



WATER AND WASTE REGULATORY OFFICE
ZYRA RREGULLATORE PËR UJË DHE MBETURINA
REGULATORNI URED ZA VODU I OTPAD

**REGULATORNI URED ZA VODU I OTPAD ("RUVO")
(P-01/V&K)**

**PRAVILO O LICENCIRANJU PRUŽALACA USLUGA VODOSNABDEVANJA,
KANALIZACIJE I SNABDEVANJA VODE NA VELIKO**

28 Oktobar 2008

SADRŽAJ

DEO I: OPŠTE ODREDBE.....	4
Član 1: Ovlašćenje ovog Pravila	4
Član 2: Obim rada	4
Član 3: Svrha	4
Član 4: Definicije	4
Član 5: Pravila tumačenja	6
Član 6: Primena	6
Član 7: Rok Važenja Uslužne Dozvole	6
Član 8: Broj Dozvola	6
Član 9: Troškovi za dobijanje Uslužne Dozvole	7
DEO II: ZAHTEV ZA IZDAVANJE USLUŽNE DOZVOLE	7
Član 10: Podnošenje Zateva za Uslužnu Dozvolu.....	7
Član 11: Odobrenje Upravnog Odbora	7
Član 12: Taksa za Zatev za izdavanje Uslužne Dozvole	7
Član 13: Potvrda Regulatora	7
Poglavlje 4: Potrebni Podaci.....	7
Član 14: Opšti Identifikacioni Podaci	7
Član 15: Uslužna Zona, Usluženi Stanovnici.....	8
Član 16: Izvorište Vode, prečišćavanje i skladištenje	8
Član 17: Sistem Distribucije Vode	8
Član 18: Odvođenje i ispuštanje otpadnih voda	9
Član 19: Osoblje	9
Član 20: Uslužne Tarife	9
Član 21: Prethodno Iskustvo u Radu.....	9
Poglavlje 5: Potrebna dokumentacija.....	9
Član 22: Biografije Rukovodećih Radnika	9
Član 23: Ovlašćenje od Opštine koja se opslužuje	9
Član 24: Dozvola za Vodosnabdevanje	10
Član 25: Poslovna Dokumentacija.....	10
Član 26: Dokumenti o Komunalnim i Poreskim obavezama	10
Član 27: Ostala dokumentacija	11
DEO III: PROVERA I IZDAVANJE ZAHTEVA ZA IZDAVANJE DOZVOLE	11
Poglavlje 6: Provera Zateva za izdavanje Dozvole.....	11
Član 28: Provera Zateva za izdavanje Dozvole.....	11
Član 29: Nemogućnost obezbeđivanja potrebnih podataka	11
Član 30: Detaljna provera Zateva za izdavanje Dozvole i priloženih dokumenata	11
Član 31: Zatev za Dodatnim Informacijama.....	11
Poglavlje 7: Izdavanje Uslužne Dozvole.....	12
Član 32: Izdavanje Uslužne Dozvole.....	12
DEO IV: USLUŽNA DOZVOLA	12
Poglavlje 8: Sadržaj Dozvole	12
Član 33: Sadržaj Dozvole	12
Član 34: Obaveze Podnosioca Zateva za izdavanje Dozvole	12
Poglavlje 9: Godišnja Taksa Uslužne Dozvole	13
Član 35: Godišnja Taksa Uslužne Dozvole	13
DEO V: ODBIJANJE DOZVOLE	13
Član 36: Odbijanje Zateva za izdavanje Dozvole.....	13
DEO VI: OBNAVLIJANJE I PRENOS DOZVOLE	14
Poglavlje 11: Obnavljanje Dozvole	14
Član 37: Obnavljanje Dozvole	14
Član 38: Zatev za obnavljanje Dozvole.....	14
Poglavlje 12: Prenos Dozvole	14

