

Погоджено:  
Селищний голова

М. БЕНЗАР

« \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 2019

ЗАТВЕРДЖЕНО

Наказ Державного агентства водних  
ресурсів України 02.06.2017 № 67

## ІНФОРМАЦІЙНА КАРТКА АДМІНІСТРАТИВНОЇ ПОСЛУГИ

### Видача дозволу на спеціальне водокористування (назва адміністративної послуги)

### Сектор у Миколаївській області Державного агентства водних ресурсів України (найменування суб'єкта надання адміністративної послуги)

<b>Інформація про суб'єкта надання адміністративної послуги та Центри надання адміністративних послуг</b>		
1. Місцезнаходження:		
1.1.	Суб'єкта надання адміністративної послуги (телефон, адреса електронної пошти та веб-сайт)	м. Миколаїв, вул. Шевченка, 17-а (0512) 47-36-53 muk_to@scwm.gov.ua scwm@scwm.gov.ua
1.2.	Центр надання адміністративних послуг (телефони, адреси електронної пошти та веб-сайти)	Миколаївська обл., смт Олександрівка, вул. Генерала Позвігуна, буд. 208
2. Інформація щодо режиму роботи:		
2.1.	Суб'єкта надання адміністративної послуги	Понеділок – четвер – з 9.00 до 18.00 П'ятниця – з 9.00 до 16.45 Перерва – з 13.00 до 13.45
2.2.	Центр надання адміністративних послуг	Понеділок - п'ятниця з 08-00 до 17-00 Середа з 08-00 до 20-00 Без перерви на обід
<b>Нормативні акти, якими регламентується надання адміністративної послуги</b>		
3.	Закони України	1. Водний кодекс України (п. 7 ст. 14, п. 9 ст. 16 та ст. 49). 2. Закон України «Про перелік документів дозвільного характеру у сфері господарської діяльності» (п. 70 Переліку). 3. Закон України «Про дозвільну систему у сфері господарської діяльності». 4. Закон України «Про адміністративні послуги»
4.	Акти Кабінету Міністрів України	1. Постанова Кабінету Міністрів України від 13.03.2002 № 321 «Про затвердження Порядку видачі дозволів на спеціальне водокористування та внесення змін до постанови Кабінету Міністрів України від 10 серпня 1992 р. № 459». 2. Постанова Кабінету Міністрів України від 20.08.2014 № 393 «Про затвердження Положення про Державне агентство водних

		ресурсів України». 3. Постанова Кабінету Міністрів України від 11.09.1996 № 1100 «Про Порядок розроблення і затвердження нормативів гранично допустимого скидання забруднюючих речовин та перелік забруднюючих речовин, скидання яких нормується»
5.	Акти центральних органів виконавчої влади	Відсутні
6.	Акти місцевих органів виконавчої влади/ органів місцевого самоврядування	Відсутні
<b>Умови отримання адміністративної послуги</b>		
7.	Підстава для одержання адміністративної послуги	Здійснення спеціального водокористування
8.	Вичерпний перелік документів, необхідних для отримання адміністративної послуги, а також вимоги до них	1. Заява. 2. Обґрунтування потреби у воді з помісячним нормативним розрахунком водокористування і водовідведення. 3. Опис та схема місць забору води та скиду зворотних вод. 4. Нормативи гранично допустимого скидання (ГДС) забруднюючих речовин у водні об'єкти із зворотними водами (з розрахунком на кожний випуск (скид) окремо). 5. Затвержені індивідуальні технологічні нормативи використання питної води (для підприємств та організацій житлово-комунального господарства, суб'єктів господарювання, які надають послуги з центрального водопостачання та/або водовідведення). 6. Копія правовстановлюючих документів на водні об'єкти (для орендарів водних об'єктів)
9.	Порядок та спосіб подання документів, необхідних для отримання адміністративної послуги	Письмова заява та документи, що додаються до неї, подаються в одному примірнику суб'єкту надання адміністративної послуги особисто водокористувачем або уповноваженою ним особою через Центр надання адміністративних послуг
10.	Платність (безоплатність) надання адміністративної послуги	Безоплатно
	<i>У разі платності:</i>	
10.1.	Нормативно-правові акти, на підставі яких стягується плата	-----
10.2.	Розмір та порядок внесення плати (адміністративного збору) за платну адміністративну послугу	-----
10.3.	Розрахунковий рахунок для внесення плати	-----
11.	Строк надання адміністративної послуги	Тридцять календарних днів (ст. 49 Водного кодексу України)
12.	Перелік підстав для відмови у наданні адміністративної послуги	1. Подання неповного пакета документів, необхідних для одержання дозволу, згідно із

