

ЗАТВЕРДЖУЮ

Директор Департаменту екології та природних ресурсів Хмельницької облдержадміністрації

Вавринчук С.М.

« 01 » 12 2016 року

ІНФОРМАЦІЙНА КАРТКА АДМІНІСТРАТИВНОЇ ПОСЛУГИ

Видача дозволу на спеціальне водокористування
(назва адміністративної послуги)

Департамент екології та природних ресурсів Хмельницької обласної державної 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		Управління адміністративних послуг Хмельницької міської ради
1.	Місцезнаходження центру надання адміністративних послуг	вул. Соборна, 16, м. Хмельницький, 29016
2.	Інформація щодо режиму роботи центру надання адміністративної послуги	понеділок, вівторок, середа - з 9-00 до 18-15; четвер - з 9-00 до 20-00; п'ятниця з 9-00 до 17-00; субота з 8-00 до 15-00. <u>Графік прийому суб'єктів звернень:</u> понеділок, вівторок, середа - з 9-00 до 16-00; четвер - з 9-00 до 20-00; п'ятниця – з 9-00 до 16-00; субота з 8-00 до 15-00.
3.	Телефон/факс (довідки), адреса електронної пошти та веб-сайт центру надання адміністративної послуги	76-44-42, 76-58-61, 70-27-93, 70-27-91. e-mail: cnar@rada.khmelnitsky.com
Нормативні акти, якими регламентується надання адміністративної послуги		
4.	Закони України	- Водний Кодекс України (ст.ст.38, 48-51, 70) - Закон України „Про охорону навколишнього природного середовища” (ст.38);
5.	Акти Кабінету Міністрів України	- постанова КМУ № 321 від 13.03.2002 р. „Про затвердження Порядку видачі дозволів на спеціальне водокористування та внесення змін до постанови Кабінету Міністрів України від 10 серпня 1992 р. № 459” (далі - Порядок № 321);

		- постанова КМУ від 11 вересня 1996 р. №1100 «Про затвердження Порядку розроблення і затвердження нормативів гранично допустимого скидання забруднюючих речовин та перелік забруднюючих речовин, скидання яких нормується» (далі - Порядок № 1100)
6.	Акти центральних органів виконавчої влади	- наказ Мінводгоспа СРСР № 354 від 30.12.1983р. „Про затвердження Інструкції про порядок погодження і видачі дозволів на спеціальне водокористування” (НВН 33-5.1.02-83) (далі - Інструкція № 354); - наказ Мінприроди України № 116 від 15.12.1994 р., зареєстрований в Мінюсті України 22.12.1994 р. за № 313/523 „Про затвердження Інструкції про порядок розробки та затвердження гранично допустимих скидів (ГДС) речовин у водні об’єкти із зворотними водами” (далі - Інструкція № 116)
7.	Акти місцевих органів виконавчої влади/ органів місцевого самоврядування	—
Умови отримання адміністративної послуги		
8.	Підстава для одержання адміністративної послуги	забір води з водних об’єктів із застосуванням споруд або технічних пристроїв, використання води та скидання забруднюючих речовин у водні об’єкти, включаючи забір води та скидання забруднюючих речовин із зворотними водами із застосуванням каналів – є підставою для отримання дозволу на спеціальне водокористування
9.	Вичерпний перелік документів, необхідних для отримання адміністративної послуги, а також вимоги до них	У разі використання підземних вод: - заява на керівника дозвільного органу щодо отримання дозволу на спеціальне водокористування; - заявка водокористувача за формою* до якого додаються: (п.3 Порядку № 321) 1) обґрунтування потреби у воді (розрахунок водокористування та водовідведення***); (п.3 Порядку №321); 2) схема водокористування та водовідведення; (п.3 Порядку № 321); - копія документа, який підтверджує право власності або користування спорудами (технічними пристроями), за допомогою яких здійснюється водокористування (п.2.2 Інструкції № 354); - копія договору з міськводоканалом або іншим підприємством в разі забору води із водогону або скиду стічних вод в каналізаційну мережу іншого підприємства (п.2.1 Інструкції № 354); <u>При здійсненні скиду стічних вод у водний об’єкт необхідно додатково надати:</u> (п.14 Порядку № 1100) - проект нормативів гранично допустимих скидів (ГДС) речовин у водний об’єкт (в 2 примірниках); (Інструкція № 116); - звіт про виконання заходів по дотриманню нормативів ГДС речовин у водний об’єкт; (Інструкція № 116) У разі використання водних об’єктів для рибогосподарських потреб, культурно-оздоровчих,

