаних з реалізацією заходів щодо їх створення;</p> <p>проводить оцінку та аналіз витрат, пов'язаних з реалізацією запланованих заходів щодо запобігання забрудненню атмосферного повітря;</p> <p>готує інформацію про отримання дозволу для ознайомлення з нею громадськості відповідно до законодавства.</p> <p>Суб'єкт господарювання для розроблення документів, у яких обґрунтовуються обсяги викидів, може залучати установи, організації та заклади, яким Мінприроди надає право на розроблення цих документів.</p> <p>5. Суб'єкт господарювання, об'єкт якого належить до першої групи, для отримання дозволу подає Мінприроди, а суб'єкт господарювання, об'єкт якого належить до другої або третьої групи, - дозвільному центру у письмовій та в електронній формі документи, підготовлені відповідно до затвердженої Мінприроди Інструкції 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, а також вміщує в місцевих друкованих засобах масової інформації повідомлення про намір отримати дозвіл із зазначенням адреси місцевої держадміністрації, до якої можуть надсилатися зауваження громадських організацій та окремих громадян.</p> <p>6. Мінприроди та дозвільні центри передають Держсанепідслужбі, її територіальним органам відповідно заяву та документи на отримання дозволу.</p> <p>Держсанепідслужба, її територіальні органи протягом 15 календарних днів з дати надходження документів приймають рішення щодо можливості/неможливості видачі дозволу, яке надсилається Мінприроди та дозвільним центрам відповідно.</p> <p>У разі прийняття рішення щодо неможливості видачі дозволу у ньому зазначається зміст зауважень.</p> <p>4. Місцеві держадміністрації розглядають зауваження громадських організацій, у разі потреби організують проведення їх публічного обговорення і протягом 30 календарних днів з дати опублікування інформації про намір суб'єкта господарювання отримати дозвіл повідомляють про це орган, який видав дозвіл.</p> <p>Орган, який видав дозвіл, аналізують зауваження та у разі необхідності пропонує суб'єкту господарювання врахувати їх під час підготовки дозволу до видачі.</p> <p>Суб'єкт господарювання подає Департаменту відомості (лист) про реєстрацію Мінприроди України або облдержадміністрацією Звіту про інвентаризацію викидів забруднюючих речовин.</p>
<p>10. Порядок та спосіб подання документів, необхідних для отримання адміністративної послуги</p>	<p>ч. 14 ст. 4-1 ЗУ "Про дозвільну систему у сфері господарської діяльності"</p> <p>Прийняття від суб'єкта господарювання або уповноваженої ним особи заяви про одержання (переоформлення, анулювання) документа дозвільного характеру здійснюється адміністратором у центрі надання адміністративних послуг.</p> <p>Кабінет Міністрів України має право визначити адміністративні послуги, які за вибором суб'єкта господарювання можуть</p>

		<p>отримуватися у центрі надання адміністративних послуг, дозвільному органі.</p> <p>Заява про одержання (переоформлення, анулювання) документа дозвільного характеру, що оформляється дозвільними органами, або декларація подається суб'єктом господарювання (уповноваженим ним органом або особою):</p> <p>у паперовій формі особисто або поштовим відправленням - до адміністратора;</p> <p>в електронній формі через портал електронних сервісів юридичних осіб, фізичних осіб - підприємців та громадських формувань (далі - портал електронних сервісів), оформлена згідно з вимогами законів у сфері електронних документів, - до дозвільного органу.</p> <p>Якщо документи подаються особисто, пред'являється паспорт громадянина України, тимчасове посвідчення громадянина України або паспортний документ іноземця.</p> <p>У разі подання документів представником додатково подається документ, що засвідчує його повноваження.</p> <p>Документи в електронній формі подаються суб'єктом господарювання (уповноваженим ним органом або особою) через портал електронних сервісів у порядку, визначеному Кабінетом Міністрів України.</p> <p>Вимоги до змісту заяви визначаються Кабінетом Міністрів України. Законом можуть бути встановлені інші вимоги до заяви.</p>
11.	Платність (безоплатність) надання адміністративної послуги	Адміністративна послуга надається безоплатно
	<i>У разі платності:</i>	
11.1	Нормативно-правові акти, на підставі яких стягується плата	Нормативно-правові акти, на підставі яких стягується плата не видавались
11.2	Розмір та порядок внесення плати (адміністративного збору) за платну адміністративну послугу	Адміністративна послуга надається безоплатно
11.3.	Розрахунковий рахунок для внесення плати	Адміністративна послуга надається безоплатно
12.	Строк надання адміністративної послуги	<p>Дозвільний орган протягом 30 календарних днів розглядає заяву та документи на отримання дозволу і у разі відсутності зауважень видає дозвіл.</p> <p>У разі наявності зауважень документи повертаються суб'єкту господарювання з викладом змісту зауважень та зазначенням терміну повторного подання.</p>

13.	Перелік підстав для відмови у наданні адміністративної послуги	<ul style="list-style-type: none"> - 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; - негативні результати громадського обговорення. <p>Законом можуть встановлюватися інші підстави для відмови у видачі документа дозвільного характеру.</p>
14.	Результат надання адміністративної послуги	<ol style="list-style-type: none"> 1. Дозвіл на викиди забруднюючих речовин в атмосферне повітря стаціонарними джерелами; 2. Письмове повідомлення суб'єкта господарювання про перелік і зміст зауважень і про необхідність усунення цих зауважень
15.	Способи отримання відповіді (результату)	<ul style="list-style-type: none"> - Особисто заявником; - Через уповноваженого представника за довіреністю;
16.	Примітка	

*також до інформаційної картки додається форма заяви.