

ПОГОДЖЕНО

ЗАТВЕРДЖЕНО

Тернопільський міський голова

Начальник управління екології та природних ресурсів Тернопільської обласної державної адміністрації

_____ С.В.Надал
(підпис)
МП

_____ О.В.Сінгалевич
(підпис)
МП

„___” _____ 20__р.

„___” _____ 20__р.

**ІНФОРМАЦІЙНА КАРТКА
АДМІНІСТРАТИВНОЇ ПОСЛУГИ**

Реєстрація декларації про відходи

(назва адміністративної послуги)

Управління екології та природних ресурсів

(найменування суб'єкта надання адміністративної послуги)

Тернопільської обласної державної адміністрації

| Інформація про центр надання адміністративної послуги | | |
|---|---|--|
| Найменування центру надання адміністративної послуги, в якому здійснюється обслуговування суб'єкта звернення | | Центр надання адміністративних послуг |
| 1. | Місцезнаходження центру надання адміністративної послуги | м.Тернопіль, вул. Кн. Острозького, 6 |
| 2. | Інформація щодо режиму роботи центру надання адміністративної послуги | <u>Графік прийому суб'єктів звернень:</u> понеділок, середа, четвер – з 9.00 до 16.00 год.; вівторок – з 11.00 до 20.00 год.; п'ятниця, субота – з 8.00 до 15.00 год. |
| 3. | Телефон/факс (довідки), адреса електронної пошти та веб-сайт центру надання адміністративної послуги | тел. (0352) 52 – 83 – 33; |
| Нормативні акти, якими регламентується надання адміністративної послуги | | |
| 4. | Закони України | 1. Закон України „Про адміністративні послуги”. 2. Закон України «Про відходи». |
| 5. | Акти Кабінету Міністрів України | 1. Постанова Кабінету Міністрів України від 18.02.2016 №118 „Про затвердження Порядку подання декларації про відходи та її форми». |
| 6. | Акти центральних органів | 1. Наказ Міністерства екології та природних |

| | | |
|---|---|--|
| | виконавчої влади | ресурсів України від 18.05.2016 № 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 | Діяльність суб'єктів господарювання, яка призводить виключно до утворення відходів і показник загального утворення відходів становить від 50 до 1000 умовних одиниць. |
| 9. | Вичерпний перелік документів, необхідних для отримання адміністративної послуги, а також вимоги до них | <p>Декларація про відходи може подаватися через центр надання адміністративних послуг або безпосередньо суб'єктом господарювання через електронну систему здійснення дозвільних процедур у сфері поводження з відходами.</p> <p>1. Якщо декларація подається через центр надання адміністративних послуг необхідно надати:</p> <ul style="list-style-type: none"> – Заява – Декларація у паперовій (2 примірника) та електронній (у форматі PDF) формах на диску CD-R. <p>2. Якщо декларація подається безпосередньо суб'єктом господарювання через електронну систему здійснення дозвільних процедур у сфері поводження з відходами відповідно до наказу Мінприроди:</p> <ul style="list-style-type: none"> – вхід у Систему здійснюється через веб-сайт Мінприроди або за електронною адресою e-eco.gov.ua. <p>Декларація подається один раз на рік до 20 лютого року, що настає за звітним.</p> <p>Увага! Реєстрація декларацій здійснюється по кожній філії або іншому відокремленому підрозділу окремо, але з введенням коду КОАТУУ за місцем провадження діяльності та у найменування суб'єкта господарювання зазначається юридична особа, а у дужках найменування філії або іншого відокремленого підрозділу.</p> |
| 10. | Порядок та спосіб подання документів, необхідних для отримання адміністративної послуги | <p>1. Декларація у паперовій формі (2 примірники) та електронній формі (у форматі PDF) на диску CD-R подається суб'єктом господарювання (довіреною особою за наявності доручення) адміністраторові у ЦНАПі.</p> <p>2. Подання декларацій про відходи через електронну систему здійснення дозвільних</p> |

| | | |
|--------------------------|---|--|
| | | процедур у сфері поводження з відходами на веб-сайті Мінприроди або за електронною адресою e-eco.gov.ua. |
| 11. | Платність (безоплатність) надання адміністративної послуги | безоплатно |
| У разі платності: | | |
| 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 | 5 робочих днів |
| 13. | Перелік підстав для відмови у наданні адміністративної послуги | Виявлення в наданій декларації неповних та/або недостовірних відомостей і несприйняття електронною системою здійснення дозвільних процедур у сфері поводження з відходами представлених електронних версій декларації. |
| 14. | Результат надання адміністративної послуги | Реєстрація декларації про відходи |
| 15. | Способи отримання відповіді (результату) | Зареєстрована декларація видається через адміністратора центру надання адміністративних послуг суб'єкту господарювання (довіреній особі за наявності доручення). |
| 16. | Примітка | - |