

Додаток 2 до  
розпорядження голови  
Кіровоградської обласної  
державної адміністрації 04 травня  
2016 № 175-р

**ІНФОРМАЦІЙНА КАРТКА  
АДМІНІСТРАТИВНОЇ ПОСЛУГИ**  
"Реєстрація декларації про утворення відходів"

**Департамент екології та природних ресурсів**  
**Кіровоградської обласної державної адміністрації**

<b>Інформація про центр надання адміністративних послуг</b>		
1	2	3
	Найменування центру надання адміністративних послуг, в якому здійснюється обслуговування суб'єкта звернення	*
1.	Місцезнаходження центру надання адміністративних послуг	*
2.	Інформація щодо режиму роботи центру надання адміністративних послуг	*
3.	Телефон/факс (довідки), адреса електронної пошти та веб-сайт центру надання адміністративних послуг	*
<b>Нормативні акти, якими регламентується надання адміністративної послуги</b>		
4.	Закони України	"Про відходи" (статті 1, 17); "Про дозвільну систему у сфері господарської діяльності"
5.	Акти Кабінету Міністрів України	Постанова Кабінету Міністрів України від 18 лютого 2016 року № 118 "Про затвердження Порядку подання декларації про відходи"
6.	Акти центральних органів виконавчої влади	Державний класифікатор України. Класифікатор відходів ДК 005-96, затверджений наказом Держстандарту України від 29 лютого 1996 року № 89 (із змінами); Державні санітарні правила та норми, затверджені постановою Головного державного санітарного лікаря України від 01 липня 1999 року № 29
7.	Акти місцевих органів виконавчої влади / органів місцевого самоврядування	Розпорядження голови обласної державної адміністрації від 26 червня 2013 року № 330-р "Про затвердження Положення про департамент екології та природних ресурсів Кіровоградської обласної державної адміністрації"

1	2	3
<b>Умови отримання адміністративної послуги</b>		
8.	Підстава для одержання адміністративної послуги	Здійснення господарської діяльності, яка призводить виключно до утворення відходів, для яких показник загального утворення відходів у межах від 50 до 1000 умовних одиниць
9.	Вичерпний перелік документів, необхідних для отримання адміністративної послуги, а також вимоги до них	1. Заява. 2. Декларація про відходи – у паперовому (2 примірники) та електронному (у форматі .doc та сканованому варіанті .pdf, .jpg або .jpeg) вигляді (форма декларації, затверджена постановою Кабінету Міністрів України від 18 лютого 2016 року № 118 "Про затвердження Порядку подання декларації про відходи").
10.	Порядок та спосіб подання документів, необхідних для отримання адміністративної послуги	Через адміністраторів центрів надання адміністративних послуг області. Через електронну систему здійснення дозвільних процедур у сфері поводження з відходами, порядок функціонування якої визначається Мінприроди.
11.	Платність (безоплатність) надання адміністративної послуги	Безоплатно.
12.	Строк надання адміністративної послуги	П'ять робочих днів з дня отримання декларації.
13.	Перелік підстав для відмови у наданні адміністративної послуги	Відсутні. У разі виявлення у декларації неповних та/або недостовірних відомостей оформлюється письмове повідомлення щодо необхідності виправлення/уточнення відомостей декларації.
14.	Результат надання адміністративної послуги	Реєстрація декларації про відходи
15.	Способи отримання відповіді (результату)	Через адміністраторів центрів надання адміністративних послуг області. Через електронну систему здійснення дозвільних процедур у сфері поводження з відходами.
16.	Примітка	1. Дана інформаційна картка розроблена для використання усіма центрами надання адміністративних послуг області. 2. У разі отримання повідомлення про виявлення у поданій декларації неповних та/або недостовірних відомостей суб'єкт господарювання у п'ятиденний строк з дня отримання такого повідомлення подає виправлену декларацію або уточнену інформацію з питань, зазначених у такому повідомленні.

1	2	3
		3. Декларація подається одночасно у паперовому та електронному вигляді один раз на рік до 20 лютого року, що настає за звітним.

\* Заповнюється відповідним центром надання адміністративних послуг райдерж-адміністрації, міської ради.