ЗАТВЕРДЖЕНО

Наказ Департаменту захисту довкілля та природних ресурсів Сумської обласної державної адміністрації

02.04.2025 № 49-ОД

**ТЕХНОЛОГІЧНА КАРТКА**

**адміністративної послуги з переоформлення дозволу на викиди забруднюючих речовин в атмосферне повітря стаціонарними джерелами**

Департамент захисту довкілля та природних ресурсів Сумської обласної державної адміністрації

Управління «Центр надання адміністративних послуг у м. Суми» Сумської міської ради

(найменування суб’єкта надання адміністративної послуги та центру надання адміністративних послуг)

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **Етапи опрацювання звернення про надання адміністративної послуги** | **Відповідальна особа** | **Структурні підрозділи, відповідальні за етап (дію, рішення)** | **Строки виконання етапів**  **(дії, рішення)** |
| 1. Прийом заяви та документів на переоформлення дозволу на викиди забруднюючих речовин в атмосферне повітря стаціонарними джерелами, передача пакету документів до Департаменту | Адміністратор ЦНАП | ЦНАП | Протягом 1-го робочого дня з дня надходження заяви та пакету документів |
| 2. Отримання, реєстрація, подання для накладання резолюції до керівництва Департаменту заяви на переоформлення дозволу на викиди забруднюючих речовин в атмосферне повітря стаціонарними джерелами | Працівники відділу нормування атмо-сферного повітря, водних ресурсів, поводження з від-ходами та управління якістю атмосферного повітря Департаменту;  Директор Департаменту | Відділ нормування атмосферного повітря, водних ресурсів, поводження з відходами та управління якістю атмосферного повітря Департаменту | 1 день |
| 3. Розгляд заяви та документів на переоформлення дозволу, оформлення та підписання директором Департаменту рішення (Наказу) про переоформлення документа дозвільного характеру або відмову про його переоформлення | Працівники відділу нормування атмо-сферного повітря, водних ресурсів, поводження з відходами та  управління якістю атмосферного повітря Департаменту; Директор Департаменту | Відділ нормування атмосферного повітря, водних ресурсів, поводження з відходами та управління якістю атмосферного повітря  Департаменту | 1 день |
| 4. Направлення відповіді (результату) надання адміністративної послуги про переоформлення або відмови у переоформленні документа дозвільного характеру державному адміністратору | Працівники відділу нормування атмосферного повітря, водних ресурсів, поводження з відходами та управління якістю атмосферного повітря Департаменту | Відділ нормування атмосферного повітря, водних ресурсів, поводження з відходами та управління якістю атмосферного повітря Департаменту | Передача дозвільного документа до центру надання адміністратив-них послуг |
| 5. Видача переоформленого дозволу на викиди забруднюючих речовин в атмосферне повітря стаціонарними джерелами або відмови у переоформленні | Адміністратор ЦНАП | ЦНАП | Повідомлення суб’єкта господарювання про результат розгляду адміністративної послуги не пізніше наступного робочого дня з дня отримання заяви на переоформленная дозволу |

Оскарження результату надання послуги здійснюється відповідно до чинного законодавства.

**Директор Департаменту Ірина КАШПУР**