

ПОГОДЖЕНО

Вінницький міський голова

С.Моргунов



М.П.

«30»

(підпис)

2021р.

ЗАТВЕРДЖЕНО

Начальник Управління
розвитку територій та інфраструктури
Вінницької обласної державної
адміністрації

М. Зонова



М.П.

«16»

(підпис)

2021р.

ТЕХНОЛОГІЧНА КАРТКА АДМІНІСТРАТИВНОЇ ПОСЛУГИ

Видача дозволу на викиди забруднюючих речовин в атмосферне повітря стаціонарними джерелами на об'єкти, які належать до другої та третьої групи

(назва адміністративної послуги)

Управління розвитку територій та інфраструктуриВінницької обласної державної адміністрації

(найменування суб'єкта надання адміністративної послуги)

Етапи опрацювання звернення про надання адміністративної послуги	Відповідальна особа і структурний підрозділ	Дія (В, У, П, З)	Термін виконання (днів)
1. Прийом і перевірка повноти пакету документів, реєстрація заяви, повідомлення суб'єкта звернення про орієнтовний термін виконання	Адміністратор центру адміністративних послуг	В	1
2. Передача пакету документів суб'єкта звернення управлінню розвитку територій та інфраструктури Вінницької обласної державної адміністрації	Адміністратор центру адміністративних послуг	В	1
3. Реєстрація заяви суб'єкта звернення у базі реєстрації вхідної кореспонденції управлінню розвитку територій та інфраструктури Вінницької обласної державної адміністрації та передача начальнику для накладення резолюції	Спеціаліст управління	В	1
4. Накладення відповідних резолюцій начальника управління розвитку територій та інфраструктури Вінницької обласної державної адміністрації та передача заяви та пакету документів відповідальному виконавцю	Начальник управління, заступник начальника управління-начальник відділу, заступник начальника відділу	В	1
5. Передача пакету документів в Головне управління Держпродспоживслужби у Вінницькій області для отримання погодження щодо	Спеціаліст управління	В	1

можливості видачі дозволу. <i>Термін розгляду та прийняття рішення щодо можливості/неможливості видачі дозволу на викиди забруднюючих речовин в атмосферне повітря стаціонарними джерелами Держпродспоживслужби становить 15 днів.</i>			
6.Перевірка достовірності зазначених відомостей проектної документації та інформації Головного управління Держпродспожив-служби у Вінницькій області щодо можливості видачі дозволу	Спеціаліст управління	В	7
7. Оформлення та візування дозволу чи письмового повідомлення про відмову у видачі дозволу	Спеціаліст управління	В	2
8.Підписання дозволу чи письмового повідомлення про відмову у видачі дозволу	Начальник управління, заступник начальника управління-начальник відділу, заступник начальника відділу, спеціаліст управління	В	1
Реєстрація дозвільного документу та направлення дозволу чи письмового повідомлення про відмову у видачі дозволу адміністратору ЦНАПу			
Загальна кількість днів надання адміністративної послуги -			30
Загальна кількість днів (передбачених законодавством) -			30

Умовні позначки: В-виконує, У- бере участь, П - погоджує, З – затверджує.