



**У К Р А Ї Н А**  
**ЧЕРНІВЕЦЬКА ОБЛАСНА ДЕРЖАВНА АДМІНІСТРАЦІЯ**  
**ЧЕРНІВЕЦЬКА ОБЛАСНА ВІЙСЬКОВА АДМІНІСТРАЦІЯ**  
**РОЗПОРЯДЖЕННЯ**

“ 17 ” листопада 2023 р.

Чернівці

№ 1137-р

**Про внесення змін до розпорядження  
обласної державної адміністрації від  
06 листопада 2018 року № 1204-р**

Керуючись частиною першою статті 41 Закону України «Про місцеві державні адміністрації», статтями 4, 8, пунктом 8 частини шостої статті 15 Закону України «Про правовий режим воєнного стану», законами України «Про дозвільну систему у сфері господарської діяльності», «Про охорону атмосферного повітря», «Про управління відходами», «Про Перелік документів дозвільного характеру у сфері господарської діяльності», Указами Президента України від 24 лютого 2022 року № 64/2022 «Про введення воєнного стану в Україні» (із змінами) та № 68/2022 «Про утворення військових адміністрацій», розпорядженням Кабінету Міністрів України від 16 травня 2014 року № 523-р «Деякі питання надання адміністративних послуг через центри надання адміністративних послуг» (із змінами), зважаючи на наказ Міністерства захисту довкілля та природних ресурсів України від 23 жовтня 2023 року № 709 «Про затвердження типової інформаційної картки адміністративної послуги з видачі дозволу на викиди забруднюючих речовин в атмосферне повітря стаціонарними джерелами», відповідно до Положення про управління екології та природних ресурсів Чернівецької обласної державної адміністрації, затвердженого розпорядженням Чернівецької обласної державної адміністрації від 29 червня 2016 року № 428-р «Про затвердження Положення про управління екології та природних ресурсів Чернівецької обласної державної адміністрації» (із змінами), з метою належної організації роботи та приведення документів про надання адміністративних послуг у відповідність до норм чинного законодавства:

1. Внести до розпорядження Чернівецької обласної державної адміністрації від 06 листопада 2018 року № 1204-р «Про делегування повноважень з питань надання адміністративних послуг управлінню екології та природних ресурсів обласної державної адміністрації» (із змінами), такі зміни:

1) підпункти 2, 3, 5 і 6 пункту 1 розпорядження виключити, у зв'язку з цим підпункт 4 вважати підпунктом 2 відповідно;

2) підпункти 7-9 пункту 2 розпорядження виключити.

2. Внести зміни до Інформаційної картки адміністративної послуги з видачі дозволу на викиди забруднюючих речовин в атмосферне повітря стаціонарними джерелами (для об'єктів другої та третьої групи), затвердженої розпорядженням Чернівецької обласної державної адміністрації від 06 листопада 2018 року № 1204-р «Про делегування повноважень з питань надання адміністративних послуг управлінню екології та природних ресурсів обласної державної адміністрації» (із змінами), виклавши її у новій редакції, що додається.

3. Внести зміни до Технологічної картки адміністративних послуг із видачі дозволу на викиди забруднюючих речовин в атмосферне повітря стаціонарними джерелами (для об'єктів другої та третьої групи), затвердженої розпорядженням Чернівецької обласної державної адміністрації від 06 листопада 2018 року № 1204-р «Про делегування повноважень з питань надання адміністративних послуг управлінню екології та природних ресурсів обласної державної адміністрації» (із змінами), виклавши її у новій редакції, що додається.

4. Департаменту комунікацій Чернівецької обласної державної адміністрації (обласної військової адміністрації) забезпечити розміщення затверджених у нових редакціях інформаційної та технологічної карток адміністративних послуг із видачі дозволу на викиди забруднюючих речовин в атмосферне повітря стаціонарними джерелами (для об'єктів другої та третьої групи) на офіційному вебсайті Чернівецької обласної державної адміністрації (обласної військової адміністрації).