		<p>встановленим вичерпним переліком.</p> <p>2. Виявлення в документах, поданих суб'єктом господарювання або фізичною особою, недостовірних відомостей, невідповідності вимогам законів та прийнятих відповідно до них нормативно-правових актів, довгостроковим прогнозам водогосподарських балансів;</p> <p>3. Негативний висновок центрального органу виконавчої влади, що реалізує державну політику у сфері геологічного вивчення та раціонального використання надр, чи центрального органу виконавчої влади, що забезпечує формування та реалізує державну політику у сфері охорони здоров'я, про можливість здійснення спеціального водокористування</p>
13.	Результат надання адміністративної послуги	<p>1. У разі відсутності підстав для відмови видається дозвіл на спеціальне водокористування.</p> <p>2. У разі наявності підстав для відмови у видачі дозволу на спеціальне водокористування водокористувачу через Центр надання адміністративних послуг направляється лист про відмову у видачі дозволу із зазначенням причини відмови та всі додані до заяви матеріали</p>
14.	Способи отримання відповіді (результату)	Поштою або особисто водокористувачем (уповноваженою ним особою) через Центр надання адміністративних послуг
15.	Строк дії документа дозвільного характеру (необмеженість строку дії)	Короткострокове (на три роки) або довгострокове (від трьох до двадцяти п'яти років) (ст. 50 Водного кодексу України)
16.	Примітка	

\_\_\_\_\_

(найменування територіального органу

\_\_\_\_\_

Держводагентства)

**Замовник (водокористувач)**

\_\_\_\_\_

(прізвище, ім'я та по батькові фізичної особи, місце

\_\_\_\_\_

проживання, серія і номер паспорта, ким і коли виданий,

\_\_\_\_\_

номер облікової картки платника податків (не зазначається

\_\_\_\_\_

фізичними особами, які через свої релігійні переконання

\_\_\_\_\_

відмовляються від прийняття реєстраційного номера

\_\_\_\_\_

облікової картки платника податків та повідомили про це

\_\_\_\_\_

відповідний орган державної фіскальної служби і мають

\_\_\_\_\_

відмітку у паспорті), номер телефону;

\_\_\_\_\_

найменування юридичної особи, її місцезнаходження,

\_\_\_\_\_

код платника податків згідно з ЄДРПОУ або податковий номер,

\_\_\_\_\_

номер телефону)

**ЗАЯВА**

Прошу видати, анулювати (необхідне зазначити) дозвіл на спеціальне водокористування \_\_\_\_\_

з метою \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

назва басейну річки, водного об'єкта і його місцезнаходження \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

дозвіл від \_\_\_\_\_ № \_\_\_\_\_, виданий \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

(найменування органу, що видав дозвіл)

\_\_\_\_\_

(зазначається у разі анулювання дозволу)

З метою забезпечення ведення обліку дозволів на спеціальне водокористування відповідно до Закону України «Про захист персональних даних» я,

\_\_\_\_\_

(прізвище, ім'я та по батькові фізичної особи)

даю згоду на оброблення моїх персональних даних.

Додатки: 1. Обґрунтування потреби у воді з помісячним нормативним розрахунком водокористування і водовідведення на \_\_\_\_\_ арк.

2. Опис та схема місць забору води та скиду зворотних вод на \_\_\_\_\_ арк.

3. Нормативи гранично допустимого скидання (ГДС) забруднюючих речовин у водні об'єкти із зворотними водами (з розрахунком на кожний випуск (скид) окремо) на \_\_\_\_\_ арк.

4. Затвержені індивідуальні технологічні нормативи використання питної води (для підприємств та організацій житлово-комунального господарства, суб'єктів господарювання, які надають послуги з централізованого водопостачання та/або водовідведення) на \_\_\_\_\_ арк.

5. Копія правовстановлюючих документів на водні об'єкти (для орендарів водних об'єктів) на \_\_\_\_\_ арк.

Цим підтверджую достовірність даних, що зазначаються у поданих документах.

Замовник (водокористувач)

\_\_\_\_\_ (підпис)

\_\_\_\_\_ (ініціали та прізвище)

МП

Примітка. На кожній сторінці заяви замовником (водокористувачем) проставляється підпис, що засвідчується його печаткою (за наявності).

