

**ЗАТВЕРДЖЕНО**

наказ Управління екології та природних  
ресурсів Черкаської  
обласної державної адміністрації  
від 23.08.2017 № 34

## Інформаційна картка



### УПРАВЛІННЯ ЕКОЛОГІЇ ТА ПРИРОДНИХ РЕСУРСІВ ЧЕРКАСЬКОЇ ОБЛАСНОЇ ДЕРЖАВНОЇ АДМІНІСТРАЦІЇ

(найменування суб'єкта надання адміністративної послуги)

### РЕЄСТРАЦІЯ ДЕКЛАРАЦІЇ ПРО ВІДХОДИ

(назва адміністративної послуги)

#### 1. Суб'єкт надання адміністративної послуги, центр надання адміністративних послуг (найменування, місцезнаходження, режим роботи, телефон, адреси електронної пошти та веб-сайту)

|     |  |  |
|-----|--|--|
| 1.1 | Суб'єкт надання адміністративної послуги | Управління екології та природних ресурсів<br>Черкаської обласної державної адміністрації<br>18008, м. Черкаси, вул. Вернигори, 17, тел. 63-36-55,<br>Режим роботи: Пн, Вт, Ср, Чт - 9 <sup>00</sup> -18 <sup>00</sup><br>Пт - 9 <sup>00</sup> -16 <sup>45</sup><br>адреса електронної пошти 38715482@mail.gov.ua,<br>веб-сайт: eko.ck.ua   |
| 1.2 | Центр надання адміністративних послуг    | Управління надання адміністративних послуг Департаменту<br>управління справами та юридичного забезпечення<br>Черкаської міської ради<br>18002, м. Черкаси, вул. Благовісна, 170, тел. 33-07-01,<br>Режим роботи: Пн, Ср, Пт - 8 <sup>00</sup> -17 <sup>00</sup><br>Вт, Чт - 8 <sup>00</sup> -20 <sup>00</sup><br>Сб - 9 <sup>00</sup> -15 <sup>00</sup><br>адреса електронної пошти spar_cherkasy@ukr.net,<br>веб-сайт: rada.cherkasy.ua |

#### 2. Перелік документів, необхідних для отримання адміністративної послуги, порядок та спосіб їх подання

|      |   |   |
|------|---|---|
| 2.1  | Перелік документів, необхідних для отримання адміністративної послуги | 1. Заява.<br>2. Заповнена декларація про відходи у двох примірниках (одночасно в паперовій та електронній формі).   |
| 2.2. | Порядок та спосіб подання документів, необхідних для отримання        | Сб'єкти господарювання у сфері поводження з відходами, діяльність яких призводить виключно до утворення відходів, для яких показник загального утворення відходів становить від 50 до 1000 умовних одиниць, щороку подають декларацію про відходи (далі - декларація) за формою згідно з додатком |

|  |   |  |
|--|---|--|
|  | <b>адміністративної послуги</b>                           | до постанови Кабінету Міністрів України від 18.02.2016 № 118.<br>Декларація подається один раз на рік одночасно в паперовій та електронній формі до центру надання адміністративних послуг, який передає її відповідно до дозвільного органу, або через електронну систему здійснення дозвільних процедур у сфері поводження з відходами, порядок функціонування якої визначається Мінприроди, до 20 лютого року, що настає за звітним.<br>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. |
| <b>3. Платність або безоплатність адміністративної послуги</b>   |   |  |
| <b>3.1.</b>  | <b>Платність (безоплатність) адміністративної послуги</b> | Безоплатно.  |
| <b>4. Строк надання адміністративної послуги</b>   |   |  |
| <b>4.1</b>   | <b>Строк надання послуги (днів)</b>                       | 5 робочих днів.  |
| <b>5. Результат надання адміністративної послуги</b>   |   |  |
| <b>5.1</b>   | <b>Результат послуги</b>                                  | Реєстрація декларації або письмове повідомлення із вичерпним переліком зауважень щодо необхідності виправлення/уточнення наданих відомостей.<br>Підставами для оформлення письмового повідомлення щодо необхідності виправлення/уточнення наданих відомостей є виявлення в наданій декларації неповних та/або недостовірних відомостей.<br>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.  |
| <b>6. Способи отримання результату адміністративної послуги</b>  |   |  |
| <b>6.1</b>   | <b>Спосіб отримання результату послуги</b>                | Суб'єкт господарювання отримує результат послуги через Управління надання адміністративних послуг Департаменту управління справами та юридичного забезпечення Черкаської міської ради  |
| <b>7. Акти законодавства, розпорядчі документи місцевих органів виконавчої влади, що регулюють порядок та умови надання адміністративної послуги</b> |   |  |
| <b>7.1</b>   | <b>Закони України</b>                                     | 1. Закон України від 05.03.1998 № N 187/98-ВР "Про відходи", ст. 1, 17, 20.<br>2. Закон України від 06.09.2005 № 2806-IV "Про дозвільну систему у сфері господарської діяльності".   |

|     |   |  |
|-----|---|--|
| 7.2 | Акти Кабінету Міністрів України, центральних органів виконавчої влади | 1. Постанова Кабінету Міністрів України від 18.02.2016 № 118 "Про затвердження Порядку подання декларації про відходи та її форми".<br>2. Наказ Міністерства екології та природних ресурсів України "Про затвердження Порядку функціонування електронної системи здійснення дозвільних процедур у сфері поводження з відходами", зареєстровано в Міністерстві юстиції України 04 липня 2016 р. за № 916/29046. |
| 7.3 | Розпорядчі документи місцевих органів виконавчої влади                | Розпорядження Черкаської обласної державної адміністрації від 18.12.2015 № 650 "Про затвердження Положення про Управління екології та природних ресурсів Черкаської обласної державної адміністрації".   |

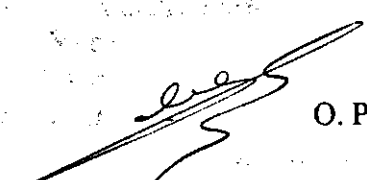
Інформаційну картку розробив:

Головний спеціаліст відділу атмосферного повітря, поводження з відходами, природоохоронних програм та моніторингу

 Л. Матросова

Погоджено:

Начальник відділу атмосферного повітря, поводження з відходами, природоохоронних програм та моніторингу

 О. Рясик