

## ЗАТВЕРДЖЕНО

Заступник голови Чернівецької обласної  
державної адміністрації

  
М. Заячук

« 06 » листопада 20 18 р

### Технологічна картка реєстрації декларації про відходи

№ з/п	Етапи опрацювання звернення про надання адмінпослуги	Відповідальна особа	Дія	Структурні підрозділи, відповідальні за етапи (дію, рішення)	Строки виконання етапів (дії, рішення)
1.	Приєм і перевірка повноти пакету документів, реєстрація заяви, повідомлення замовника про термін виконання	Адміністратор ЦНАП	виконує	Центр надання адміністративних послуг (ЦНАП)	В день подання документів
2.	Формування дозвільної справи, занесення даних до реєстру	Адміністратор ЦНАП	виконує	ЦНАП	В день подання документів
3.	Передача пакету документів управлінню екології та природних ресурсів Чернівецької ОДА	Адміністратор ЦНАП	виконує	ЦНАП	Того ж, або наступного робочого дня
4.	Передача пакету документів керівнику управління екології та природних ресурсів Чернівецької ОДА	Діловод управління екології та природних ресурсів Чернівецької ОДА	виконує	Управління екології та природних ресурсів Чернівецької ОДА	В день отримання документів
5.	Накладання відповідної резолюції і передача документів діловоду управління екології та природних ресурсів Чернівецької ОДА	Керівник управління екології та природних ресурсів Чернівецької ОДА	погоджує	Управління екології та природних ресурсів Чернівецької ОДА	В день отримання документів
6.	Передача пакету документів начальнику	Діловод управління	виконує	Управління екології та	В день отримання

	відділу координації природоохоронної роботи, регулювання використання природних ресурсів та погоджень управління екології та природних ресурсів Чернівецької ОДА для накладання відповідної резолюції	екології та природних ресурсів Чернівецької ОДА		природних ресурсів Чернівецької ОДА	документів
7.	Передача пакету документів виконавцю (головному спеціалісту відділу координації природоохоронної роботи, регулювання використання природних ресурсів та погоджень управління екології та природних ресурсів Чернівецької ОДА) для опрацювання	Начальник відділу координації природоохоронної роботи, регулювання використання природних ресурсів та погоджень управління екології та природних ресурсів Чернівецької ОДА	виконує	Відділ координації природоохоронної роботи, регулювання використання природних ресурсів та погоджень управління екології та природних ресурсів Чернівецької ОДА	В день отримання документів
8.	Перевірка відповідності документів вимогам постанови Кабінету Міністрів України від 18.02.2016 №118 «Про затвердження Порядку подання декларації про відходи та її форми» (відповідно до аркушу – проходження)	Головний спеціаліст відділу координації природоохоронної роботи, регулювання використання природних ресурсів та погоджень управління екології та природних ресурсів Чернівецької ОДА  Начальник відділу координації природоохоронної роботи, регулювання використання природних ресурсів та погоджень управління екології та	виконує  бере участь	Відділ координації природоохоронної роботи, регулювання використання природних ресурсів та погоджень управління екології та природних ресурсів Чернівецької ОДА	Протягом 1-2 робочих днів

		природних ресурсів Чернівецької ОДА			
9	<p>9.1. Внесення форми декларації до єдиної електронної системи здійснення дозвільних процедур у сфері поводження з відходами, затвердженої Міністерством екології та природних ресурсів України</p> <p>9.1.2. Реєстрація декларації</p> <p>9.2. Підготовка проекту мотивованого висновку про відмову у реєстрації декларації</p>	Головний спеціаліст відділу координації природоохоронної роботи, регулювання використання природних ресурсів та погоджень управління екології та природних ресурсів Чернівецької ОДА	виконує	Відділ координації природоохоронної роботи, регулювання використання природних ресурсів та погоджень управління екології та природних ресурсів Чернівецької ОДА	В день розгляду документів
	9.2.1. Подача проекту мотивованого висновку про відмову у реєстрації декларації начальнику відділу координації природоохоронної роботи, регулювання використання природних ресурсів та погоджень управління екології та природних ресурсів Чернівецької ОДА для візування	Головний спеціаліст відділу координації природоохоронної роботи, регулювання використання природних ресурсів та погоджень управління екології та природних ресурсів Чернівецької ОДА	виконує	Відділ координації природоохоронної роботи, регулювання використання природних ресурсів та погоджень управління екології та природних ресурсів Чернівецької ОДА	В день розгляду документів
	9.2.2. Подача проекту мотивованого висновку про відмову у реєстрації декларації керівнику управління екології та природних ресурсів Чернівецької ОДА для підписання	Начальник відділу координації природоохоронної роботи, регулювання використання природних ресурсів та погоджень управління екології та природних ресурсів Чернівецької ОДА	виконує	Відділ координації природоохоронної роботи, регулювання використання природних ресурсів та погоджень управління екології та природних ресурсів Чернівецької	В день розгляду документів

			ОДА		
	9.2.3. Підписання, мотивованого висновку про відмову у реєстрації декларації	Керівник управління екології та природних ресурсів Чернівецької ОДА	виконує	Управління екології та природних ресурсів Чернівецької ОДА	Протягом 1-го робочого дня
10.	Передача зареєстрованої декларації або мотивованого висновку про відмову у реєстрації декларації адміністратору ЦНАП	Головний спеціаліст або начальник відділу координації природоохоронної роботи, регулювання використання природних ресурсів та погоджень управління екології та природних ресурсів Чернівецької ОДА	виконує	Відділ координації природоохоронної роботи, регулювання використання природних ресурсів та погоджень управління екології та природних ресурсів Чернівецької ОДА	Протягом 1-го робочого дня
<b>Загальна кількість днів надання послуги -</b>					<b>4-5</b>
<b>Загальна кількість днів (передбачена законодавством) -</b>					<b>5</b>

Можливість оскарження рішення адміністративного органу про відмову у наданні адміністративної послуги здійснюється у порядку, визначеному Законом України «Про звернення громадян» або у судовому порядку

**Начальник управління екології та природних ресурсів Чернівецької обласної державної адміністрації**



**М. Білоконь**