		<p>- заява на керівника дозвільного органу щодо отримання дозволу на спеціальне водокористування;</p> <p>- заявка водокористувача за формою** до якого додаються: (п.3 Порядку № 321)</p> <p>1) обґрунтування потреби у воді (розрахунок водокористування та водовідведення***); (п.3 Порядку №321);</p> <p>2) схема водокористування та водовідведення; (п.3 Порядку № 321);</p> <p>- копія документа, який підтверджує право власності або користування спорудами (технічними пристроями), за допомогою яких здійснюється водокористування (п.2.2 Інструкції № 354);</p> <p>- правила експлуатації водосховища (п.2.5 Інструкції № 354)</p>
10.	Порядок та спосіб подання документів, необхідних для отримання адміністративної послуги	Документи подаються до Центрив надання адміністративних послуг райдержадміністрацій чи міських рад (міст обласного значення).
11.	Платність (безоплатність) надання адміністративної послуги	безоплатно
	<i>У разі платності:</i>	
11.1.	Нормативно-правові акти, на підставі яких стягується плата	-
11.2.	Розмір та порядок внесення плати (адміністративного збору) за платну адміністративну послугу	-
11.3.	Розрахунковий рахунок для внесення плати	-
12.	Строк надання адміністративної послуги	Місячний термін
13.	Вичерпний перелік підстав для відмови у наданні адміністративної послуги	<p>Підставами для відмови у видачі дозволу:</p> <p>- подання суб'єктом господарювання неповного пакета документів, необхідних для одержання документа дозвільного характеру;</p> <p>- неправильність заповнення заявки та документів;</p> <p>- негативний висновок щодо можливості видачі дозволу на спеціальне водокористування центрального органу виконавчої влади, що реалізує державну політику у сфері розвитку водного господарства, у разі використання підземних вод - центрального органу виконавчої влади, що реалізує державну політику у сфері геологічного вивчення та раціонального використання надр, у разі використання водних об'єктів, віднесених до категорії лікувальних, - центрального органу виконавчої влади, що реалізує державну політику у сфері охорони здоров'я;</p> <p>- інші підстави визначені законодавством</p>

лікувальних, рекреаційних, спортивних і туристичних цілей, проведення науково-дослідних робіт, потреб аквакультури:

- заява на керівника дозвільного органу щодо отримання дозволу на спеціальне водокористування;
- заявка водокористувача за формою** до якого додаються: (п.3 Порядку № 321)

1) обґрунтування потреби у воді (розрахунок водокористування та водовідведення***); (п.3 Порядку №321);

2) схема водокористування та водовідведення; (п.3 Порядку № 321);

- договір оренди водного об'єкта з невід'ємними частинами (план або схема об'єкта, кадастровий план земельної ділянки, акт визначення меж земельної ділянки в натурі (на місцевості), паспорт водного об'єкта) або договір оренди земельної ділянки водного фонду (ст.51 Водного кодексу України);

- регламент періодичного спускання води із водного об'єкта (для рибогосподарських потреб та потреб аквакультури) (в двох примірниках) (Інструкція № 116)

У разі використання водних об'єктів для виробничих потреб:

- заява на керівника дозвільного органу щодо отримання дозволу на спеціальне водокористування;
- заявка водокористувача за формою** до якого додаються: (п.3 Порядку № 321)

1) обґрунтування потреби у воді (розрахунок водокористування та водовідведення***); (п.3 Порядку №321)

2) схема водокористування та водовідведення; (п.3 Порядку № 321);

- згода користувача (власника, орендаря тощо) водного об'єкта здійснювати спеціальне водокористування іншим водокористувачем (стаття 51 Водного кодексу України);

У разі використання рибогосподарських технологічних водойм для потреб аквакультури:

- заява на керівника дозвільного органу щодо отримання дозволу на спеціальне водокористування;
- заявка водокористувача за формою** до якого додаються: (п.3 Порядку № 321)

1) обґрунтування потреби у воді (розрахунок водокористування та водовідведення***); (п.3 Порядку №321);

2) схема водокористування та водовідведення; (п.3 Порядку № 321);

- копія паспорта рибогосподарської технологічної водойми та/або технічного проекту рибогосподарської технологічної водойми (ст.1 Водного кодексу України, ст. 14 Закону України «Про аквакультуру»);

- регламент періодичного спускання води із водного об'єкта (в двох примірниках) (Інструкція № 116);

У разі використання водних об'єктів для потреб гідроенергетики:

14.	Результат надання адміністративної послуги	Видача дозволу на спеціальне водокористування, або відмова у видачі дозволу на спеціальне водокористування.
15.	Способи отримання відповіді (результату)	Дозвіл на спеціальне водокористування передається адміністратору особисто. Лист про відмову у видачі дозволу на спеціальне водокористування передається адміністратору дозвільного центру особисто або направляється поштою.
16.	Строк дії документа дозвільного характеру (необмеженість строку дії)	Спеціальне водокористування може бути короткостроковим (три роки) або довгостроковим (від трьох до двадцяти п'яти років).
17.	Примітка	—

* додається форма клопотання для підприємств, установ, організацій (додаток 1) та клопотання для користувачів водних об'єктів на правах оренди (додаток 2)

** додається форма розрахунку водокористування та водовідведення (додаток 3).

