

ЗАТВЕРДЖЕНО
Наказ департаменту житлово-
комунального комплексу
Черкаської міської ради
від 28.05.2014 № 31



Згідно з вимогами ISO 9001 Інформаційна картка
НП-10-2

ЧЕРКАСЬКА МІСЬКА РАДА

ПОГОДЖЕННЯ ПОТОЧНИХ ТА ПЕРСПЕКТИВНИХ ПЛАНІВ РОБОТИ ПІДПРИЄМСТВ, УСТАНОВ ТА ОРГАНІЗАЦІЙ З ПИТАНЬ ОХОРОНИ НАВКОЛИШНЬОГО ПРИРОДНОГО СЕРЕДОВИЩА І ВИКОРИСТАННЯ ПРИРОДНИХ РЕСУРСІВ

1	Орган, який надає послугу	Відділ екології департаменту житлово-комунального комплексу тел. 45-23-81, 36-11-35, e-mail: eco@rada.ck.ua
2	Місце подання документів та отримання результату послуги	Управління надання адміністративних послуг вул. Благівісна, 170, тел. 33-07-01, www.rada.ck.ua Режим роботи: Пн, Ср, Пт - 8 ⁰⁰ -17 ⁰⁰ Вт, Чт - 8 ⁰⁰ -20 ⁰⁰ , Сб - 8 ⁰⁰ -15 ⁰⁰
3	Перелік необхідних документів, вимоги до них та спосіб подання	1. Заява. 2. Поточний чи перспективний план роботи підприємств, установ та організацій з питань охорони навколишнього природного середовища і використання природних ресурсів. Подання документів здійснюється особисто або уповноваженою особою, поштою, у випадках передбачених законом за допомогою засобів телекомунікаційного зв'язку.
4	Оплата (підстава, розмір та реквізити для	Безоплатно.
5	Строк надання адміністративної послуги	Протягом 22 робочих днів.
6	Термін надання адміністративної послуги	Адміністративна послуга вважається наданою з моменту отримання її суб'єктом звернення.

7	Послідовність дій при наданні послуги	– прийом, реєстрація, передача адміністраторами Управління отриманих Планів до департаменту житлово-комунального комплексу - 1 день; – аналіз отриманих документів - 14 днів; – погодження поточних чи перспективних планів роботи підприємств, установ та організацій з питань охорони навколишнього природного середовища і використання природних ресурсів чи підготовка вмотивованої відмови – 5 днів; – передача погоджених Планів або вмотивованої відмови до адміністратора Управління – 1 день; – передача адміністратором Управління результату послуги заявнику – 1 день.
8	Результат послуги	Погоджений поточний чи перспективний план роботи підприємств, установ та організацій з питань охорони навколишнього природного середовища і використання природних ресурсів або вмотивована відмова.
9	Спосіб отримання результату послуги	У спосіб, обраний заявником: особисто, поштою або уповноваженою особою.
10	Перелік нормативно-правових документів, що регулюють надання послуги	– Закон України “Про адміністративні послуги”; – Закон України “Про охорону навколишнього природного середовища” (ст. 19).
11	Перелік підстав для відмови у наданні послуги	Розроблені заходи не направлені на запобігання забрудненню навколишнього природного середовища чи його збереження.
12	Порядок оскарження дій (бездіяльності) і прийнятих рішень, що здійснені при наданні адміністративної послуги	Скарга на дії (бездіяльність) посадових осіб подається міському голові одержувачем послуги через відділ звернень (вул. Б.Вишневецького, 36, каб. 106). Оскарження дій (бездіяльності), рішень адміністративного органу, органу, який приймає рішення про надання послуги, здійснюється в судовому порядку.

Директор департаменту житлово -
комунального комплексу

"28" травня 2014



А.М.Наумчук