

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



Згідно з вимогами ISO 9001

Інформаційна картка  
НП-10-1

## ЧЕРКАСЬКА МІСЬКА РАДА

### НАДАННЯ ДОВІДКИ ЩОДО НАДХОДЖЕННЯ ЗАУВАЖЕНЬ ГРОМАДСЬКИХ ОРГАНІЗАЦІЙ І ГРОМАДЯН НА ПОВІДОМЛЕННЯ В ЗМІ ПРО НАМІР ОТРИМАТИ ПІДПРИЄМСТВОМ, УСТАНОВОЮ, ОРГАНІЗАЦІЄЮ ДОЗВІЛ НА ВИКИДИ ЗАБРУДНЮЮЧИХ РЕЧОВИН В АТМОСФЕРНЕ ПОВІТРЯ

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 <sup>00</sup> -17 <sup>00</sup> Вт, Чт - 8 <sup>00</sup> -20 <sup>00</sup> , Сб - 8 <sup>00</sup> -15 <sup>00</sup>
3	Перелік необхідних документів, вимоги до них та спосіб подання	1. Заява. 2. Газета або її копія з надрукованим повідомленням.  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 оплати в разі платності)	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	<b>Послідовність дій при наданні послуги</b>	– прийом, реєстрація, передача адміністраторами Управління отриманих документів до департаменту житлово-комунального комплексу – 1 день; – аналіз отриманих зауважень –9 днів; – підготовка довідки про надходження зауважень або вмотивованої відмови – 8 днів; – передача довідки або вмотивованої відмови до адміністратора Управління – 1 день; – передача адміністратором Управління результату послуги заявнику – 1 день.
8	<b>Результат послуги</b>	Довідка щодо надходження зауважень громадських організацій і громадян на повідомлення в ЗМІ про намір отримати підприємством, установою, організацією дозвіл на викиди забруднюючих речовин в атмосферне повітря або вмотивована відмова.
9	<b>Спосіб отримання результату послуги</b>	У спосіб, обраний заявником: особисто, поштою або уповноваженою особою.
10	<b>Перелік нормативно-правових документів, що регулюють надання послуги</b>	– Закон України «Про адміністративні послуги»; – постанова Кабінету Міністрів України від 13.03.2002 № 302 «Про Порядок 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».
11	<b>Перелік підстав для відмови у наданні послуги</b>	Строк розміщення заяви у ЗМІ менше ніж 30 днів.
12	<b>Порядок оскарження дій (бездіяльності) і прийнятих рішень, що здійснені при наданні адміністративної послуги</b>	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