

Додаток 8  
ЗАТВЕРДЖЕНО  
Наказ Головного управління  
Держпродспоживслужби  
в Дніпропетровській області  
від 28.01.2019 № 32 - Од

## ІНФОРМАЦІЙНА КАРТКА АДМІНІСТРАТИВНОЇ ПОСЛУГИ

**Видача листа про прийняття рішення**  
**щодо можливості/ неможливості видачі дозволу на викиди**  
**забруднюючих речовин в атмосферне повітря стаціонарними джерелами**  
**суб`єкта господарювання, об`єкт якого відповідно до законодавства**  
**належить до другої або третьої групи**

(назва адміністративної послуги)

**Головне управління Держпродспоживслужби в Дніпропетровській області**

(найменування суб`єкта надання адміністративної послуги)

| <b>Інформація про центр надання адміністративної послуги</b>  |  |  |
|---|--|--|
| Найменування центру надання адміністративної послуги, в якому здійснюється обслуговування суб`єкта зверненням |  | Центр надання адміністративних послуг міста Дніпра<br>(далі - ЦНАП)  |
| 1.  | Місцезнаходження центру надання адміністративної послуги   | <i><u>Відділ ЦНАП «Правобережний»:</u></i><br>49000, м. Дніпро, просп. Дмитра Яворницького, 75, кімн. 105<br><i><u>Відділ ЦНАП «Лівобережний»:</u></i><br>49081, м. Дніпро, просп. Слобожанський, 31Д.   |
| 2.  | Інформація щодо режиму роботи центру надання адміністративної послуги                                  | <i><u>Графік роботи відділів ЦНАП:</u></i><br>Понеділок, вівторок, четвер - з 9.00 до 18.00;<br>Середа – з 9.00 до 20.00;<br>П`ятниця – з 9.00 до 16.45;<br>Субота – з 9.00 до 16.00;<br>крім неділі та святкових днів.  |
| 3.  | Телефон \ факс (довідки), адреса електронної пошти на веб-сайт центру надання адміністративної послуги | <i><u>Відділ ЦНАП «Правобережний»:</u></i><br>тел.: (099) 203-09-25<br>(097) 807-37-07<br><i><u>Відділ ЦНАП «Лівобережний»:</u></i><br>тел.: (068) 237-52-76,<br>(099) 602-10-02<br>E-mail ЦНАП: <a href="mailto:dnepr-cnap@ukr.net">dnepr-cnap@ukr.net</a><br>Офіційний сайт ЦНАП: <a href="http://cnap.dniprorada.gov.ua">cnap.dniprorada.gov.ua</a><br>Веб-портал: <a href="http://e-services.dp.gov.ua">e-services.dp.gov.ua</a><br>(Регіональний віртуальний офіс електронних адміністративних послуг Дніпропетровської області). |
| <b>Нормативні акти, якими регламентується надання адміністративної послуги</b>                                |  |  |
| 4.  | Закони України (назва, частина, стаття)  | 4.1. Закон України від 06.09.2012 №5203-VI «Про адміністративні послуги» стаття 8.<br>4.2. Закон України від 24.01.1994 №4004-XII «Про забезпечення санітарного та епідемічного благополуччя населення», стаття 19.  |

|   |  |  |
|---|--|--|
|   |  | 4.3. Закон України від 16.10.1992 №2707-ХІІ «Про охорону атмосферного повітря» стаття 11.  |
| 5.  | Акти Кабінету Міністрів України (назва, дата та номер, пункт)  | 5.1. Постанова КМУ від 13.03.2002 №302 «Про затвердження Порядку проведення та оплати робіт, пов'язаних з видачею дозволів на викиди забруднюючих речовин в атмосферне повітря стаціонарними джерелами, обліку підприємств, установ, організацій та громадян - суб'єктів підприємницької діяльності, які отримали такі дозволи» (зі змінами).<br>5.2. Постанова Кабінету Міністрів України від 07.08.2013 №748 «Про внесення змін та визнання такими, що втратили чинність, деяких постанов Кабінету Міністрів України».<br>5.3. Постанова Кабінету Міністрів України від 16.12.2015 №1092 «Про утворення територіальних органів Державної служби з питань безпеки харчових продуктів та захисту споживачів».  |
| 6.  | Акти центральних органів виконавчої влади (назва, дата та номер, пункт)                                | 6.1. Положення про Головне управління Держпродспоживслужби в Дніпропетровській області, затверджене наказом Державної служби України з питань безпеки харчових продуктів та захисту споживачів від 28.07.2017 №620.<br>6.2. Наказ Міністерства охорони навколишнього природного середовища України від 09.03.2006 №108 «Про затвердження 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».<br>6.3. Наказ Міністерства охорони здоров'я України від 09.07.1997 №201 «Про затвердження Державних санітарних правил охорони атмосферного повітря №201-97».<br>6.4. Наказ Міністерства охорони здоров'я України від 19.06.1996 №173 «Про затвердження Державних санітарних правил планування та забудови населених пунктів». |
| 7.  | Акти місцевих органів виконавчої влади, органів місцевого самоврядування (назва, дата та номер, пункт) |  |
| <b>Умови отримання адміністративної послуги</b> |  |  |
| 8.  | Підстава для одержання адміністративної послуги  | Виконання вимог Законів України.   |
| 9.  | Вичерпний перелік документів, необхідних для отримання адміністративної послуги, а також вимоги до них | <b>У разі надання документів особисто суб'єктом звернення до ЦНАП:</b><br>9.1. Заява на ім'я начальника Головного управління Держпродспоживслужби в Дніпропетровській області за формою.<br>9.2. Документи (в письмовій та електронній формі), у яких обґрунтовуються обсяги викидів для отримання дозволу на викиди забруднюючих речовин в атмосферне повітря стаціонарними джерелами у повному обсязі (з ситуаційним та генеральним планами, розрахунками розсіювання  |