5. Контроль за виконанням цього розпорядження залишаю за собою.

**Голова обласної  
державної адміністрації  
(начальник обласної  
військової адміністрації )**

**Руслан ЗАПАРАНЮК**

**ЗАТВЕРДЖЕНО**  
**Розпорядження обласної**  
**державної адміністрації**  
**(обласної військової**  
**адміністрації)**

17.11.2023 № 1137-А

**ІНФОРМАЦІЙНА КАРТКА**

**адміністративної послуги з видачі дозволу на викиди забруднюючих речовин в атмосферне повітря стаціонарними джерелами (для об'єктів другої та третьої групи)**

**Управління екології та природних ресурсів**

**Чернівецької обласної державної адміністрації (обласної військової адміністрації)**  
(найменування органу, що надає адміністративну послугу)

|  |  |   |
|--|--|---|
| 1.   | <b>Найменування Центру надання адміністративних послуг (ЦНАП), в якому здійснюється обслуговування суб'єктів господарювання</b>        | <i>Центри надання адміністративних послуг Чернівецької області</i>  |
| 2.   | <b>Місцезнаходження ЦНАП</b>   | <i>Центри надання адміністративних послуг Чернівецької області (за списком)</i>   |
| 3.   | <b>Інформація щодо графіку роботи ЦНАП</b>   |   |
| 4.   | <b>Реквізити адміністратора (ів) та представника (ів) дозвільного органу, відповідальних за видачу документа дозвільного характеру</b> | <i>Представники ЦНАП:<br/><br/>Представники дозвільного органу:<br/>Начальник управління – Білоконь Микола Васильович, тел. 522223<br/>Відповідальний за видачу документа дозвільного характеру:<br/>Начальник відділу – Білокучма Микола Васильович, тел. 524794<br/>заступник начальника відділу – Каменецький Василь Миколайович, тел. 524794<br/>головний спеціаліст – Харлашко Олеся Миколаївна, тел. 524794</i> |
| <b>Нормативно-правові акти, якими регламентується надання адміністративної послуги</b> |  |   |
| 5.   | <b>Закони України</b>  | <i>1) Закон України «Про охорону атмосферного повітря»;<br/>2) Закон України «Про адміністративні послуги»;<br/>3) Закон України «Про дозвільну систему у сфері господарської діяльності».</i>  |

|   |  |   |
|---|--|---|
| 6.  | <b>Акти Кабінету Міністрів України</b>   | 1) <i>Постанова Кабінету Міністрів України від 13 березень 2002 року № 302 «Про затвердження Порядку проведення робіт, пов'язаних з видачею дозволів на викиди забруднюючих речовин в атмосферне повітря стаціонарними джерелами, обліку суб'єктів господарювання, які отримали такі дозволи» (в редакції постанови Кабінету Міністрів України від 24 січня 2023 року № 63);</i><br>2) <i>Розпорядження Кабінету Міністрів України від 16 травня 2014 року № 523-р «Деякі питання надання адміністративних послуг органів виконавчої влади через центри надання адміністративних послуг» (із змінами).</i>  |
| 7.  | <b>Акти центральних органів виконавчої влади</b>   | <i>Наказ Міністерства захисту довкілля та природних ресурсів України від 27 червня 2023 № 448 «Про затвердження Інструкції про вимоги до оформлення документів, в яких обґрунтовуються обсяги викидів забруднюючих речовин в атмосферне повітря стаціонарними джерелами», зареєстрований в Міністерстві юстиції України 23 серпня 2023 року за № 1475/40531.</i>  |
| <b>Умови отримання адміністративної послуги</b> |  |   |
| 8.  | <b>Підстава отримання адміністративної послуги</b>   | <i>Звернення суб'єкта господарювання (уповноваженого ним органу або особи) про видачу дозволу на викиди забруднюючих речовин в атмосферне повітря стаціонарними джерелами.</i>  |
| 9.  | <b>Вичерпний перелік документів, необхідних для отримання адміністративної послуги</b>         | <i>заява суб'єкта господарювання (уповноваженого ним органу або особи) про видачу дозволу на викиди забруднюючих речовин в атмосферне повітря стаціонарними джерелами;</i><br><i>документи, у яких обґрунтовуються обсяги викидів забруднюючих речовин (письмова та електронна форма);</i><br><i>відомості, що підтверджують факт та дату опублікування в місцевих друкованих засобах масової інформації повідомлення про намір отримати дозвіл на викиди;</i><br><i>відомості щодо наявності висновку з оцінки впливу на довкілля, в якому визначено допустимість провадження планової діяльності, яка згідно з вимогами Закону України «Про оцінку впливу на довкілля» підлягає оцінці впливу на довкілля;</i><br><i>повідомлення Чернівецької обласної військової адміністрації про наявність або відсутність зауважень громадськості щодо видачі суб'єкту господарювання дозволу на викиди.</i> |
| 10.   | <b>Порядок та спосіб подання документів, необхідних для отримання адміністративної послуги</b> | <i>Документи подаються заявником особисто або поштовим відправленням через центр надання адміністративних послуг.</i>   |
| 11.   | <b>Платність (безоплатність) надання адміністративної послуги</b>                              | <i>Безоплатно.</i>  |

