



**ТЕХНОЛОГІЧНА КАРТКА АДМІНІСТРАТИВНОЇ ПОСЛУГИ**

**припинення дії дозволу на викиди забруднюючих речовин в атмосферне повітря  
стаціонарними джерелами для об'єктів II-III групи**

**Івано-Франківська обласна державна адміністрація  
(Управління екології та природних ресурсів)**

№ з/п	Етапи опрацювання звернення при наданні адміністративної послуги	Відповідальна посадова особа суб'єкта надання адміністративної послуги	Структурні підрозділи управління, відповідальні за етап (дію, рішення)	Дія (виконує, бере участь, погоджує, затверджує тощо)	Термін виконання (днів)	Механізм оскарження результату надання адміністративної послуги
1	Приєм та ресстрація заяви і документів, формування дозвільної справи та видача суб'єкту звернення опису вхідного пакету документів	Адміністратор центру надання адміністративних послуг	Центр надання адміністративних послуг	Виконує	Протягом першого робочого дня в день надходження заяви в порядку черговості	
2	Передача заяви і документів до Управління екології та природних ресурсів облдержадміністрації	Адміністратор центру надання адміністративних послуг  Відповідальний працівник управління	Центр надання адміністративних послуг  Управління екології та природних ресурсів облдержадміністрації	Виконує	У день ресстрації заяви	

3	Ресстрація заяви і документів в Управлінні екології та природних ресурсів облдержадміністрації	Спеціаліст сектору кадрового та документального забезпечення	Сектор кадрового та документального забезпечення	Виконує	У день надходження заяви в порядку черговості
4	Розгляд поданої заяви і документів та накладання відповідної резолюції начальником Управління і передача пакету документів відповідальному виконавцю	Начальник управління екології та природних ресурсів облдержадміністрації  Спеціаліст сектору кадрового та документального забезпечення	Управління екології та природних ресурсів облдержадміністрації  Сектор кадрового та документального забезпечення	Виконує	У день ресстрації вхідного пакета документів у базі ресстрації вхідної кореспонденції управління
5	Розгляд заяви та документів і підготовка рішення про припинення дії	Начальник та заступник начальника управління – начальник відділу	Відділ дозвільної діяльності	Бере участь Виконує	3 дня накладання відповідної резолюції начальником до моменту прийняття рішення у визначений законодавством термін
6	Передача результату послуги (рішення про припинення дії) в Центр надання адміністративних послуг	Відповідальний працівник управління  Адміністратор центру надання адміністративних послуг	Управління екології та природних ресурсів облдержадміністрації  Центр надання адміністративних послуг	Виконує	У день прийняття рішення

7	Повідомлення суб'єкта звернення про результат надання адміністративної послуги у зазначений суб'єктом звернення спосіб	Адміністратор центру надання адміністративних послуг	Центр надання адміністративних послуг	Виконує	1 день в порядку надходження документів	
8	Видача заявнику результату надання адміністративної послуги	Адміністратор центру надання адміністративних послуг	Центр надання адміністративних послуг	Виконує	1 день в порядку надходження документів	Оскарження результату надання послуги здійснюється відповідно до адміністративного законодавства
Загальна кількість днів надання послуги – 10 робочих днів						

**Заступник начальника управління – начальник відділу дозвільної діяльності управління екології та природних ресурсів Івано-Франківської обласної державної адміністрації**



**Ольга ГУМЕНЯК**