

Додаток 5  
до розпорядження голови  
Кіровоградської обласної державної  
адміністрації  
22 квітня 2015 № 165-р

**ІНФОРМАЦІЙНА КАРТКА**  
**АДМІНІСТРАТИВНОЇ ПОСЛУГИ**  
"Затвердження паспорта місця видалення відходів"

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

<b>Інформація про центр надання адміністративної послуги</b>		
<b>1</b>	<b>2</b>	<b>3</b>
	Найменування центру надання адміністративної послуги, в якому здійснюється обслуговування суб'єкта звернення	*
1.	Місцезнаходження центру надання адміністративної послуги	*
2.	Інформація щодо режиму роботи центру надання адміністративної послуги	*
3.	Телефон/факс (довідки), адреса електронної пошти та веб-сайт центру надання адміністративної послуги	*
<b>Нормативні акти, якими регламентується надання адміністративної послуги</b>		
4.	Закони України	"Про адміністративні послуги"; "Про відходи" (стаття 33); "Про охорону навколишнього природного середовища" (стаття 12 розділу II, стаття 55 розділу XI)
5.	Акти Кабінету Міністрів України	Постанова Кабінету Міністрів України від 03 серпня 1998 року № 1216 "Про затвердження Порядку ведення реєстру місць видалення відходів" (із змінами)
6.	Акти центральних органів виконавчої влади	Наказ Міністерства охорони навколишнього середовища та ядерної безпеки України від 14 січня 1999 року № 12 "Про затвердження Інструкції про зміст і складання паспорта місць видалення відходів"; Наказ Міністерства з питань житлово-комунального господарства України від 01 грудня 2010 року № 435 "Про затвердження Правил експлуатації полігонів побутових відходів", зареєстрованого в Міністерстві юстиції України 22 грудня 2010 року за № 1307/8602

1	2	3
7.	Акти місцевих органів виконавчої влади/органів місцевого самоврядування	-
<b>Умови отримання адміністративної послуги</b>		
8.	Підстава для одержання адміністративної послуги	Виконання законів України
9.	Вичерпний перелік документів, необхідних для отримання адміністративної послуги, а також вимоги до них	Заява директору департаменту екології та природних ресурсів облдержадміністрації Паспорт місця видалення відходів (2 прим.)
10.	Порядок та спосіб подання документів, необхідних для отримання адміністративної послуги	Особисто або через уповноважену особу, поштою чи за допомогою інших засобів зв'язку через Центр надання адміністративних послуг згідно з графіком роботи Центру
11.	Платність (безоплатність) надання адміністративної послуги	Безоплатно
12.	Строк надання адміністративної послуги	Протягом 14 календарних днів з дня надання суб'єктом звернення заяви та документів, необхідних для отримання послуги.
13.	Перелік підстав для відмови у наданні адміністративної послуги	Подання суб'єктом звернення неповного пакету документів, необхідних для погодження паспорта МВВ, згідно із встановленим вичерпним переліком; порушення інструкції про зміст і складання паспорта місць видалення відходів, затвердженої Міністерством охорони навколишнього природного середовища та ядерної безпеки України від 14 січня 1999 року № 12; інші підстави, які передбачені чинним законодавством.
14.	Результат надання адміністративної послуги	Затверджений паспорт місця видалення відходів
15.	Способи отримання відповіді (результату)	Особисто або через уповноважену особу, поштою чи за допомогою інших засобів зв'язку через Центр надання адміністративних послуг згідно з графіком роботи Центру
16.	Примітка	Дана інформаційна картка може використовуватися усіма центрами надання адміністративних послуг Кіровоградської області

\* Заповнюється відповідним центром надання адміністративних послуг райдержадміністрації, міської ради.

**Керівник апарату обласної державної адміністрації**

**В.СМАГЛЮК**