

ЗАТВЕРДЖЕНО

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

## ІНФОРМАЦІЙНА КАРТКА АДМІНІСТРАТИВНОЇ ПОСЛУГИ

Затвердження паспорта місця видалення 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: <a href="mailto:upravlinnya@snap-pl.gov.ua">upravlinnya@snap-pl.gov.ua</a> ; Вебсайт: <a href="http://www.snap-pl.gov.ua/index.php/pro-tsnap">http://www.snap-pl.gov.ua/index.php/pro-tsnap</a>
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 03 серпня 1998 року № 1216 «Про затвердження Порядку ведення реєстру місць видалення відходів» (далі – Порядок)
6. Акти центральних органів виконавчої влади	Наказ Міністерства охорони навколишнього природного середовища та ядерної безпеки України від 14 січня 1999 року № 12 «Про затвердження Інструкції про зміст і складання паспорта місць

		видалення відходів», зареєстрований в Міністерстві юстиції України 3 лютого 1999 року за № 60/3353 (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»
<b>Умови отримання адміністративної послуги</b>		
8.	Підстава для одержання адміністративної послуги	<p>Наявність місця видалення відходів у власника.</p> <p>Спеціальний паспорт місця видалення відходів (далі – МВВ) складається власником МВВ відповідно до Інструкції. Дані паспорта МВВ, після його затвердження і присвоєння реєстраційного номера, вносяться до реєстру місць видалення відходів відповідно до Порядку ведення реєстру місць видалення відходів.</p> <p>До місць видалення відходів прирівнюються місця довгострокового (понад 2 роки) зберігання відходів.</p>
9.	Вичерпний перелік документів, необхідних для отримання адміністративної послуги, а також вимоги до них	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Заява.</li> <li>2. Паспорт МВВ складається в 2 примірниках (одночасно в паперовій та електронній формі) відповідно до вимог законодавства.</li> <li>3. Погодження проекту паспорта територіальним органом Держпродспоживслужби (пункт 13 Порядку).</li> <li>4. Разом з паспортом МВВ подаються (комплекс наявної інформації на підставі якої складається паспорт МВВ): <ul style="list-style-type: none"> <li>- матеріали інвентаризації МВВ;</li> <li>- вихідні дані проектів;</li> <li>- матеріали виробничої паспортизації відходів (що утворювалися і видалялися);</li> <li>- дані карток і відомостей прибутково-видаткових документів;</li> <li>- дані моніторингу та спеціальних робіт;</li> <li>- відомості спеціально уповноважених органів виконавчої влади у сфері поводження з відходами;</li> </ul> </li> </ol>

		- матеріали постійно діючих комісій з питань поводження з безхазяйними відходами при Раді міністрів Автономної Республіки Крим, обласних, Київській та Севастопольській міських державних адміністраціях та органах місцевого самоврядування.
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	14 календарних днів
13.	Перелік підстав для відмови у наданні адміністративної послуги	Виявлення в наданому проекті паспорту МВВ неповних відомостей.
14.	Результат надання адміністративної послуги	Затверджений паспорт місця видалення відходів та внесення його до реєстру
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 ОЛЕЙНІКОВ