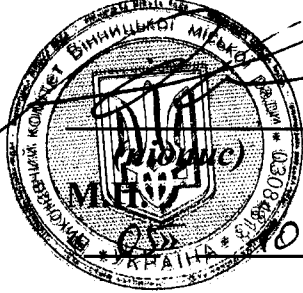


ПОГОДЖЕНО

Вінницький міський голова

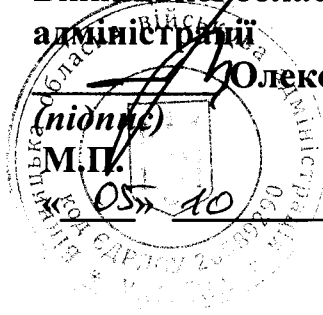


Сергій МОРГУНОВ

20 22р.

ЗАТВЕРДЖЕНО

**Заступник Начальника
Вінницької обласної військової
адміністрації**



Олександр ПИЩИК

20 22р.

ІНФОРМАЦІЙНА КАРТКА АДМІНІСТРАТИВНОЇ ПОСЛУГИ
Погодження місць та періодичність відбору проб, перелік контрольованих
показників, які встановлюються водокористувачами
(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 «Прозорий офіс» 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: <i>Режим роботи Центру:</i> – 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	Центральне відділення: (0432)655050; (067)0002261; (073)0002261;

	адміністративної послуги	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@vmr.gov.ua
Нормативні акти, якими регламентується надання адміністративної послуги		
1.	Закони України	1. Закон України «Про адміністративні послуги» від 06.09.2012 року № 5203-VI.
2.	Акти Кабінету Міністрів України	Постанова Кабінету Міністрів України від 25.03.1999 року № 465 "Про затвердження Правил охорони поверхневих вод від забруднення зворотними водами" (далі – Правила).
3.	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 квітня 2021 року № 311 «Про внесення змін до розпорядження Голови обласної державної адміністрації від 16 березня 2018 року № 201».
Умови отримання адміністративної послуги		
8.	Підстава для одержання адміністративної послуги	Діяльність суб'єктів господарської діяльності у сфері здійснення спеціального водокористування.
9.	Вичерпний перелік документів, необхідних для отримання адміністративної послуги, а також вимоги до них	1. Заява. 2. Плани-графіки здійснення лабораторного, лабораторно-виробничого контролю за скиданням стічних вод у поверхневі водойми, виконані відповідно до КНД 211.1.0.009-94 (два екземпляри в паперовому вигляді).
10.	Порядок та спосіб подання документів, необхідних для отримання адміністративної послуги	Особисто або через довірену особу, поштою. <i>Через Центр адміністративних послуг «Прозорий офіс» Вінницької міської ради.</i>
11.	Платність (безоплатність) надання адміністративної 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.	Строк надання адміністративної послуги	30 днів

13.	Перелік підстав для відмови у наданні адміністративної послуги	1. Виявлення в наданих документах неповних та/або недостовірних відомостей. 2. Невідповідність вимогам КНД 211.1.0.009-94.
14.	Результат надання адміністративної послуги	1. Погодження місць та періодичність відбору проб, переліку контрольованих показників, які встановлюються водокористувачами. 2. У разі наявності зауважень документи повертаються суб'єкту господарювання з викладенням змісту зауважень.
15.	Способи отримання відповіді (результату)	через <i>Центр адміністративних послуг</i>
16.	Примітка	-

**Начальник управління розвитку
територій та інфраструктури
обласної військової адміністрації**



Марія ЗОНОВА