

ЗАТВЕРДЖЕНО

Директор Департаменту екології та
природних ресурсів Закарпатської
обласної державної адміністрації

С. Рішко

2018 р.

ІНФОРМАЦІЙНА КАРТКА АДМІНІСТРАТИВНОЇ ПОСЛУГИ**Реєстрація декларацій про відходи**

(назва адміністративної послуги)

Департамент екології та природних ресурсів Закарпатської 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 Ужгородської районної державної адміністрації
1	Місцезнаходження центру надання адміністративної послуги	88017, Закарпатська область, м. Ужгород, вул. Минайська, 40
2	Інформація щодо режиму роботи центру надання адміністративної послуги	Понеділок – 9.00-18.00 Вівторок – 9.00-20.00 Середа – 9.00-18.00 Четвер – 9.00-18.00 П'ятниця – 9.00-17.00
3	Телефон/факс (дзвілки), адреса електронної пошти, адреса веб-сайту	(0312) 67-19-77 centmap@meia.ua http://www.uzh-rda.gov.ua/index.php?option=com_content&view=category&id=55&Itemid=684
Нормативні акти, якими регламентуються надання адміністративної послуги		
4	Законодавство України	Закон України "Про відходи", стаття 1
5	Акти Кабінету Міністрів України	Постанова Кабінету Міністрів України від 18.02.2016 № 118 "Про затвердження Порядку подання декларацій про відходи та її форми", пункт 5 Постанови Кабінету Міністрів України від 31.08.1998 № 1360 "Про затвердження Порядку ведення реєстру об'єктів утворення, оброблення та утилізації відходів"
6	Акти центральних органів виконавчої влади	-
7	Акти місцевих органів виконавчої влади/органів місцевого самоврядування	-
Умови отримання адміністративної послуги		
8	Підстава одержання адміністративної послуги	Звернення суб'єктів господарської діяльності у сфері поводження з відходами, діяльність яких призводить виключно до утворення відходів, для яких показник загальної утворення відходів у межах від 50 до 1000
9	Вичерпний перелік документів,	Два примірники декларації в паперовому вигляді та

	необхідних для отримання адміністративної послуги, а також вимоги до них	одним файлом в електронному сканованому вигляді у форматі PDF за встановленою формою (додаток 3 до Порядку подання декларацій про відходи та її форми)
10	Порядок та спосіб подання документів, необхідних для отримання адміністративної послуги	Документи можуть подаватися суб'єктом звернення особисто, через уповноважену особу або надсилатись поштою
11	Платність (безоплатність) надання адміністративної послуги	Безоплатно
12	Строк надання адміністративної послуги	5 робочих днів
13	Перелік підстав для відмови у наданні адміністративної послуги	У разі подання декларації, заповненої не в повному обсязі або не відповідно до встановленої форми, а також при виявленні в декларації недостовірних відомостей суб'єкту звернення надсилається інформаційний лист з викладенням змісту зауважень
14	Результат надання адміністративної послуги	Один примірник зареєстрованої декларації про відходи.
15	Способи отримання відповіді (результату)	В центрі надання адміністративних послуг особисто заявником, через уповноважену особу або, за вимогою суб'єкта звернення, надсилається поштою.
16	Примітка	-