|     |   |  |
|-----|---|--|
| 12. | <b>Строк надання адміністративної послуги</b>                         | <i>Протягом двадцяти календарних днів з дня надходження заяви та документів, необхідних для видачі дозволу на викиди забруднюючих речовин в атмосферне повітря стаціонарними джерелами. Повторний розгляд документів здійснюється дозвільним органом у строк, що не перевищує двадцяти робочих днів з дня отримання відповідної заяви суб'єкта господарювання, документів необхідних для видачі дозволу на викиди, і документів, які засвідчують усунення причин, що стали підставою для відмови.</i>  |
| 13. | <b>Перелік підстав для відмови у наданні адміністративної послуги</b> | <i>подання суб'єктом господарювання неповного пакета документів, необхідних для одержання дозволу на викиди;<br/>виявлення в документах, поданих суб'єктом господарювання, недостовірних відомостей;<br/>одержання негативного висновку територіального органу виконавчої влади, що реалізує державну політику у сфері санітарного та епідеміологічного благополуччя населення, щодо можливості видачі дозволу на викиди;<br/>відсутність повідомлення від Чернівецької обласної військової адміністрації про наявність або відсутність зауважень громадськості щодо видачі суб'єкту господарювання дозволу на викиди;<br/>застосування відповідно до Закону України «Про санкції» до фізичних та юридичних осіб, а також юридичних осіб, які знаходяться під контролем таких фізичних або юридичних осіб, спеціальних економічних та інших обмежувальних заходів (санкцій) у вигляді анулювання або зупинення відповідного дозволу.</i> |
| 14. | <b>Результат надання адміністративної послуги</b>                     | <i>1. Видача дозволу на викиди забруднюючих речовин в атмосферне повітря стаціонарними джерелами.<br/>2. Письмове повідомлення суб'єкту господарювання про відмову у видачі дозволу.</i>   |
| 15. | <b>Способи отримання відповіді (результату)</b>                       | <i>Дозвіл на викиди забруднюючих речовин в атмосферне повітря стаціонарними джерелами суб'єкту господарювання видається згідно з поданою заявою особисто заявникові або представнику за довіреністю або надсилається заявникові поштою.<br/>Відмова у видачі дозволу на викиди забруднюючих речовин в атмосферне повітря стаціонарними джерелами видається заявникові або представнику за довіреністю або надсилається заявникові поштою.</i>  |

**Начальник управління екології  
та природних ресурсів Чернівецької  
обласної державної адміністрації  
(обласної військової адміністрації)**



