

ЗАТВЕРДЖУЮ

Наказ Департаменту
агропромислового розвитку екології
та природних ресурсів
Хмельницької обласної
державної адміністрації № 22Н
від 14.11.2017

ІНФОРМАЦІЙНА КАРТКА АДМІНІСТРАТИВНОЇ ПОСЛУГИ

Реєстрація декларації про відходи

(назва адміністративної послуги)

Департамент агропромислового розвитку, екології та природних ресурсів Хмельницької обласної державної адміністрації

(найменування суб'єкта надання адміністративної послуги)

Інформація про центр надання адміністративної послуги		
	Найменування центру надання адміністративної послуги, в якому здійснюється обслуговування суб'єкта звернення	Центр надання адміністративних послуг Деражнянської районної державної адміністрації
1.	Місцезнаходження центру надання адміністративних послуг	м. Деражня, вул. Миру, 13
2.	Інформація щодо режиму роботи центру надання адміністративної послуги	Графік роботи: понеділок, середа, четвер - з 8.30 до 17.00, вівторок – з 8.30 до 20.00, п'ятниця – з 8.30 до 16.30, без перерви на обід, субота, неділя – вихідні дні.
3.	Телефон/факс (довідки), адреса електронної пошти та веб-сайт центру надання адміністративної послуги	Адміністративні послуги - (03856) 2-11-30. Електронна адреса: da_drda@ukr.net
Нормативні акти, якими регламентується надання адміністративної послуги		
4.	Закони України	Закон України „Про відходи”, Закон України „Про дозвільну систему у сфері господарської діяльності”.
5.	Акти Кабінету Міністрів України	Постанова КМУ від 18.02.2016р. №118 „Про затвердження Порядку подання декларації про відходи”, Постанова КМУ від 31.08.1998 р. №1360 „Про затвердження Порядку ведення реєстру об'єктів утворення, оброблення та утилізації відходів” зі змінами.

6.	Акти центральних органів виконавчої влади	Наказ Міністерства екології та природних ресурсів України від 18.05. 2016 р. №186 „Про затвердження Порядку функціонування електронної системи здійснення дозвільних процедур у сфері поводження з відходами”.
7.	Акти місцевих органів виконавчої влади/ органів місцевого самоврядування	
Умови отримання адміністративної послуги		
8.	Підстава для одержання адміністративної послуги	Відповідно до ст.17 Закону України "Про відходи" суб'єкти господарської діяльності у сфері поводження з відходами, діяльність яких призводить виключно до утворення відходів, для яких показник загального утворення відходів (далі-Пзув) від 50 до 1000, зобов'язані щороку подавати декларацію про відходи.
9.	Вичерпний перелік документів, необхідних для отримання адміністративної послуги, а також вимоги до них	2 примірники декларації про відходи в паперовій формі та сканований варіант в електронній формі на диску (файл має бути у форматі pdf, jpg, jpeg). Довіреність (за необхідністю).
10.	Порядок та спосіб подання документів, необхідних для отримання адміністративної послуги	Декларація подається одночасно в паперовій і сканованій електронній формі щороку до 20 лютого року, що настає за звітним. Декларація подається адміністратору центру надання адміністративних послуг. У разі наявності електронного цифрового підпису може подаватись через електронну систему здійснення дозвільних процедур у сфері поводження з відходами (веб-сайт Мінприроди України (http://e-eco.gov.ua/)).
11.	Платність (безоплатність) надання адміністративної послуги	Безоплатно
	<i>У разі платності:</i>	
11.1	Нормативно-правові акти, на підставі яких стягується плата	-----
11.2.	Розмір та порядок внесення плати (адміністративного збору) за платну адміністративну послугу	-----
11.3.	Розрахунковий рахунок для внесення плати	-----
12.	Строк надання адміністративної послуги	Протягом п'яти робочих днів з дня отримання декларації.
13.	Вичерпний перелік підстав для відмови у наданні адміністративної послуги	Виявлення в наданій декларації неповних та/або недостовірних відомостей; - інші підстави визначені законодавством.
14.	Результат надання адміністративної послуги	У разі виявлення в наданій декларації неповних та /або недостовірних відомостей оформляється письмове повідомлення із вичерпним переліком зауважень щодо

		<p>необхідності виправлення/уточнення наданих відомостей.</p> <p>У разі відсутності зауважень – реєстрація декларації про відходи в електронній системі здійснення дозвільних процедур у сфері поводження з відходами (єдиному реєстрі декларацій).</p>
15.	Способи отримання відповіді (результату)	<p>У разі виявлення в наданій декларації неповних та /або недостовірних відомостей оформляється письмове повідомлення із вичерпним переліком зауважень щодо необхідності виправлення/уточнення наданих відомостей, яке передається до центру надання адміністративних послуг для передачі суб'єкту господарювання.</p> <p>Якщо декларація про відходи надійшла в паперовому вигляді через центр надання адміністративних послуг, відповідальна особа департаменту агропромислового розвитку Хмельницької обласної державної адміністрації здійснює її реєстрацію в електронній системі здійснення дозвільних процедур у сфері поводження з відходами (єдиному реєстрі декларацій). Видача зареєстрованої декларації здійснюється через адміністратора центру надання адміністративних послуг. Крім того, інформація щодо стану реєстрації декларацій відображається на загальнодоступних інформаційних ресурсах веб-сайті Мінприроди України.</p> <p>У разі подання суб'єктом господарювання електронної декларації про відходи на пряму до електронної системи здійснення дозвільних процедур у сфері поводження з відходами (єдиного реєстру декларацій) система автоматично формує та відправляє повідомлення на електронну пошту суб'єкта звернення про стан розгляду електронної декларації (номер зареєстрованої декларації; підставу для повернення декларації для виправлення/уточнення).</p>
16.	Примітка	