Član 39: Prenos Dozvole	14
DEO VII: IZMENA, PRESTANAK I UKIDANJE DOZVOLE.....	14
Poglavlje 13: Izmena Uslužne Dozvole	14
Član 40: Pravo Regulatornog ureda da Izmeni, Dopuni ili Zameni.....	14
Član 41: Provera kvalifikovanosti Generalnog Direktora.....	15
Član 42: Obaveštavanje Regulatornog ureda o Značajnim Izmenama	15
Poglavlje 14: Prestanak važenja ili Ukidanje Dozvole.....	15
Član 43: Prestanak važenja Dozvole	15
Član 44: Ukidanje Dozvole	15
Član 45: Predavanje Dozvole	16
Poglavlje 15: Sporazum o Uslužnoj Dozvoli.....	16
Član 46: Sporazum o Dozvoli	16
Član 47: Pregovaranje o Sporazumu o Dozvoli za rad	16
Član 48: Pridržavanje Sporazuma o Dozvoli za rad	17
DEO VII: SPROVOĐENJE, KAZNE I ŽALBE	17
Poglavlje 16: Sprovođenje Uslova Dozvole za rad.....	17
Član 49: Sprovođenje Uslova Dozvole	17
Poglavlje 17: Izveštaji i evidencija o Uslovima Dozvole.....	18
Član 50: Izveštaji o Uslovima Dozvole.....	18
Poglavlje 18: Prekršaji i kazne	18
Član 53: Prekršaji i kazne	18
Poglavlje 19: Žalbe.....	19
Član 54: Žalbe.....	19
DEO IX: RAZNO	19
Član 55: Službeni jezik Pravila	19
Član 56: Stupanje na snagu.....	20
DODATAK 1: OBRAZAC ZAHTEVA ZA IZDAVANJE USLUŽNE DOZVOLE	22
DODATAK 2: OVLASĆENJE NADZORNOG ODBORA.....	26
DODATAK 3: KONTROLNI LIST ADMINISTRATIVNOG KOMPLETIRANJA ZA DOSTAVLANJE ZAHTEVA.....	27

DEO I: OPŠTE ODREDBE

Poglavlje 1: Opšte Odredbe

Član 1: Ovlašćenje ovog Pravila

Regulator izdaje ovo Pravilo prema ovlašćenju datim mu prema UNMIK-ovoj *Uredbi 2004/49 O Aktivnostima Vodosnabdevanja, Kanalizacije i Otpada*, datuma 26 Novembra, zamenjenom *Zakonom Br.03/-L-086*, datuma 13 Juna 2008.

Član 2: Obim rada

Sva preduzeća u javnom vlasništvu koja trenutno pružaju Usluge Vodosnabdevanja, Kanalizacije i Usluge Snabdevanja Vode na Veliko na Kosovu dužni su da primene ovo Pravilo i procedure za podnošenje Zahteva za uslužnu Dozvolu da bi bili u saglasnosti sa uslovima uslužne Dozvole.

Član 3: Svrha

Svrha ovog Pravila je da uspostavi pravila i procedure na osnovu kojeg bi se vršila prijava za dobijanje Dozvole za posebnu svrhu pružanja usluga Vodosnabdevanja, Kanalizacije i Snabdevanja Vodom na Veliko, kao i izdavanje, održavanje, produženje, izmene i ukidanje Dozvole.

Član 4: Definicije

Termini i izrazi koji se upotrebljavaju u ovom Pravilu nose sledeća značenja:

Dobra Praksa Javnih Preduzeća za Vodovod i Kanalizaciju znači ono poslovanje, metode rada i propisi usklađeni sa bezbednosnim i zakonskim zahtevima koji se ispunjavaju sprovođenjem tog stepena sposobnosti, marljivosti, mudrosti i promišljenosti, koji bi se opravdano i redovno očekivali od sposobnog i iskusnog davaoca vodovodnih i kanalizacionih usluga, koji je angažovan na istoj vrsti preduzetništva pod istim ili sličnim okolnostima kao i one koje se tiču Evropske unije (EU);

Godišnja Taksa za izdavanje uslužne Dozvole znači godišnju taksu koju Regulatornom uredu isplaćuje Posednik Dozvole u skladu sa Zakonom Br. 03/L-086;

Javno preduzeće znači preduzeće koje je definisano Zakonom za Javna Preduzeća Br. 03/L-087, datuma 13 jun 2008 i koji funkcioniše na osnovu ovog Zakona i Zakona za Privredna Društva Br. 02/L-123;

