

ЗАТВЕРДЖУЮ



Департаменту екології та  
ресурсів Хмельницької  
обласної державної адміністрації

Вавринчук С.М.

05 2016 року

## ІНФОРМАЦІЙНА КАРТКА АДМІНІСТРАТИВНОЇ ПОСЛУГИ

(послуга надається через центри надання адміністративних послуг)

### Ресетрація декларації про відходи

(назва адміністративної послуги)

### Департамент екології та природних ресурсів Хмельницької 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 Теофіпольської районної державної адміністрації
1. Місцезнаходження центру надання адміністративних послуг	вул. Б.Хмельницького, 9, смт. Теофіполь, 30600
2. Інформація щодо режиму роботи центру надання адміністративної послуги	<b>Режим роботи:</b> понеділок, середа, четвер - з 8-00 до 17-15, вівторок - з 8-00 до 20-00, п'ятниця - з 8-00 до 16-00. Вихідні дні - субота, неділя.
3. Телефон/факс (довідки), адреса електронної пошти та веб-сайт центру надання адміністративної послуги	Адміністративні послуги - (03844) 3-19-37, 2-00-41. Електронна адреса: <a href="mailto:enapteof@gmail.com">enapteof@gmail.com</a> / <a href="mailto:admteof@ukr.net">admteof@ukr.net</a>
Нормативні акти, якими регламентується надання адміністративної послуги	
4. Закони України	Закон України „Про відходи” (ст.17) Закон України „Про дозвільну систему у сфері господарської діяльності (із змінами)”
5. Акти Кабінету Міністрів України	Постанова КМУ №118 від 18.02.2016р. „Про затвердження Порядку подання декларації про відходи та її форми”
6. Акти центральних органів виконавчої влади	—
7. Акти місцевих органів виконавчої влади/ органів місцевого самоврядування	—

Умови отримання адміністративної послуги		
8.	Підстава для одержання адміністративної послуги	Декларацію про відходи подають суб'єкти господарської діяльності у сфері поводження з відходами, діяльність яких призводить виключно до утворення відходів, для яких показник загального утворення відходів від 50 до 1000.
9.	Вичерпний перелік документів, необхідних для отримання адміністративної послуги, а також вимоги до них	Пакет документів, що включає декларацію про відходи: - декларація про відходи подається у паперовій формі (у 2-х примірниках) та в електронній формі через електронну систему здійснення дозвільних процедур у сфері поводження з відходами (порядок функціонування якої визначений Міністерством Природи України)
10.	Порядок та спосіб подання документів, необхідних для отримання адміністративної послуги	Документи подаються до Центрів надання адміністративних послуг райдержадміністрацій чи міських рад (міст обласного значення).
11.	Платність (безоплатність) надання адміністративної послуги	безоплатно
<i>У разі платності:</i>		
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	Протягом 5 робочих днів
13.	Вичерпний перелік підстав для відмови у наданні адміністративної послуги	Підставою для оформлення письмового повідомлення щодо необхідності виправлення/уточнення наданих відомостей у декларації про відходи: - виявлення в поданій декларації неповних та /або недостовірних відомостей; - інші підстави визначені законодавством.
14.	Результат надання адміністративної послуги	Реєстрація декларації про відходи або письмове повідомлення щодо необхідності виправлення/уточнення наданих відомостей у декларації про відходи.
15.	Способи отримання відповіді (результату)	Зареєстрована декларація про відходи передається адміністратору особисто. Письмове повідомлення щодо необхідності виправлення/уточнення наданих відомостей у декларації про відходи передається адміністратору особисто або надсилаються поштою.
17.	Примітка	Декларація подається один раз на рік в паперовій формі до 20 лютого року, що настає за звітним. Якщо суб'єкт господарювання має у своєму складі

		<p>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.</p> <p>У випадку письмового повідомлення, 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.</p> <p>Відповідальність за достовірність заповнення декларації покладається на суб'єкта господарювання.</p>
--	--	---

ЗАТВЕРДЖЕНО

Директор Департаменту екології та природних ресурсів Хмельницької області  
обласного життєвого простору



Вавринчук С.М.

2016 р.

## ТЕХНОЛОГІЧНА КАРТКА №03/2/01

### Реєстрація декларації про відходи

(назва адміністративної послуги)

№ п/п	Етапи послуги	Відповідальна посадова особа і структурний підрозділ	Дія (В, У, П, З)	Термін виконання (днів)
1	Передача документу головному спеціалісту відповідального за реєстрацію вхідної та вихідної кореспонденції Департаменту	Адміністратор ЦНАП	В	1 день з дня реєстрації
2	Реєстрація документу суб'єкта господарювання та передача директору Департаменту для резолюції	Головний спеціаліст відповідальний за реєстрацію вхідної та вихідної кореспонденції Департаменту	В	у день надходження документа
3	Передача документу після резолюції відповідальному виконавцю	Головний спеціаліст відповідальний за реєстрацію вхідної та вихідної кореспонденції, начальник управління, начальник відділу, головний спеціаліст відділу природних ресурсів, заповідної справи, екомережі та поводження з відходами	В	1 день
4	Перевірка правильності заповнення декларації про відходи	Головний спеціаліст відділу природних ресурсів, заповідної справи, екомережі та поводження з	В	1 день

