

ЗАТВЕРДЖЕНО

Рішенням виконавчого комітету

Новоборівської селищної ради

від 21.10.2020 № 214

ІНФОРМАЦІЙНА КАРТКА АДМІНІСТРАТИВНОЇ ПОСЛУГИ

06-19 Надання згоди на розміщення на території села, селища, міста місць чи об'єктів для зберігання та захоронення відходів, сфера екологічного впливу функціонування яких включає відповідну адміністративно-територіальну одиницю

(назва адміністративної послуги)

Новоборівська селищна рада Хорошівського району Житомирської області

(найменування суб'єкта надання адміністративної послуги)

1.	Найменування, місцезнаходження, режим роботи, телефон, адреса електронної пошти та веб-сайту центру надання адміністративних послуг	<p>Центр надання адміністративних послуг при виконавчому органі Новоборівської селищної ради</p> <p>Адреса: вул. Незалежності, буд. 9-А, смт. Нова Борова Хорошівського району Житомирської області, 12114</p> <p>Тел.: (04145) 9-51-89</p> <p>Веб-сайт: https://novoborivska-gromada.gov.ua</p> <p>Електронна пошта: tsnap.nb@ukr.net</p> <p>Режим роботи: Понеділок, вівторок, середа, п'ятниця з 08.00 по 17.00 Четвер з 08.00 по 20.00, без перерви на обід Субота, неділя – вихідні дні.</p> <p>Віддалене робоче місце Центру надання адміністративних послуг при виконавчому органі Новоборівської селищної ради</p> <p>Адреса ВРМ: вул. Спортивна, 2, с. Кропивня, Хорошівський район, Житомирська область, 12111</p> <p>Тел.: (04145) 6-22-31</p> <p>Електронна пошта: vrn_kropuvnya@ukr.net</p> <p>Режим роботи: Понеділок - п'ятниця з 08.00 - до 17.00 Субота, неділя – вихідні дні Перерва на обід з 12.00 до 13.00</p>
2.	Перелік документів, необхідних для отримання адміністративної послуги, порядок та спосіб їх подання	<ol style="list-style-type: none">1. Заява.2. Проект ліміту на утворення та розміщення відходів на 3 роки, підписаний керівником та завірений печаткою.3. Відомості про склад і властивості відходів, що утворюються, а також ступінь їх небезпечності;4. Довідка про нормативно допустимі обсяги утворення відходів, підписані керівником і технологом;5. Довідка про питомі показники утворення відходів, підписані керівником і економістом;6. Копії чинних договорів (контрактів) про передачу відходів іншим власникам;7. Довідку про обсяги токсичних відходів та обсяги утворення, використання і поставку відходів;

		8. Висновки санітарно-епідеміологічної експертизи щодо об'єктів поводження з відходами. <i>Перелік документів законодавством не визначений</i>
3.	Платність або безоплатність адміністративної послуги	Безоплатно
4.	Результат надання адміністративної послуги	Рішення селищної ради
5.	Строк надання адміністративної послуги	30 робочих днів
6.	Спосіб отримання відповіді (результату)	На вибір особи: Особисто, в т. ч. через представника за дорученням (нотаріально завіреним). Поштовим відправленням з описом вкладення.
7.	Акти законодавства, що регулюють порядок та умови надання адміністративної послуги	Закону України «Про місцеве самоврядування в Україні» (стаття 26); Закон України «Про відходи» (стаття 21, 31).