

ПОГОДЖЕНО

Вінницький міський голова



С. Моргунов

(підпис)

М. П.

« 14 » 05 2021 р.

ЗАТВЕРДЖЕНО

Управління розвитку територій та інфраструктури Вінницької обласної державної адміністрації



М.Зонова

(підпис)

М. П.

« 14 » 05 2021 р.

ІНФОРМАЦІЙНА КАРТКА АДМІНІСТРАТИВНОЇ ПОСЛУГИ
Видача ліцензії на право провадження господарської діяльності
з централізованого водопостачання та централізованого водовідведення
(назва адміністративної послуги)

Вінницька обласна державна 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	<i>м. Вінниця, вул.Соборна,59</i> <i>м. Вінниця, вул. Замостянська,7</i> <i>м. Вінниця, вул.Брацлавська,85</i> <i>м. Вінниця, пр. Космонавтів,30</i>
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. <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.

40.15

		<p><i>Режим роботи територіальних відділень Центру, Вишенька та Старе місто:</i></p> <ul style="list-style-type: none"> - 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; <p>вихідні дні – субота, неділя, святкові та неробочі дні.</p> <p>Під час карантину встановлено тимчасовий режим роботи:</p> <p><i>Режим роботи центрального відділення Центру та відділення Замостя:</i></p> <ul style="list-style-type: none"> - Пн-Вт. з 08.00 год. до 16.00 год., без перерви; - Ср. з 08.00 год. до 18.00 год., без перерви; - Чт. з 08.00 год. до 16.00 год., без перерви; - Пт. з 08.00 год. до 16.00 год., без перерви; - Сб. з 09.00 год. до 14.00 год., без перерви; <p>-вихідні дні – неділя, святкові та неробочі дні.</p> <p><i>Режим роботи центрального відділення Вишенька та старе місто:</i></p> <ul style="list-style-type: none"> - Пн-Вт. з 08.00 год. до 16.00 год., без перерви; - Ср. з 08.00 год. до 18.00 год., без перерви; - Чт. з 08.00 год. до 16.00 год., без перерви; - Пт. з 08.00 год. до 16.00 год., без перерви; <p>-вихідні дні – субота, неділя, святкові та неробочі дні</p>
3.	Телефон/факс (довідки), адреса електронної пошти та веб-сайт центрів надання адміністративної послуги	<p><i>центральне приміщення - (0432) 59-50-67</i> <i>відділення «Замостя» - (0432) 50-86-31</i> <i>відділення «Старе місто» - (0432) 50-86-20</i> <i>відділення «Вишенька» - (0432) 50-86-40</i> cap@vmr.gov.ua</p>
Нормативні акти, якими регламентується надання адміністративної послуги		
4.	Закони України	<ul style="list-style-type: none"> - Закон України від 02 березня 2015 року № 222-VIII «Про ліцензування видів господарської діяльності із змінами; - Закон України від 06 вересня 2012 року № 5203-VI «Про адміністративні послуги» із змінами; - Закон України від 10 січня 2002 року №2918-III «Про питну воду та питне водопостачання» із змінами.
5.	Акти Кабінету Міністрів України	<ul style="list-style-type: none"> - Постанова Кабінету Міністрів України від 5 серпня 2015 року № 609 «Про затвердження переліку органів ліцензування та визнання такими, що втратили чинність, деяких постанов Кабінету Міністрів України»;
6.	Акти центральних органів виконавчої влади	<ul style="list-style-type: none"> - Постанова Національної комісії, що здійснює державне регулювання у сферах енергетики та комунальних послуг від 22 березня 2017 року № 307 «Про затвердження Ліцензійних умов провадження господарської діяльності з централізованого водопостачання та централізованого водовідведення» (зі змінами)
7.	Акти місцевих органів виконавчої влади/ органів місцевого самоврядування	<ul style="list-style-type: none"> - Розпорядження голови облдержадміністрації від 23 жовтня 2020 року №681 «Про організацію ліцензування видів господарської діяльності» ; - Розпорядження Голови облдержадміністрації від 15 квітня 2021 року №311 «Про внесення змін до

