

ЗАТВЕРДЖЕНО

Наказ Департаменту екології
та природних ресурсів
Полтавської обласної
військової адміністрації
21.06.2023 № 238

ІНФОРМАЦІЙНА КАРТКА АДМІНІСТРАТИВНОЇ ПОСЛУГИ

Затвердження реєстрової карти об'єкта утворення, оброблення
та утилізації відходів

Департамент екології та природних ресурсів
Полтавської обласної державної (військової) 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 виконавчого комітету Полтавської міської ради
1. Місцезнаходження центру надання адміністративної послуги	м. Полтава, вул.Соборності, 36, 36000
2. Інформація щодо режиму роботи центру надання адміністративної послуги	Понеділок, вівторок, середа 8:00 – 17:15; четвер: 8:00 – 20:00; п'ятниця: 8:00 – 20:15; субота: 8:00 – 17:15
3. Телефон/факс (довідки), адреса електронної пошти та вебсайту центру надання адміністративної послуги	Телефон: (0532)525610; Електронна адреса: upravlinnya@cnar-pl.gov.ua ; Вебсайт: http://www.cnar-pl.gov.ua/index.php/pro-tsnap
Нормативно-правові акти, якими регламентується надання адміністративної послуги	
4. Закони України	«Про відходи»; «Про адміністративні послуги»; «Про дозвільну систему у сфері господарської діяльності»
5. Акти Кабінету Міністрів України	Постанова Кабінету Міністрів України від 31 серпня 1998 року № 1360 «Про затвердження Порядку ведення реєстру об'єктів утворення, оброблення та утилізації відходів» (далі – Порядок)
6. Акти центральних органів виконавчої влади	Наказ Міністерства охорони навколишнього природного середовища та ядерної безпеки України від 17 лютого 1999

		року № 41 «Про затвердження форми реєстрової карти об'єктів утворення, оброблення та утилізації відходів та Інструкції щодо її складання», зареєстрований в Міністерстві юстиції України 18 березня 1999 року за № 169/3462 (далі – Інструкція)
7.	Акти місцевих органів виконавчої влади/органів місцевого самоврядування	Розпорядження голови Полтавської обласної державної адміністрації від 16 серпня 2021 року № 600 «Про затвердження Положення про Департамент екології та природних ресурсів Полтавської обласної державної адміністрації»
Умови отримання адміністративної послуги		
8.	Підстава для одержання адміністративної послуги	<p>Критерієм включення ОУВ до реєстру є показник загального утворення відходів (Пзув). До реєстру включаються об'єкти, для яких показник загального утворення відходів перевищує граничне значення (Пгз), що дорівнює 1000 умовних одиниць на рік.</p> <p>Критерієм включення ООУВ до реєстру є показник загального обсягу оброблення чи утилізації відходів, який не може бути меншим 100 тонн на рік.</p> <p>За рішенням місцевих державних адміністрацій до реєстру можуть бути включені ОУВ, для яких показник Пзув менший від Пгз, якщо ОУВ розташовані у рекреаційній і курортній зоні.</p>
9.	Вичерпний перелік документів, необхідних для отримання адміністративної послуги, а також вимоги до них	<ol style="list-style-type: none"> 1. Заява. 2. Власники ОУВ та ООУВ, що підлягають включенню до реєстру або за їх дорученням організації, що мають відповідну ліцензію, заповнюють реєстрові карти і подають їх за погодженням з територіальними органами Держсанепідслужби (Держпродспоживслужби) на затвердження обласним державним адміністраціям. <p>Реєстрові карти, які містять інформацію про розміщення, технічні та екологічні характеристики ОУВ та ООУВ, кількісні та якісні характеристики відходів, що утворюються, обробляються та</p>

		<p>утилізуються, та інформацію про поводження з ними, складаються відповідно до Інструкції про зміст і складання реєстрових карт об'єктів утворення, оброблення та утилізації відходів, яка затверджується Міндовкіллям.</p> <p>3. Для оперативної обробки, передачі та зберігання даних реєстрових карт ОУВ та ООУВ на електронних носіях використовуються їх електронні версії. Електронні версії реєстрових карт ОУВ та ООУВ заповнюються відповідно до зразків файлів, які публікуються на сайті Міндовкілля.</p> <p>Реєстрова картка ОУВ та ООУВ на електронних носіях подається в паперовому (2 примірники) та в електронному вигляді (у форматі Excel).</p> <p>4. Разом з реєстровими картами об'єктів утворення, оброблення та утилізації відходів подаються (комплекс наявної інформації на підставі якої складаються реєстрові карти):</p> <ul style="list-style-type: none"> - матеріали інвентаризації ОУВ чи ООУВ; - матеріали виробничої паспортизації відходів; - дані прибутково-видаткових документів; - дані спеціальних робіт; - відомості спеціально уповноважених органів виконавчої влади у сфері поводження з відходами.
10.	Порядок та спосіб подання документів, необхідних для отримання адміністративної послуги	Документи подаються заявником особисто або через уповноважену особу (уповноважена особа повинна мати документ, який підтверджує її повноваження), поштовим відправленням через центр надання адміністративних послуг в паперовому та електронному вигляді (формат PDF).
11.	Платність (безоплатність) надання адміністративної послуги	Безоплатно
12.	Строк надання адміністративної послуги	30 календарних днів

13.	Перелік підстав для відмови у наданні адміністративної послуги	Виявлення в наданих документах неповних відомостей. Керівники ОУВ та ООУВ несуть відповідальність за достовірність і повноту інформації, наведеної в реєстровій карті, згідно з чинним законодавством. У разі незатвердження реєстрової карти на адресу власника ОУВ та ООУВ надсилається лист із зазначенням причини незатвердження і встановленням терміну її повторного подання.
14.	Результат надання адміністративної послуги	1. Затверджена реєстрова карта об'єкта утворення, оброблення та утилізації відходів. 2. На підставі затверджених реєстрових карт ОУВ та ООУВ обласні державні адміністрації у двотижневий строк формують реєстр ОУВ та ООУВ. Кожному ОУВ та ООУВ у реєстрі присвоюється відповідний номер та фіксується дата реєстрації. Оригінал реєстру зберігається в обласних державних адміністраціях, а копії зберігаються в територіальних органах Держпродспоживслужби.
15.	Способи отримання відповіді (результату)	Особисто або через уповноважену особу через центр надання адміністративних послуг
16.	Примітка	

Директор Департаменту
екології та природних ресурсів
Полтавської обласної державної
(військової) адміністрації



Сергій ОЛЕЙНИКОВ