|       |   |  |
|-------|---|--|
|       |   | <p>забруднюючих речовин у атмосферному повітрі та ін.) виконані відповідно з вимогами наказу Міністерства охорони навколишнього природного середовища України від 09.03.2006 №108 «Про затвердження 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».</p> <p><b>У разі направлення суб'єктом звернення документів до ЦНАП в он-лайн сервісі:</b></p> <p>Заява надається в електронному вигляді, документи, вказані в пункті 9.2 направляються в електронному вигляді (скановані копії та на електронному носії).</p> <p><b><u>Примітка:</u></b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- надані на розгляд документи (в письмовій та електронній формі), у яких обґрунтовуються обсяги викидів, після розгляду та прийняття рішення <u>щодо можливості</u> видачі дозволу не повертаються;</li> <li>- надані на розгляд документи (в електронній формі), у яких обґрунтовуються обсяги викидів, після розгляду та прийняття рішення <u>щодо неможливості</u> видачі дозволу не повертаються;</li> <li>- надані на розгляд документи (в письмовій формі), у яких обґрунтовуються обсяги викидів, після розгляду та прийняття рішення <u>щодо неможливості</u> видачі дозволу повертаються адміністратору ЦНАП для повернення суб'єкту звернення.</li> </ul> |
| 10.   | Порядок та спосіб подання документів, необхідних для отримання адміністративної послуги | <p>Заява про одержання документа з надання адміністративної послуги подається суб'єктом господарювання (уповноваженим ним органом або особою):</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- у паперовій формі особисто або поштовим відправленням - до адміністратора ЦНАП;</li> <li>- 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.</li> </ul> <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>  |
| 11.   | Платність (безоплатність) надання адміністративної послуги                              | Адміністративна послуга надається <b>безоплатно</b> .  |
|       | <b>У разі платності:</b>  |  |
| 11.1. | Нормативно-правові акти на підставі яких стягується                                     |  |

|       |  |  |
|-------|--|--|
|       | плата (назва та реквізити нормативно-правового акту)   |  |
| 11.2. | Розмір та порядок внесення плати (адміністративного збору) за платну адміністративну послугу |  |
| 11.3. | Розрахунковий рахунок для внесення плати   |  |
| 12.   | Строк надання адміністративної послуги   | Адміністративна послуга надається протягом <b>15 календарних днів</b> з дня надання суб'єктом звернення заяви та документів, необхідних для отримання адміністративної послуги.  |
| 13.   | Перелік підстав для відмови у наданні адміністративної послуги                               | <p>13.1. Подання суб'єктом господарювання неповного пакету документів, необхідних для отримання адміністративної послуги.</p> <p>13.2. Подання суб'єктом господарювання пакету документів, оформленого з порушенням 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.</p> <p>13.3. Виявлення в документах, поданих суб'єктом господарювання, недостовірних відомостей.</p> <p>13.4. Інші підстави, які передбачені чинним законодавством.</p> |
| 14.   | Результат надання адміністративної послуги   | Видача листа про прийняття рішення щодо можливості/неможливості видачі дозволу на викиди забруднюючих речовин в атмосферне повітря стаціонарними джерелами суб'єкта господарювання, об'єкт якого відповідно до законодавства належить до другої або третьої групи у письмовому вигляді.  |
| 15.   | Способи отримання відповіді (результату)   | Адміністратор ЦНАП видає результат надання адміністративної послуги суб'єкту звернення або уповноваженій ним особі особисто під підпис при наявності документа, що посвідчує особу, або надсилає поштою (рекомендованим листом з повідомленням про вручення) листа з повідомленням про можливість отримання результату надання адміністративної послуги на адресу суб'єкта звернення, або у випадках, передбачених чинним законодавством, за допомогою засобів телекомунікаційного зв'язку (в он-лайн сервісі).  |
| 16.   | Примітки   | Рішення, дії чи бездіяльність посадових осіб Головного управління Держпродспоживслужби в Дніпропетровській області можуть бути оскаржені в суді відповідно до статті 55 Конституції України та до Державної служби України з питань безпеки харчових продуктів та захисту споживачів.  |