

ПОГОДЖЕНО

Вінницький міський голова



С.Моргунов

(підпис)

ЗАТВЕРДЖЕНО

Директор Департаменту агропромислового розвитку, екології та природних ресурсів Вінницької обласної державної адміністрації

М.Ткачук

М.П.

«11» травня 2018р.



ТЕХНОЛОГІЧНА КАРТКА АДМІНІСТРАТИВНОЇ ПОСЛУГИ

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

(назва адміністративної послуги)

Департамент агропромислового розвитку, екології та природних ресурсів

Вінницької 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 Формування дозвільної справи, занесення даних до реєстру	Адміністратор центру адміністративних послуг	В	1
2. Передача пакету документів суб'єкта звернення Департаменту агропромислового розвитку, екології та природних ресурсів Вінницької обласної державної адміністрації	Адміністратор центру адміністративних послуг	В	В день надходження документів
3. Реєстрація заяви суб'єкта звернення у базі реєстрації вхідної кореспонденції Департаменту агропромислового розвитку, екології та природних ресурсів Вінницької обласної державної адміністрації та передача директору для накладення резолюції	Спеціаліст відділу організаційного забезпечення, моніторингу, контролю та зв'язків з громадськістю	В	1
5. Накладення відповідних резолюцій директора Департаменту агропромислового розвитку, екології та природних ресурсів Вінницької обласної державної адміністрації та передача заяви та пакету документів відповідальному виконавцю	Директор Департаменту Начальник управління дозвільної діяльності. природоохоронних програм, моніторингу та зв'язків з громадськістю	В	В день надходження документів
6. Розгляд заяви щодо анулювання дозволу на викиди забруднюючих речовин в атмосферне повітря	Спеціаліст відділу, начальник відділу, начальник	В	

	управління		5
7. Підготовка рішення щодо анулювання дозволу на викиди забруднюючих речовин в атмосферне повітря	Спеціаліст відділу дозвільної діяльності та природоохоронних програм	В	1
8. Реєстрація рішення щодо анулювання дозволу на викиди забруднюючих речовин в атмосферне повітря	Спеціаліст відділу організаційного забезпечення, моніторингу, контролю та зв'язків з громадськістю	В	1
9. Передача документів до центру адміністративних послуг	Спеціаліст відділу організаційного забезпечення, моніторингу, контролю та зв'язків з громадськістю	В	1
Загальна кількість днів надання адміністративної послуги -			10
Загальна кількість днів (передбачених законодавством) -			10

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