		розпорядження Голови обласної державної адміністрації від 16 березня 2018 року № 201». - Наказ управління розвитку територій та інфраструктури від 13 липня 2020 року № 18 «Про організацію ліцензування певних видів господарської діяльності»
Умови отримання адміністративної послуги		
8.	Підстава для одержання адміністративної послуги	Здійснення господарської діяльності з централізованого водопостачання (виробництво та/або транспортування та/або постачання питної води споживачам) та/або водовідведення (відведення та/або очищення стічної води), якщо системи централізованого водопостачання та/або водовідведення суб'єктів господарювання розташовані в одному чи декількох населених пунктах у межах території однієї області, <u>сукупна чисельність населення яких становить менше ніж 100 тисяч осіб та обсяги реалізації послуг яких становлять відповідно: з централізованого водопостачання – менше, ніж 300 тисяч метрів кубічних на рік; з централізованого водовідведення – менше, ніж 200 тисяч метрів кубічних на рік.</u>
9.	Вичерпний перелік документів, необхідних для отримання адміністративної послуги, а також вимоги до них	1. Заява про отримання ліцензії за формою згідно з додатком 1 до Ліцензійних умов. 2. Разом із заявою подаються: - відомості про засоби провадження господарської діяльності з централізованого водопостачання та/або централізованого водовідведення (додаток 2 Ліцензійних умов); - відомості про місця провадження господарської діяльності з централізованого водопостачання та/або централізованого водовідведення (додаток 3 Ліцензійних умов); - копія паспорта керівника здобувача ліцензії із відміткою органу державної податкової служби про повідомлення про відмову через свої релігійні переконання від прийняття реєстраційного номера облікової картки платника податків (подається тільки фізичними особами-підприємцями, які через свої релігійні переконання відмовляються від прийняття реєстраційного номера облікової картки платника податків та повідомили про це відповідний орган державної податкової служби); - копія документа, що підтверджує наявність лабораторії, яка здійснює в установленому законодавством порядку виробничий контроль, або копія договору на виконання таких робіт з відповідними лабораторіями інших організацій; - схема мереж, споруд та інших об'єктів, задіяних у провадженні діяльності з централізованого водопостачання та/або централізованого водовідведення, затверджена керівником суб'єкта господарювання, із зазначенням точок розмежування (за наявності) з іншими суб'єктами господарювання у сфері централізованого водопостачання та/або централізованого водовідведення та приладів обліку; - інформацію про підтвердження відсутності здійснення контролю за діяльністю суб'єкта господарювання у значенні, наведеному у <u>статті 1</u> Закону України «Про захист економічної конкуренції», резидентами держав, що здійснюють збройну агресію проти України у значенні, наведеному у <u>статті 1</u> Закону України «Про оборону України» (<u>додаток 4</u> Ліцензійних умов); - відомості про доступність місць провадження господарської

		<p>діяльності для маломобільних груп населення (<u>додаток 5 Ліцензійних умов</u>) (надається у разі наявності споживачів (населення), які використовують питну воду, послуги з водовідведення для забезпечення фізіологічних, санітарно-гігієнічних та побутових потреб);</p> <p>- Документи до заяви про отримання ліцензії здобувачем ліцензії надаються відповідно до опису, складеного у двох екземплярах за формою згідно з <u>додатком 6</u> до цих Ліцензійних умов.</p>
10.	Порядок та спосіб подання документів, необхідних для отримання адміністративної послуги	<p>1. Особисто суб'єктом звернення або через довірену особу;</p> <p>2. Поштовим відправленням з описом вкладення.</p> <p>3. В електронному вигляді за допомогою порталу електронних сервісів юридичних осіб, фізичних осіб - підприємців та громадських формувань (далі - портал електронних сервісів). Подання документів в електронному вигляді до органу ліцензування здійснюються в порядку, встановленому Кабінетом Міністрів України.</p> <p><i>Через Центр адміністративних послуг «Прозорий офіс» Вінницької міської ради</i></p>
11.	Платність (безоплатність) надання адміністративної послуги	Платна
	<i>У разі платності:</i>	
11.1	Нормативно-правові акти, на підставі яких стягується плата	абзац другий частини першої <u>статті 14</u> Закону України «Про ліцензування видів господарської діяльності»
11.2.	Розмір та порядок внесення плати (адміністративного збору) за платну адміністративну послугу	<p>Розмір плати за видачу ліцензії місцевим органом виконавчої влади становить 10 відсотків від розміру прожиткового мінімуму для працездатних осіб, що діє на день прийняття рішення про видачу ліцензії (з 1 січня 2021 року – 227,0 грн; з 1 липня 2021 року – 237,9 грн; з 1 грудня 2021 року – 248,1 грн.).</p> <p>Плата за видачу ліцензії вноситься ліцензіатом у строк не пізніше десяти робочих днів з дня оприлюднення результатів ліцензійної діяльності органом ліцензування на своєму офіційному веб-сайті (порталі електронних сервісів).</p> <p>Документом, що підтверджує внесення плати за видачу ліцензії, є копія квитанції, виданої банком або інформація про сплату (код квитанції для перевірки на check.gov.ua), копія платіжного доручення з відміткою банку, квитанція з платіжного терміналу, квитанція (чек) з поштового відділення зв'язку.</p>
11.3.	Розрахунковий рахунок для внесення плати	<p>Одержувач – місцевий обласний Вінницька область 22010200</p> <p>Банк одержувача – ГУДКСУ у Вінницькій області</p> <p>р/р – UA308999980314060511000002001</p> <p>Код ЄДРПОУ – 37979858</p> <p>МФО – 802015</p> <p>Призначення платежу – плата за видачу ліцензії на провадження господарської діяльності з централізованого</p>

