

54.2
ПОГОДЖЕНО
Вінницький міський голова



С.Моргунов
(підпис)

ЗАТВЕРДЖЕНО
Директор Департаменту
агропромислового розвитку, екології та
природних ресурсів Вінницької обласної
державної адміністрації
М.Ткачук

М.П.
«23» березня 2018р.



ТЕХНОЛОГІЧНА КАРТКА АДМІНІСТРАТИВНОЇ ПОСЛУГИ
Визначення величин фонових концентрацій забруднюючих речовин в
атмосферне повітря стаціонарними джерелами викидів
(визначених розрахунковим методом)

(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	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	1
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
4. 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	1
5. Передача пакету документів до відділу дозвільної діяльності, природоохоронних програм	Спеціаліст	В	1

для розгляду	відділу		
6. Розгляд та визначення фонових концентрацій забруднювальних речовин (розрахунковим методом)	Спеціаліст та начальник відділу дозвільної діяльності природоохоронних програм	В	21
7. Оформлення та візування адміністративної послуги Візування чи письмове повідомлення про відмову у видачі адміністративної послуги	Спеціаліст та начальник відділу дозвільної діяльності природоохоронних програм	В	1
8. Підписання адміністративної послуги (визначення величин фонових концентрацій) забруднювальних речовин чи письмового повідомлення про відмову у наданні адміністративної послуги	Директор Департаменту	В	2
9. Реєстрація адміністративної послуги (визначення величин фонових концентрацій) забруднювальних речовин чи письмового повідомлення про відмову у наданні адміністративної послуги та передача документів державному адміністратору	Спеціаліст відділу організаційного забезпечення, моніторингу, контролю та зв'язків з громадськістю	В	1
Загальна кількість днів надання адміністративної послуги -			30
Загальна кількість днів (передбачених законодавством) -			30

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