

ЗАТВЕРДЖЕНО

Наказ Департаменту природних ресурсів  
та екології Хмельницької обласної  
державної адміністрації

№ 4н від 05.03.2019

## ІНФОРМАЦІЙНА КАРТКА АДМІНІСТРАТИВНОЇ ПОСЛУГИ

(послуга надається через центри надання адміністративних послуг)

### Реєстрація декларації про відходи

(назва адміністративної послуги)

### Департамент природних ресурсів та екології Хмельницької обласної державної адміністрації

(найменування суб'єкта надання адміністративної послуги)

<b>Інформація про центр надання адміністративної послуги</b>		
Найменування центру надання адміністративної послуги, в якому здійснюється обслуговування суб'єкта звернення		Центр надання адміністративних послуг Шепетівської районної державної адміністрації
1.	Місцезнаходження центру надання адміністративних послуг	вул. Героїв Небесної Сотні, 47, кабінет №140, м. Шепетівка, Хмельницька обл., 30400
2.	Інформація щодо режиму роботи центру надання адміністративної послуги	<b>Графік роботи:</b> Понеділок, середа - з 08.00 до 17.15, вівторок, четвер - з 08.00 до 20.00; п'ятниця - з 08.00 до 16.00, без перерви на обід. Вихідний день – субота, неділя.
3.	Телефон/факс (довідки), адреса електронної пошти та веб-сайт центру надання адміністративної послуги	(03840) 4-13-13, anufrieva.z.g@ukr.net.
<b>Нормативні акти, якими регламентується надання адміністративної послуги</b>		
4.	Закони України	Закон України „Про відходи” (ст.17), Закон України „Про дозвільну систему у сфері господарської діяльності (із змінами)”.
5.	Акти Кабінету Міністрів України	Постанова Кабінету Міністрів України від 18.02.2016р.. № 118 „Про затвердження Порядку подання декларації про відходи та її форми”; постанова Кабінету Міністрів України від 31.08.1998р. № 1360 „Про затвердження Порядку ведення реєстру об'єктів утворення, оброблення та утилізації відходів”.
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	Розпорядження голови Хмельницької обласної державної адміністрації від 11.02.2019 р. № 62/2019-р „Про затвердження Положення про Департамент природних ресурсів та екології Хмельницької обласної державної адміністрації”.
<b>Умови отримання адміністративної послуги</b>		
8.	Підстава для одержання адміністративної послуги	Декларацію про відходи подають суб’єкти господарської діяльності у сфері поводження з відходами, діяльність яких призводить виключно до утворення відходів, для яких показник загального утворення відходів від 50 до 1000.
9.	Вичерпний перелік документів, необхідних для отримання адміністративної послуги, а також вимоги до них	Пакет документів, що включає декларацію про відходи: - 2 примірники декларації про відходи у паперовій формі та в електронній формі (сканований варіант на диску - файл у форматі pdf, jpg, jpeg).
10.	Порядок та спосіб подання документів, необхідних для отримання адміністративної послуги	Декларація подається один раз на рік одночасно у паперовій та в електронній формі до 20 лютого року, що настає за звітним до центру надання адміністративних послуг або через електронну систему здійснення дозвільних процедур у сфері поводження з відходами (веб-сайт Мінприроди України ( <a href="http://e-eco.gov.ua">http://e-eco.gov.ua</a> )).
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 5 робочих днів з дня отримання декларації
13.	Вичерпний перелік підстав для відмови у наданні адміністративної послуги	Підставою для оформлення письмового повідомлення щодо необхідності виправлення/уточнення наданих відомостей у декларації про відходи: - виявлення в наданій декларації неповних та/або недостовірних відомостей; - інші підстави визначені законодавством.
14.	Результат надання адміністративної послуги	У разі відсутності зауважень - реєстрація декларації про відходи в електронній системі дозвільних процедур у сфері поводження з відходами або письмове повідомлення щодо необхідності

		виправлення/уточнення наданих відомостей у декларації про відходи.
15.	Способи отримання відповіді (результату)	<p>Якщо декларація про відходи надійшла в паперовому вигляді через центр надання адміністративних послуг, відповідальна особа здійснює її реєстрацію в електронній системі дозвільних процедур у сфері поводження з відходами (єдиному реєстрі декларацій). Видача зареєстрованої декларації про відходи здійснюється через адміністратора центру надання адміністративних послуг.</p> <p>У разі виявлення в наданій декларації про відходи неповних та/або недостовірних відомостей оформляється письмове повідомлення із вичерпним переліком зауважень щодо необхідності виправлення/уточнення наданих відомостей у декларації про відходи, яке передається адміністратору центру надання адміністративних послуг для передачі суб'єкту господарювання..</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 система автоматично формує та відправляє повідомлення на електронну пошту суб'єкта господарювання про стан розгляду електронної декларації (номер зареєстрованої декларації, підставу для повернення декларації для виправлення/уточнення).</p>
16.	Примітка	<p>Якщо суб'єкт господарювання має у своєму складі філії або інші відокремлені підрозділи без статусу юридичної особи, які провадять свою діяльність у різних регіонах (у межах певної адміністративно-територіальної одиниці) України, такий суб'єкт господарювання подає декларацію за місцем провадження діяльності філією або іншим відокремленим підрозділом.</p> <p>Суб'єкт господарювання, що подав декларацію, в п'ятиденний строк з дня отримання повідомлення подає виправлену декларацію або уточнену інформацію з питань, зазначених у повідомленні дозвільного органу, до центру надання адміністративних послуг для її передачі до дозвільного органу.</p> <p>Відповідальність за достовірність заповнення декларації покладається на суб'єкта господарювання.</p> <p>Форма декларації про відходи надається у додатку постанови Кабінету Міністрів України від 18.02.2016р. № 118 від „Про затвердження Порядку подання декларації про відходи та її форми”.</p> <p>Розрахунок (Пзув) наведено у пункті 8 постанови Кабінету Міністрів України від 31.08.1998 р. № 1360</p>