**Микола БЛОКОНЬ**

**ЗАТВЕРДЖЕНО**

**Розпорядження обласної  
державної адміністрації  
(обласної військової  
адміністрації)**

*17.11.2023 № 1137/*

**ТЕХНОЛОГІЧНА КАРТКА**

**видачі дозволу на викиди забруднюючих речовин в атмосферне повітря  
стаціонарними джерелами (для об'єктів другої та третьої групи)**

| № з/п | Етапи опрацювання звернення про надання адмінпослуги  | Відповідальна особа  | Дія      | Структурні підрозділи, відповідальні за етапи (дію, рішення)  | Строки виконання етапів (дії, рішення)                    |
|-------|---|--|----------|---|---|
| 1     | 2   | 3  | 4        | 5   | 6   |
| 1.    | Надходження заяви про видачу дозволу на викиди забруднюючих речовин в атмосферне повітря стаціонарними джерелами (об'єкт якого належить до другої або третьої групи, суб'єкта господарювання) та документів для його отримання, їх реєстрація | Адміністратор ЦНАП   | Виконує  | Центр надання адміністративних послуг (ЦНАП)  | У день подання документів                                 |
| 2.    | Формування дозвільної справи, занесення даних до реєстру  | Адміністратор ЦНАП   | Виконує  | ЦНАП  | У день подання документів                                 |
| 3.    | Передача пакету документів управління екології та природних ресурсів Чернівецької обласної державної адміністрації (обласної військової адміністрації)  | Адміністратор ЦНАП   | Виконує  | ЦНАП  | У день надходження або не пізніше наступного робочого дня |
| 4.    | Передача пакету документів керівнику управління екології та природних ресурсів Чернівецької обласної державної адміністрації (обласної військової адміністрації)  | Діловод управління екології та природних ресурсів Чернівецької обласної державної адміністрації (обласної військової адміністрації)  | Виконує  | Управління екології та природних ресурсів Чернівецької обласної державної адміністрації (обласної військової адміністрації) | У день отримання документів                               |
| 5.    | Накладання відповідної резолюції і передача документів діловоду управління екології та природних ресурсів Чернівецької обласної державної адміністрації (обласної військової адміністрації)   | Керівник управління екології та природних ресурсів Чернівецької обласної державної адміністрації (обласної військової адміністрації) | Погоджує | Управління екології та природних ресурсів Чернівецької обласної державної адміністрації (обласної військової адміністрації) | У день надходження або не пізніше наступного робочого дня |

| 1  | 2   | 3  | 4                          | 5  | 6   |
|----|---|--|----------------------------|--|---|
| 6. | Передача пакету документів начальнику відділу координації природоохоронної роботи, регулювання використання природних ресурсів та погоджень управління екології та природних ресурсів Чернівецької обласної державної адміністрації (обласної військової адміністрації) для опрацювання та визначення виконавця | Діловод управління екології та природних ресурсів Чернівецької обласної державної адміністрації (обласної військової адміністрації)  | Виконує                    | Управління екології та природних ресурсів Чернівецької обласної державної адміністрації (обласної військової адміністрації)  | У день надходження або не пізніше наступного робочого дня |
| 7. | Передача пакету документів виконавцю (відділу координації природоохоронної роботи, регулювання використання природних ресурсів та погоджень управління екології та природних ресурсів Чернівецької обласної державної адміністрації (обласної військової адміністрації) для опрацювання і підготовки документу  | Начальник відділу координації природоохоронної роботи, регулювання використання природних ресурсів та погоджень управління екології та природних ресурсів Чернівецької обласної державної адміністрації (обласної військової адміністрації)  | Виконує                    | Відділ координації природоохоронної роботи, регулювання використання природних ресурсів та погоджень управління екології та природних ресурсів Чернівецької обласної державної адміністрації (обласної військової адміністрації) | 1 день  |
| 8. | Розгляд заяви про видачу дозволу та аналіз, перевірка документів щодо отримання дозволу   | Головний спеціаліст відділу координації природоохоронної роботи, регулювання використання природних ресурсів та погоджень управління екології та природних ресурсів Чернівецької обласної державної адміністрації (обласної військової адміністрації)<br>Начальник відділу координації природоохоронної роботи, регулювання використання природних ресурсів та погоджень управління екології та природних ресурсів Чернівецької обласної державної адміністрації (обласної військової адміністрації) | Виконує<br><br>Бере участь | Відділ координації природоохоронної роботи, регулювання використання природних ресурсів та погоджень управління екології та природних ресурсів Чернівецької обласної державної адміністрації (обласної військової адміністрації) | 4-10 днів   |