		відходами		
5	Реєстрація декларації про відходи у журналі, або підготовка письмового повідомлення щодо необхідності виправлення/уточнення наданих відомостей у декларації про відходи	Головний спеціаліст відділу природних ресурсів, заповідної справи, екомережі та поводження з відходами	В В	1 день
6	Передача зареєстрованої декларації про відходи, або передача письмового повідомлення щодо необхідності виправлення/уточнення наданих відомостей у декларації про відходи адміністратору ЦНАП особисто	Головний спеціаліст відділу природних ресурсів, заповідної справи, екомережі та поводження з відходами	В	1 день
Загальна кількість днів надання послуги – 5				
Загальна кількість днів (передбачена законодавством) – 5 днів				

Умовні позначки:

В – виконує, У - бере участь, П- послуги, З- затверджує

Відмова у реєстрації декларації може бути оскаржена в судовому порядку.



ЗАТВЕРДЖУЮ

Директор Департаменту екології та природних ресурсів Хмельницької облдержадміністрації

Вавринчук С.М.

2016 року

## ІНФОРМАЦІЙНА КАРТКА АДМІНІСТРАТИВНОЇ ПОСЛУГИ

**Видача дозволу на спеціальне водокористування**  
(назва адміністративної послуги)

**Департамент екології та природних ресурсів Хмельницької 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 Теофіпольської районної державної адміністрації
1. Місцезнаходження центру надання адміністративних послуг	вул. Б.Хмельницького, 9, смт. Теофіполь, Хмельницька обл., 30600
2. Інформація щодо режиму роботи центру надання адміністративної послуги	Попеділок, середа, четвер з 08-00 до 17-15; вівторок з 08-00 до 20-00; п'ятниця - з 08-00 до 16-00; субота з 13-00 до 20-00.
3. Телефон/факс (довідки), адреса електронної пошти та веб-сайт центру надання адміністративної послуги	(03844) 3-19-37, 2-00-41 cnapteof@gmail.com
Нормативні акти, якими регламентується надання адміністративної послуги	
4. Закони України	- Водний Кодекс України (ст.ст.38, 48-51, 70) - Закон України „Про охорону навколишнього природного середовища” (ст.38);
5. Акти Кабінету Міністрів України	- постанова КМУ № 321 від 13.03.2002 р. „Про затвердження Порядку погодження та видачі дозволів на спеціальне водокористування та внесення змін до постанови Кабінету Міністрів України від 10 серпня 1992 р. № 459” (далі - Порядок № 321); - постанова КМУ від 11 вересня 1996 р. №1100 «Про затвердження Порядку розроблення і затвердження нормативів гранично допустимого скидання забруднюючих речовин та перелік забруднюючих речовин, скидання яких нормується» (далі - Порядок №

ЗАТВЕРДЖУЮ

Директор Департаменту екології та  
природних ресурсів Хмельницької  
обласної державної адміністрації

Вавринчук С.М.

« 12 » жовтня 2015 року



**ІНФОРМАЦІЙНА КАРТКА  
АДМІНІСТРАТИВНОЇ ПОСЛУГИ**

(послуга надається через центри надання адміністративних послуг)

**Видача дозволу на викиди забруднюючих речовин в атмосферне повітря  
стаціонарними джерелами**

(назва адміністративної послуги)

**Департамент екології та природних ресурсів Хмельницької обласної  
державної адміністрації**

(найменування суб'єкта надання адміністративної послуги)

<b>Інформація про центр надання адміністративної послуги</b>	
Найменування центру надання адміністративної послуги, в якому здійснюється обслуговування суб'єкта звернення	Центр надання адміністративних послуг Теофіпольської районної державної адміністрації
1. Місцезнаходження центру надання адміністративних послуг	вул. Б.Хмельницького, 9, смт. Теофіполь, Хмельницька обл., 30600
2. Інформація щодо режиму роботи центру надання адміністративної послуги	Понеділок, середа, четвер з 08-00 до 17-15; вівторок з 08-00 до 20-00; п'ятниця - з 08-00 до 16-00; субота з 13-00 до 20-00.
3. Телефон/факс (довідки), адреса електронної пошти та веб-сайт центру надання адміністративної послуги	(03844) 3-19-37, 2-00-41 enapteof@gmail.com
<b>Нормативні акти, якими регламентується надання адміністративної послуги</b>	
4. Закони України	Закон України «Про охорону атмосферного повітря» (ст. 11).
5. Акти Кабінету Міністрів України	Постанова Кабінету Міністрів України від 13.03.2002 №302 «Про затвердження Порядку проведення та оплати робіт, пов'язаних з видачею дозволів на викиди забруднюючих речовин в атмосферне повітря стаціонарними джерелами, обліку підприємств, установ, організацій та громадян-суб'єктів підприємницької діяльності, які отримали такі дозволи».
6. Акти центральних органів виконавчої влади	- Наказ Міністерства охорони навколишнього природного середовища України від 09.03.2006р. №108 „Про затвердження Інструкції про загальні вимоги до оформлення документів, у яких обґрунтовуються обсяги викидів, для отримання дозволу на викиди забруднюючих речовин в атмосферне повітря стаціонарними джерелами для