

ІНФОРМАЦІЙНА ДОВІДКА

Погодження паспорту місця видалення відходів (МВВ)

(назва погоджувальної процедури)

Головне управління Держпродспоживслужби в Дніпропетровській області

(найменування суб'єкта, що здійснює погоджувальну процедуру)

Інформація про суб'єкт, що здійснює погоджувальну процедуру	
Найменування суб'єкту	Головне управління Держпродспоживслужби в Дніпропетровській області
1. Місцезнаходження суб'єкту	<u>Головне управління Держпродспоживслужби в Дніпропетровській області</u> 49006, м. Дніпро, вулиця Філософська, 39а.
2. Інформація щодо режиму роботи суб'єкту	<u>Графік роботи Головного управління Держпродспоживслужби в Дніпропетровській області</u> Понеділок – четвер - з 8 ¹⁵ до 17 ⁰⁰ ; п'ятниця - з 8 ¹⁵ до 15 ⁴⁵ обідня перерва з 12 ¹⁵ до 12 ⁴⁵ Вихідні дні: субота, неділя, святкові і неробочі дні.
3. Телефон \ факс (довідки), адреса електронної пошти на веб-сайт суб'єкту	<u>Головне управління Держпродспоживслужби в Дніпропетровській області</u> тел.: (056) 770-83-22; (068) 565-46-39; факс (056) 770-83-25; (093) 539-30-23; E-mail: gudpss@dp.consumer.gov.ua
Нормативні акти, якими регламентується проведення погоджувальної процедури	
4. Закони України (назва, частина, стаття)	4.1. Закон України від 24.02.1994 №4004-ХІІ «Про забезпечення санітарного та епідемічного благополуччя населення», стаття 22, п. «в» статті 41. 4.2. Закон України від 05.03.1998 №187/98-ВР «Про відходи» статті 6, 24, 26, 28.
5. Акти Кабінету Міністрів України (назва, дата та номер, пункт)	5.1. Постанова Кабінету Міністрів України від 03.08.1998 №1216 «Про затвердження Порядку ведення реєстру місць видалення відходів». 5.2. Постанова Кабінету Міністрів України від 16.12.2015 №1092 «Про утворення територіальних органів Державної служби з питань безпечності харчових продуктів та захисту споживачів».
6. Акти центральних органів виконавчої влади (назва, дата та номер, пункт)	6.1. Наказ Міністерства охорони навколишнього середовища та ядерної безпеки України від 14.01.1999 №12 «Про затвердження Інструкції про зміст і складання паспорта місць видалення відходів». 6.2. Наказ Міністерства з питань житлово-комунального господарства України від 01.12.2010 №435 «Про затвердження Правил експлуатації полігонів побутових відходів», зареєстровані в Міністерстві юстиції України 22.12.2010 за №1307/8602. 6.3. Наказ Міністерства з питань житлово-комунального господарства України від 10.01.2006 №5 «Про затвердження Рекомендацій з удосконалення експлуатації діючих полігонів та звалищ твердих

		<p>побутових відходів».</p> <p>6.4. Положення про Головне управління Держпродспоживслужби в Дніпропетровській області, затверджене наказом Державної служби України з питань безпеки харчових продуктів та захисту споживачів від 28.07.2017 №620.</p>
7.	Акти місцевих органів виконавчої влади, органів місцевого самоврядування (назва, дата та номер, пункт)	
Умови проведення погоджувальної процедури		
8.	Підстава для одержання адміністративної послуги	Виконання вимог Законів України.
9.	Вичерпний перелік документів, необхідних для отримання погодження, а також вимоги до них	<p>9.1. Заява на ім'я начальника Головного управління Держпродспоживслужби в Дніпропетровській області (у довільній формі).</p> <p>9.2. Повідомлення облдержадміністрації власників МВВ про необхідність складання паспортів МВВ та термін їх реєстрації (за наявності).</p> <p>9.3. Вкопювання МВВ з нанесенням санітарно-захисної зони.</p> <p>9.4. Відомості про визначення складу і властивостей відходів та про ступінь небезпечності відходів для навколишнього природного середовища та здоров'я людини.</p> <p>9.5. Результати лабораторних досліджень щодо впливу місць зберігання відходів на навколишнє природне середовище.</p> <p>9.6. Висновки галузевих експертиз або фахівців та інші матеріали, що характеризують виробництво за показниками безпеки та класами безпеки відходів (за наявності).</p> <p>9.7. Проект паспорта місця видалення відходів (у 3-х екземплярах).</p> <p style="text-align: center;"><u>Вимоги до документів, необхідних для отримання адміністративної послуги:</u></p> <ul style="list-style-type: none"> - суб'єкт звернення подає документи, вказані в п.9.2 - 9.6 у вигляді оригіналу, або копії, завіреної підписом та печаткою керівника; - документи, вказані в п. 9.7 надаються в оригіналі в 3-ох екземплярах. - після розгляду у разі погодження 2 екземпляри паспорта МВВ повертається суб'єкту звернення. - у разі надання листа – відмови - суб'єкту звернення на доопрацювання повертаються всі документи, вказані в п.9.2 - 9.7.
10.	Порядок та спосіб подання документів, необхідних для отримання погодження	Заява та документи, що додаються до неї, подаються особисто суб'єктом звернення (фізична особа, юридична особа) чи уповноваженою ним особою до Головного управління Держпродспоживслужби в Дніпропетровській області.
11.	Платність (безоплатність) погоджувальної процедури	Погодження паспорта місця видалення відходів здійснюється безоплатно .
12.	Строк погоджувальної процедури	Протягом 30 календарних днів з дня надання суб'єктом звернення заяви та документів, необхідних для отримання погодження.
13.	Перелік підстав для відмови	13.1. Подання суб'єктом звернення неповного пакету

	у погодженні	<p>документів, необхідних для погодження паспорту МВВ, згідно із встановленим вичерпним переліком.</p> <p>13.2. Виявлення в документах, поданих суб'єктом звернення, недостовірних відомостей.</p> <p>13.3 Негативний висновок за результатами проведених лабораторних досліджень щодо впливу місць зберігання відходів на навколишнє природне середовище, галузевих експертиз або фахівців.</p> <p>13.4. Інші підстави, які передбачені чинним законодавством.</p> <p>13.5. Порухення інструкції про зміст і складання паспорта місць видалення відходів (затвердженої наказом Міністерства охорони навколишнього природного середовища та ядерної безпеки України 14.01.1999 №12).</p>
14.	Результат погоджувальної процедури	Лист – погодження паспорту місця видалення відходів та гриф «погодження» на титульному листі паспорту місця видалення відходів або письмове повідомлення про відмову у погодженні.
15.	Способи отримання відповіді (результату)	<p>Працівник Головного управління Держпродспоживслужби в Дніпропетровській області:</p> <ul style="list-style-type: none"> - видає результат погоджувальної процедури суб'єкту звернення або уповноваженій ним особі особисто під підпис при наявності документа, що посвідчує особу; - або надсилає поштою на адресу суб'єкта звернення листа з повідомленням про можливість отримання результату; <p>або у випадках, передбачених чинним законодавством, за допомогою засобів телекомунікаційного зв'язку.</p>