| 1   | 2  | 3   | 4       | 5  | 6                           |
|-----|--|---|---------|--|-----------------------------|
| 9.  | Підготовка проекту дозволу чи проекту рішення про відмову у видачі дозволу   | Головний спеціаліст відділу координації природоохоронної роботи, регулювання використання природних адміністрації (обласної військової адміністрації)   | Виконує | Відділ координації природоохоронної роботи, регулювання використання природних ресурсів та погоджень управління екології та природних ресурсів Чернівецької обласної державної адміністрації (обласної військової адміністрації) | 3 дні                       |
| 10. | Подача проекту дозволу або проекту рішення про відмову у видачі дозволу начальнику відділу координації природоохоронної роботи, регулювання використання природних ресурсів та погоджень управління екології та природних ресурсів Чернівецької обласної державної адміністрації (обласної військової адміністрації) для візування | Головний спеціаліст відділу координації природоохоронної роботи, регулювання використання природних ресурсів та погоджень управління екології та природних ресурсів Чернівецької обласної державної адміністрації (обласної військової адміністрації) | Виконує | Відділ координації природоохоронної роботи, регулювання використання природних ресурсів та погоджень управління екології та природних ресурсів Чернівецької обласної державної адміністрації (обласної військової адміністрації) | В день підготовки відповіді |
| 11. | Подача проекту дозволу або проекту рішення про відмову у видачі дозволу керівнику управління екології та природних ресурсів Чернівецької обласної державної адміністрації (обласної військової адміністрації)  | Начальник відділу координації природоохоронної роботи, регулювання використання природних ресурсів та погоджень управління екології та природних ресурсів Чернівецької обласної державної адміністрації (обласної військової адміністрації)           | Виконує | Відділ координації природоохоронної роботи, регулювання використання природних ресурсів та погоджень управління екології та природних ресурсів Чернівецької обласної державної адміністрації (обласної військової адміністрації) | 1 день                      |



| 1   | 2   | 3   | 4                    | 5  | 6                          |
|---|---|---|----------------------|--|----------------------------|
| 12.   | Підписання, затвердження дозволу або рішення про відмову у видачі дозволу     | Керівник управління екології та природних ресурсів Чернівецької обласної державної адміністрації (обласної військової адміністрації)  | Погоджує, затверджує | Управління екології та природних ресурсів Чернівецької обласної державної адміністрації (обласної військової адміністрації)  | 1 день                     |
| 13.   | Передача дозволу або рішення про відмову у видачі дозволу адміністратору ЦНАП | Головний спеціаліст або начальник відділу координації природоохоронної роботи, регулювання використання природних ресурсів та погоджень управління екології та природних ресурсів Чернівецької обласної державної адміністрації (обласної військової адміністрації) | Виконує              | Відділ координації природоохоронної роботи, регулювання використання природних ресурсів та погоджень управління екології та природних ресурсів Чернівецької обласної державної адміністрації (обласної військової адміністрації) | 1-2 дні                    |
| <b>Загальна кількість днів (передбачена законодавством) -</b> |   |   |                      |  | <b>20 календарних днів</b> |

Оскарження рішення, дій, бездіяльності здійснюється відповідно до законодавства.

**Начальник управління екології та природних ресурсів Чернівецької обласної державної адміністрації (обласної військової адміністрації)**



**Микола БЛОКОНЬ**