

ЗАТВЕРДЖЕНО:

Слов'янський міський голова

_____ В.М.Лях

ІНФОРМАЦІЙНА КАРТКА

АДМІНІСТРАТИВНОЇ ПОСЛУГИ

(у разі, якщо послуга надається безпосередньо суб'єктом надання адміністративної послуги)

**УЗГОДЖЕННЯ ОТРИМАННЯ ДОЗВОЛУ НА ВИКИДИ ЗАБРУДНЮЮЧИХ
РЕЧОВИН В АТМОСФЕРНЕ ПОВІТРЯ**

(назва адміністративної послуги)

Відділ екології та природних ресурсів

Слов'янської міської ради

(найменування суб'єкта надання адміністративної послуги)

Інформація про суб'єкта надання адміністративної послуги		
1.	Місцезнаходження суб'єкта надання адміністративної послуги	84122, Донецька область, м. Слов'янськ, пл. Соборна, б.2
2.	Інформація щодо режиму роботи суб'єкта надання адміністративної послуги	Понеділок - четвер: 8.00-17.00, п'ятниця: 8.00-16.00 Перерва: 12.00-12.48 Вихідні: субота, неділя.
3.	Телефон/факс (довідки), адреса електронної пошти та веб-сайт суб'єкта надання адміністративної послуги	т. (06262) 3-40-16, E-mail: ecology@slavrada.gov.ua
Нормативні акти, якими регламентується надання адміністративної послуги		
4.	Закони України	Закон України " Про охорону атмосферного повітря"
5.	Акти Кабінету Міністрів України	Постанова КМУ від 13.03.02р № 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 – підприємців, які отримали такі дозволи»
6.	Акти центральних органів виконавчої влади	---
7.	Акти місцевих органів виконавчої влади/ органів місцевого самоврядування	Положення про відділ екології та природних ресурсів Слов'янської міської ради, затвержене рішенням Слов'янської міської ради від 15.12.2010р. №52-III-6;
Умови отримання адміністративної послуги		
8.	Підстава для одержання адміністративної послуги	Дотримання вимог до технологічних процесів у частині обмеження викидів забруднюючих речовин та здійснення контролю за діяльністю
9.	Вичерпний перелік документів, необхідних для отримання адміністративної послуги, а також вимоги до них	1. Лист - звернення 2. Пояснювальна записка 3. Газета з надрукованим повідомленням про намір отримати дозвіл на викиди забруднюючих речовин 4. Нормативи гранично - допустимих викидів забруднюючих речовин (при необхідності)
10.	Порядок та спосіб подання документів, необхідних для отримання адміністративної послуги	До ЦНАП Слов'янської міської ради подається лист - звернення та пакет документів
11.	Платність (безоплатність) надання адміністративної послуги	Дана адміністративна послуга безоплатна.

У разі платності:		
11.1	Нормативно-правові акти, на підставі яких стягується плата	---
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	Протягом 30 днів з дати опублікування повідомлення в ЗМІ
13.	Перелік підстав для відмови у наданні адміністративної послуги	1. Отримання зауважень від громадськості щодо діяльності заявника 2. Ненадання вичерпного переліку документів.
14.	Результат надання адміністративної послуги	Надання листа зі згодою на отримання дозволу на викиди забруднюючих речовин в атмосферне повітря
15.	Способи отримання відповіді (результату)	Особисто заявнику чи поштою
16.	Примітка	Один екземпляр листа-згоди відправляється до Департаменту екології та природних ресурсів ОДА

Начальник відділу екології та природних ресурсів
Слов'янської міської ради

Л.В. Соловей

Погоджено:

Керівник ЦНАП

Г.М. Головаченко

Зразок листа-звернення до інформаційної
картки адміністративної послуги
«Узгодження отримання дозволу на викиди
забруднюючих речовин в атмосферне повітря»

Заступнику міського голови
Сівашу Д.В.

<p>(для юридичних осіб) Офіційний бланк заявника, № _____ від _____</p>	<p>(для ФОП) П.І.Б., адреса реєстрації, адреса фактичного проживання, контактні телефони</p>
--	---

ЛИСТ-ЗВЕРНЕННЯ

В газеті _____ (назва газети) від _____ № _____ була опублікована Заява про наміри отримання нами (чи мною) дозволу на викиди забруднюючих речовин в атмосферне повітря стаціонарними джерелами.

Прошу Вас повідомити щодо надходження на Вашу адресу з моменту надрукування заяви, яких-небудь звернень, заяв чи скарг від громадськості, фізичних чи юридичних осіб, щодо наших намірів та нашої діяльності і при позитивному висновку надати свою згоду.

Згідно ЗУ «Про захист персональних даних», добровільно даю згоду на обробку та зберігання своїх персональних даних.

/Посада - для юридичних осіб/

/Підпис/

/П.І.Б./

/Для фізичних осіб-підприємців/

/Підпис/

/П.І.Б./

/дата/