

## ІНФОРМАЦІЙНА КАРТКА АДМІНІСТРАТИВНОЇ ПОСЛУГИ

**видача дозволу на викиди забруднюючих речовин в  
атмосферне повітря стаціонарними джерелами**  
(назва адміністративної послуги)

**Департамент екології та природних ресурсів Рівненської облдержадміністрації**  
(найменування суб'єкта надання адміністративної послуги)

Інформація про центр надання адміністративної послуги		
1.	Найменування органу, в якому здійснюється обслуговування суб'єкта звернення: центру надання адміністративних послуг	Центр надання адміністративних послуг у місті Рівному
2.	Місцезнаходження:	33028, м.Рівне, майдан Просвіти,2
3.	Інформація щодо режиму роботи:	Понеділок, середа, четвер: 9.00 - 18.00 Вівторок: 9.00 - 20.00 П'ятниця, субота: 9.00 - 16.00 Без обідньої перерви Неділя: вихідний
4.	Телефон/факс (довідки), адреса електронної пошти та веб-сайт:	Тел. (0362) 40-00-43 E-mail : <a href="mailto:snar@ukr.net">snar@ukr.net</a> , <a href="mailto:snar.rivne@ukr.net">snar.rivne@ukr.net</a> Сайт ЦНАП: <a href="http://snarprv.gov.ua">snarprv.gov.ua</a>
Інформація про суб'єкт надання адміністративної послуги		
5.	Найменування суб'єкта надання адміністративної послуги	Департамент екології та природних ресурсів Рівненської облдержадміністрації
6.	Місцезнаходження:	33028, м. Рівне, вул. Льва Толстого, 20
7.	Інформація щодо режиму роботи:	з 9.00 до 18.15 год. пн., вт., ср., чт., з 9.00 до 17.00 год. п'ятниця, з 13.00 до 14.00 год. обідня перерва.
8.	Телефон/факс (довідки), адреса електронної пошти та веб-сайт:	Тел. (0362) 62-03-64, 26-47-23 E-mail : <a href="mailto:info@ecorivne.gov.ua">info@ecorivne.gov.ua</a> Сайт: <a href="http://www.ecorivne.gov.ua">www.ecorivne.gov.ua</a>
Нормативні акти, якими регламентується надання адміністративної послуги		
9.	Закони України	Закон України «Про охорону атмосферного повітря», Закон України “Про дозвільну систему у сфері господарської діяльності”, Закон України “Про адміністративні послуги”
10.	Акти Кабінету Міністрів	Постанова Кабінету Міністрів України від 13.03.2002 року №302 „Про затвердження Порядку проведення та

	України	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”.
11.	Акти центральних органів виконавчої влади	Наказ Мінприроди України від 09 березня 2006 року №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", зареєстрований в Міністерстві юстиції України 29 березня 2006 року за №341/12215 (далі інструкція)
12.	Акти місцевих органів виконавчої влади органів місцевого самоврядування	-
<b>Умови отримання адміністративної послуги</b>		
13.	Підстава для одержання адміністративної послуги	Заява суб'єкта господарювання, та документи, що додаються до неї про надання адміністративної послуги
14.	Вичерпний перелік документів, необхідних для отримання адміністративної послуги, а також вимоги до них	<ul style="list-style-type: none"> <li>- заява суб'єкта господарювання про видачу дозволу на викиди забруднюючих речовин в атмосферне повітря стаціонарними джерелами;</li> <li>- документи, у яких обґрунтовується обсяги викидів, для отримання дозволу на викиди забруднюючих речовин в атмосферне повітря стаціонарними джерелами, підготовлені відповідно до Інструкції (письмова та електронна форма);</li> <li>- відомості про розміщення в місцевих друкованих засобах масової інформації повідомлення про намір отримати дозвіл із зазначенням адреси місцевої держадміністрації, до якої можуть надсилатися зауваження громадських організацій та окремих громадян, з урахуванням вимог, викладених у пп.2.18 п. 2 Інструкції;</li> <li>- повідомлення місцевої держадміністрації про наявність або відсутність зауважень громадських організацій</li> </ul>
15.	Порядок та спосіб подання документів, необхідних для отримання адміністративної послуги	Особисто суб'єктом господарювання (керівником або уповноваженою ним особою). Заява та документи можуть бути надіслані рекомендованим листом з описом вкладення
16.	Платність (безоплатність) надання адміністративної послуги	Безоплатно

	<i>У разі платності:</i>	
<b>16.1</b>	Нормативно-правові акти, на підставі яких стягується плата	-
<b>16.2</b>	Розмір та порядок внесення плати (адміністративного збору) за платну адміністративну послугу	-
<b>16.3</b>	Розрахунковий рахунок для внесення плати	-
<b>17.</b>	Строк надання адміністративної послуги	Протягом 30 календарних днів з дня подання в установленому порядку заяви та документів на отримання дозволу.
<b>18.</b>	Перелік підстав для відмови у наданні адміністративної послуги	<p>1.Подання суб'єктом господарювання неповного пакету документів, необхідного для одержання документу дозвільного характеру, згідно із встановленим вичерпним переліком.</p> <p>2.Виявлення в документах, поданих суб'єктом господарювання недостовірних відомостей.</p> <p>3.Негативний висновок за результатами проведених експертиз та обстежень або інших наукових і технічних оцінок, необхідних для видачі документа дозвільного характеру.</p> <p>4.Невідповідність поданих документів вимогам законодавства.</p> <p>5.Перевищення нормативів допустимих викидів забруднюючих речовин стаціонарних джерел.</p> <p>6.Рішення Держпродспожислужби щодо неможливості видачі документа дозвільного характеру.</p> <p>7.Інші підстави, передбачені законодавством України.</p>
<b>19.</b>	Результат надання адміністративної послуги	<p>1.Видача документа дозвільного характеру – дозволу на викиди забруднюючих речовин в атмосферне повітря стаціонарними джерелами.</p> <p>2.Відмова у видачі документа дозвільного характеру із зазначенням передбачених законом підстав для такої відмови.</p>
<b>20.</b>	Способи отримання відповіді (результату)	<p>Документ дозвільного характеру передається суб'єкту звернення особисто під підпис, у тому числі його представникові у разі пред'явлення документа, що посвідчує особу та/або засвідчує його повноваження, або у випадках, передбачених законодавством, передається в інший прийнятний для суб'єкта звернення спосіб.</p> <p>У разі незазначення суб'єктом звернення зручного для нього способу отримання документа дозвільного характеру або його неотримання в Центрі надання адміністративних послуг у місті Рівному протягом двох місяців, відповідні документи надсилаються суб'єкту звернення засобами поштового зв'язку.</p>
<b>21.</b>	Примітка	-
<b>22.</b>	Додатки	-