

ПОГОДЖЕНО



Вінницький міський голова

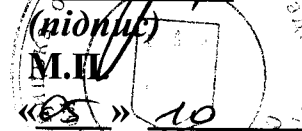
Сергій МОРГУНОВ

10 2022р.

ЗАТВЕРДЖЕНО

Заступник Начальника
Вінницької обласної військової
адміністрації

Олександр ПІЩИК



« 10 » 2022р.

ІНФОРМАЦІЙНА КАРТКА АДМІНІСТРАТИВНОЇ ПОСЛУГИ

Погодження робіт на землях водного фонду пов'язаних з будівництвом гідротехнічних, лінійних та гідрометричних споруд, поглиблення дна для судноплавства, видобування корисних копалин (крім піску, гальки і гравію в руслах малих та гірських річок), розчистки русел річок, каналів і дна водойм, прокладання кабелів, трубопроводів, інших комунікацій, а також бурові та геологорозвідувальні роботи
(назва адміністративної послуги)

Вінницька обласна військова адміністрація
в особі **Управління розвитку територій та інфраструктури**
(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 адміністративних послуг Вінницької міської ради
1. Місцезнаходження центрів надання адміністративної послуги	м. Вінниця, вул. Соборна, 59 м. Вінниця, вул. Замостянська, 7 м. Вінниця, вул. Брацлавська, 85 м. Вінниця, пр. Космонавтів, 30
2. Інформація щодо режиму роботи центрів надання адміністративної послуги	<i>Режим роботи центрального відділення Центру та відділення Замостя:</i> – Пн-Вт. з 09.00 год. до 17.00 год., без перерви; – Ср. з 09.00 год. до 19.00 год., без перерви; – Чт. з 09.00 год. до 17.00 год., без перерви; – Пт. з 09.00 год. до 16.00 год., без перерви; – Сб. з 09.00 год. до 14.00 год., без перерви; вихідні дні – неділя, святкові та неробочі дні. <i>Режим роботи територіальних відділень Центру, Вишенька та Старе місто:</i> – Пн-Вт. з 09.00 год. до 17.00 год., без перерви; – Ср. з 09.00 год. до 19.00 год., без перерви; – Чт. з 09.00 год. до 17.00 год., без перерви; – Пт. з 09.00 год. до 16.00 год., без перерви; вихідні дні – субота, неділя, святкові та неробочі дні.

		Під час карантину встановлено тимчасовий режим роботи: Режим роботи Центру: – Пн-Пт. з 08.30 год. до 16.00 год., без перерви; вихідні дні – субота, неділя, святкові та неробочі дні.
3.	Телефон/факс (довідки), адреса електронної пошти та веб-сайт центрів надання адміністративної послуги	Центральне відділення: (0432)655050; (067)0002261; (073)0002261; Відділення «Вишенька»: (0432)509134; (067)0002263; (073)0002263; Відділення «Замостя»: (0432)509136; (067)0002264; (073)0002264; Відділення «Старе місто»: (0432)509135; (067)0002265; (073)0002265; Електронна адреса: cap@vnr.gov.ua
Нормативні акти, якими регламентується надання адміністративної послуги		
4.	Закони України	Водний кодекс України ст. 86. Закон України «Про адміністративні послуги» від 06.09.2012 року № 5203-VI.
5.	Акти Кабінету Міністрів України	ПКМУ №502 від 13.05.1996 р. Про затвердження Порядку користування землями водного фонду
6.	Акти центральних органів виконавчої влади	-
7.	Акти місцевих органів виконавчої влади/ органів місцевого самоврядування	Розпорядження облдержадміністрації від 17.02.2021 року № 109 «Про забезпечення трудових прав працівників структурних підрозділів обласної державної адміністрації під час зміни структури обласної державної адміністрації». Розпорядження облдержадміністрації від 19.02.2021 року № 119 «Про внесення змін до Положення про Управління розвитку територій та інфраструктури Вінницької обласної державної адміністрації, затвердженого розпорядженням Голови обласної державної адміністрації від 05.09.2019 року № 686». Розпорядження облдержадміністрації від 15.04.2021 року № 311 «Про внесення змін до розпорядження Голови обласної державної адміністрації від 16.03.2018 року № 201».
Умови отримання адміністративної послуги		
8.	Підстава для отримання адміністративної послуги	Проведення робіт на землях водного фонду пов'язаних з будівництвом гідротехнічних, лінійних та гідрометричних споруд, поглиблення дна для судноплавства, видобування корисних копалин (крім піску, гальки і гравію в руслах малих та гірських річок), розчистка русел річок, каналів і дна водойм, прокладання кабелів, трубопроводів, інших комунікацій, в також бурові та геологорозвідувальні роботи
9.	Вичерпний перелік документів, необхідних для отримання адміністративної послуги, а також вимоги до них	Заява про участь у земельних торгах <i>Перелік документів до заяви:</i> 1. <i>Робочий проект.</i>

10.	Порядок та спосіб подання документів, необхідних для отримання адміністративної послуги	Особисто або через довірену особу , поштою. Через Центр адміністративних послуг «Прозорий офіс» Вінницької міської ради
11.	Платність (безоплатність) надання адмін послуги	Безоплатно
У разі платності:		
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.	Термін надання адміністративної послуги	30 календарних днів
13.	Перелік підстав для відмови у наданні адміністративної послуги	1. Подання суб'єктом господарювання неповного пакета документів; 2. Виявлення в документах, поданих суб'єктом господарювання, недостовірних відомостей;
14.	Результат надання адміністративної послуги	1.Погодження Управлінням розвитку територій та інфраструктури. 2. У разі наявності зауважень документи повертаються суб'єкту господарювання з викладом їх змісту.
15.	Способи отримання відповіді (результату)	Через Центр адміністративних послуг «Прозорий офіс» Вінницької міської ради
16.	Примітка	

Начальник управління розвитку територій та інфраструктури обласної військової адміністрації



Марія ЗОНОВА