		<p>діяльності для маломобільних груп населення (<u>додаток 5 Ліцензійних умов</u>) (надається у разі наявності споживачів (населення), які використовують питну воду, послуги з водовідведення для забезпечення фізіологічних, санітарно-гігієнічних та побутових потреб);</p> <p>- Документи до заяви про отримання ліцензії здобувачем ліцензії надаються відповідно до опису, складеного у двох екземплярах за формою згідно з <u>додатком 6</u> до цих Ліцензійних умов.</p>
10.	Порядок та спосіб подання документів, необхідних для отримання адміністративної послуги	<p>1. Особисто суб'єктом звернення або через довірену особу;</p> <p>2. Поштовим відправленням з описом вкладення.</p> <p>3. В електронному вигляді за допомогою порталу електронних сервісів юридичних осіб, фізичних осіб - підприємців та громадських формувань (далі - портал електронних сервісів). Подання документів в електронному вигляді до органу ліцензування здійснюються в порядку, встановленому Кабінетом Міністрів України.</p> <p><i>Через Центр адміністративних послуг «Прозорий офіс» Вінницької міської ради</i></p>
11.	Платність (безоплатність) надання адміністративної послуги	Платна
	<i>У разі платності:</i>	
11.1	Нормативно-правові акти, на підставі яких стягується плата	абзац другий частини першої статті 14 Закону України «Про ліцензування видів господарської діяльності»
11.2.	Розмір та порядок внесення плати (адміністративного збору) за платну адміністративну послугу	<p>Розмір плати за видачу ліцензії місцевим органом виконавчої влади становить 10 відсотків від розміру прожиткового мінімуму для працездатних осіб, що діє на день прийняття рішення про видачу ліцензії (з 1 січня 2021 року – 227,0 грн; з 1 липня 2021 року – 237,9 грн; з 1 грудня 2021 року – 248,1 грн.).</p> <p>Плата за видачу ліцензії вноситься ліцензіатом у строк не пізніше десяти робочих днів з дня оприлюднення результату ліцензійної діяльності органом ліцензування на своєму офіційному веб-сайті (порталі електронних сервісів).</p> <p>Документом, що підтверджує внесення плати за видачу ліцензії, є копія квитанції, виданої банком або інформація про сплату (код квитанції для перевірки на check.gov.ua), копія платіжного доручення з відміткою банку, квитанція платіжного терміналу, квитанція (чек) з поштового відділення зв'язку.</p>
11.3.	Розрахунковий рахунок для внесення плати	<p>Одержувач – місцевий обласний Вінницька область 22010200</p> <p>Банк одержувача – ГУДКСУ у Вінницькій області</p> <p>р/р – UA308999980314060511000002001</p> <p>Код ЄДРПОУ – 37979858</p> <p>МФО – 802015</p> <p>Призначення платежу – плата за видачу ліцензії провадження господарської діяльності з централізовано</p>