

Затверджено розпорядженням
голови Кіровоградської обласної
державної адміністрації
від 05 жовтня 2018 року № 729-р

ІНФОРМАЦІЙНА КАРТКА
АДМІНІСТРАТИВНОЇ ПОСЛУГИ
Реєстрація декларації про відходи
(назва адміністративної послуги)
Департамент екології та природних ресурсів
Кіровоградської 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 Знам'янської районної державної адміністрації
1.	Місцезнаходження центру надання адміністративної послуги	27400, Кіровоградська область, м. Знам'янка, вул. Жовтнева, 17, каб. 12
2.	Інформація щодо режиму роботи центру надання адміністративної послуги	Понеділок – четвер: 8.00 – 17.15 П'ятниця: 8.00 – 16.00 (перерва 12.00-13.00)
3.	Телефон/факс (довідки), адреса електронної пошти та веб-сайт центру надання адміністративної послуги	Тел..(05233) 2-20-32 Ел.адреса:cnar@zn.kr-admin.gov.ua
Нормативні акти, якими регламентується надання адміністративної послуги		
4.	Закони України	"Про відходи" (статті 1, 17); "Про дозвільну систему у сфері господарської діяльності"
5.	Акти Кабінету Міністрів України	1. Постанова Кабінету Міністрів України від 18 лютого 2016 року № 118 "Про затвердження Порядку подання декларації про відходи та її форми".
6.	Акти центральних органів виконавчої влади	Наказ Держстандарту України від 29 лютого 1996 року №89 "Державний класифікатор України. Класифікатор відходів ДК 005-96"; Постанова Головного державного санітарного лікаря України від 01 липня 1999 року №292 "Державні санітарні правила та норми".
7.	Акти місцевих органів виконавчої влади / органів місцевого самоврядування	Розпорядження голови Кіровоградської обласної державної адміністрації від 24 вересня 2018 року №671 – р "про затвердження Положення про департамент екології та природних ресурсів Кіровоградської обласної державної адміністрації у новій редакції".
Умови отримання адміністративної послуги		
8.	Підстава для одержання адміністративної послуги	Заява суб'єкта господарювання у довільній формі
9.	Вичерпний перелік документів, необхідних для отримання адміністративної послуги, а також вимоги до них	До заяви додається заповнена декларація про відходи – у паперовому (2 примір.) та в електронному вигляді (у формі .doc та сканованому варіанті .pdf, jpg або .jpeg)
10.	Порядок та спосіб подання документів, необхідних для отримання адміністративної послуги	Через адміністраторів дозвільних центрів, центрів надання адміністративних послуг Кіровоградської області Через електронну систему здійснення дозвільних процедур у сфері поводження з відходами.
11.	Платність (безоплатність) надання адміністративної послуги	Безоплатно

12.	Строк надання адміністративної послуги	5 робочих днів
13.	Перелік підстав для відмови у наданні адміністративної послуги	Виявлення недостовірних відомостей у декларації.
14.	Результат надання адміністративної послуги	Реєстрація декларації про відходи
15.	Способи отримання відповіді (результату)	Через адміністраторів дозвільних центрів, центрів надання адміністративних послуг Кіровоградської області або електронну систему здійснення дозвільних процедур у сфері поводження з відходами
16.	Примітка	У разі отримання повідомлення про виявлення в наданій декларації неповних та/або недостовірних відомостей суб'єкт господарювання в п'ятиденний строк з дня отримання такого повідомлення подає виправлену декларацію або уточнену інформацію з питань, зазначених в такому повідомленні. Декларація подається один раз на рік одночасно в паперовій та електронній формі до 20 лютого року, що настає за звітним.

Директор департаменту екології та природних ресурсів облдержадміністрації

О.КОВТУНОВ