# НОРМАТИВНИЙ РОЗРАХУНОК

## ВОДОКОРИСТУВАННЯ І ВОДОВІДВЕДЕННЯ

### (ОБҐРУНТУВАННЯ ПОТРЕБИ У ВОДІ)

Водокористувач \_\_\_\_\_  
 (найменування юридичної особи, її місцезнаходження, код згідно з ЄДРПОУ, КВЕД

або прізвище, ім'я та по батькові фізичної особи, місце проживання)

Мета водокористування \_\_\_\_\_  
 (перелік власних потреб та/або

передача для потреб вторинних водокористувачів)

Наявність рибозахисних пристроїв на водозабірних та гідротехнічних спорудах, їх тип

Наявність та характеристика устаткування для обліку використання вод \_\_\_\_\_

Інформація про узгодження водокористувачем з орендарем водного об'єкта  
 можливості здійснення спеціального водокористування (стаття 51 Водного кодексу  
 України) \_\_\_\_\_

### Нормативний розрахунок водокористування (окремо для кожного місця здійснення водокористування)

(тип та продуктивність водозабірної споруди, її відношення до населеного пункту та водного об'єкта,

річки/басейну річки вищого порядку або водокористувача, із системи

водопостачання (водовідведення) якого отримано воду)

Показник	Одиниця виміру / кількість	Норма витрат (відведення, втрат) води на одиницю виміру, м <sup>3</sup> /добу / нормативний документ (підстава)	Загальний показник, м <sup>3</sup> /добу	Кількість днів роботи на рік	Загальний показник, тис. м <sup>3</sup> /рік
Використання води на власні потреби, усього, у тому числі: питні і санітарно-гігієнічні виробничі на інші потреби (перелічити)					
Передача води, усього, у тому числі: населенню вторинним водокористувачам					
Втрати в системах водопостачання	X				
Усього					

**Нормативний розрахунок водовідведення\***  
(окремо по кожному випуску зворотних вод)

Випуск № \_\_\_\_\_

(місце скиду у межах/за межами населеного пункту,

назва та тип приймача зворотних (стічних) вод,

спосіб очистки, потужність очисних споруд, тис. м<sup>3</sup>/рік)

Показник	Одиниця виміру / кількість	Норма витрат (відведення, втрат) води на одиницю виміру, м <sup>3</sup> /добу / нормативний документ (підстава)	Загальний показник, м <sup>3</sup> /добу	Кількість днів роботи на рік	Загальний показник, тис. м <sup>3</sup> /рік
<b>Водовідведення</b>					

\* У разі скидання зворотних (стічних) вод у водні об'єкти додаються нормативні розрахунки гранично допустимого скидання (ГДС) забруднюючих речовин із зворотними водами (з пояснювальною запискою) на кожний випуск (скид) окремо.

**Помісячний нормативний розрахунок загальних показників  
водокористування і водовідведення**

Показник	Обсяги води за місяць, тис. м <sup>3</sup>												Усього за рік, тис. м <sup>3</sup>	
	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12		
<b>Використання води на власні потреби, усього, у тому числі:</b> на питні і санітарно-гігієнічні на виробничі на інші потреби (перелічити)														
<b>Передача води, усього, у тому числі:</b> населенню вторинним водокористувачам														
<b>Водовідведення</b>														
<b>Втрати в системах водопостачання</b>														

**Загальні показники спеціального водокористування**

Показник	Обсяги води		фактично за попередній рік, тис. м <sup>3</sup> /рік**
	за нормативним розрахунком		
	м <sup>3</sup> /добу*	тис. м <sup>3</sup> /рік	
<b>Забір води, усього, у тому числі:</b> з поверхневих джерел (окремо для кожного джерела) з підземних джерел (окремо для кожного			

річкового басейну)			
<b>Отримано від іншого водокористувача</b>			
<b>Використання води на власні потреби, усього, у тому числі:</b> <b>з поверхневих джерел:</b> на питні і санітарно-гігієнічні потреби на виробничі потреби на інші потреби (перелічити) <b>з підземних джерел:</b> на питні і санітарно-гігієнічні потреби на виробничі потреби на інші потреби (перелічити) <b>від іншого водокористувача:</b> на питні і санітарно-гігієнічні потреби на виробничі потреби на інші потреби (перелічити)			
<b>Передача води, усього, у тому числі:</b> населенню вторинним водокористувачам (без використання) вторинним водокористувачам (після використання)			
<b>Скидання зворотних (стічних) вод, усього, у тому числі:</b> у поверхневий водний об'єкт на поля фільтрації передача іншому водокористувачу у накопичувач у вигріб в інший приймач			
<b>Використання води в системах водопостачання:</b> <b>оборотного</b> <b>повторного</b>			
<b>Втрати в системах водопостачання</b>			

\* Максимальний обсяг протягом року з урахуванням сезонного режиму роботи.

\*\* Згідно з формою звітності № 2ТП-водгосп (річна).

#### Відомості щодо природоохоронних заходів\*

№ з/п	Перелік природоохоронних заходів	Термін виконання	Критерії (показники) досягнення результативності

\* Природоохоронні заходи спрямовуються на охорону вод, зменшення рівня забруднення та забезпечення раціонального використання водних й інших природних ресурсів та повинні мати вимірювані критерії (показники) досягнення результативності й терміни виконання.

\_\_\_\_\_  
(керівник)

\_\_\_\_\_  
(підпис)

/\_\_\_\_\_/\_\_\_\_\_  
(ПІБ)