Kategorija Korisnika podrazumeva kategoriju korisnika

- **Domaći korisnik** znači Korisnik koji je od strane Pružalaca Usluga okvalifikovan kao stambeni korisnik ;
- **Institucionalni korisnik** znači korisnik kojeg je Pružalac Usluga okvalifikovao kao javni organ i/ili instituciju centralne ili lokalne vlasti, međunarodnu organizaciju ili instituciju koja izvršava aktivnosti zajedničkog ili javnog interesa i koja nije registrovana kao poslovna organizacija u skladu sa Zakonom o Poslovnim Društvima Br. 02/L-123;
- **Komercijalno-industrijski korisnik** znači bilo koje lice, zakonski subjekat ili poslovna organizacija kvalifikovanih od strane Pružalaca Usluga kao korisnik koji koristi Usluge za ili u vezi sa izvršavanjem svojih industrijskih ili komercijalnih delatnosti bilo koje vrste;

Korisnik znači lice koje je sklopilo Ugovor za Usluge Vodosnabdevanja, Kanalizacije ili ugovor za Snabdevanje Vodom na Veliko koji zakonski prima Usluge od Pružalaca Vodovodnih Usluga;

Lice znači pojedinačni, pravni ili javni subjekat, uključujući korporaciju, partnerstvo, trust, neudruženu organizaciju, vladu, agenciju ili podsektor;

Minimalni Uslužni Standardi znači najmanji nivo usluga koji utvrđuje Regulatorni ured u Pravilu o Minimalnim Uslužnim Standardima za Pružaoce Usluga Vodosnabdevanja i Kanalizacije na Kosovu;

Opština znači svaka osnovna teritorijalna jedinica lokalne samouprave na Kosovu koja se osniva prema Zakonu o Administrativnim Granicama Br. 03/L-041 i funkcioniše na osnovu Zakona o Lokalnoj Samoupravi Br. 03/L-040 kao i Zakonu o Kadastru Br. 2003/25;

Plan konsolidacije znači plan za restrukturiranje sektora čiju izradu vrši Kosovska Poverilačka Agencija ("KPA") za konsolidaciju i restrukturiranje Pružalaca Usluga Vodosnabdevanja, Kanalizacije i Pružalaca Usluga Uklanjanja čvrstog Otpada od dana 10 septembra 2002 godine uz povremene izmene, dopune ili ukidanje od strane KPA i/ili nasledne institucije;

Podnošenje Zahteva podrazumeva podnošenje zahteva i/ili aplikacije Regulatornom uredu od strane podnosioca u obliku određenog od strane Regulatornog ureda;

Podnosilac Zahteva za Dozvolu podrazumeva bilo koje Javno Preduzeće koje dostavlja Regulatornom uredu Zahtev za dobijanje Uslužne Dozvole ;

Pružaoi Vodovodnih i Kanalizacionih Usluga znači licencirano lice koje pruža ili namerava da pruži Vodovodne i Kanalizacione Usluge;

Račun znači pismeno obaveštenje za plaćanje za Usluge Vodosnabdevanja i Kanalizacije i/ili Usluge Snabdevanja Vodom na Veliko na kojem je pobrojan ukupan iznos dugovanja i period kada su pružene usluge, koji se izdaje Korisniku od strane Pružalaca Usluga na Albanskom i Srpskom jeziku;

Radna Dozvola znači dozvoli izdatu od strane Regulatornog ureda u skladu sa ovim Pravilom koji ovlašćuje Javna Preduzeća da pružaju javnošću Usluge Vodosnabdevanja i Kanalizacije ili Usluge Snabdevanja Vode na Veliko;

Radni dan znači bilo koji dan osim subote, nedelje, ili bilo kojeg drugog dana koji je javni praznik na Kosovu;

Region znači područje definisano Planom konsolidacije koje obuhvata opštinu, kao i celinu ili deo drugih Opština;

Regulator znači organ nadležan za ekonomsku regulaciju Pružalaca Usluga Vodosnabdevanja i Otpada. Takođe se naziva "Regulatorni Ured za Vodu i Otpad (RUVO)" osnovanim prema UNMIK-ovoj Uredbi Br. 2004/49 o Aktivnostima Pružalaca Usluga Vodosnabdevanja, Kanalizacije i Otpada i izvršenim izmenama u Zakonu Br. 03/L-086;

Snabdevač Vode na Veliko znači svako Lice koje ima dozvolu za Snabdevanje Vode na Veliko;

Sporazum o Uslovima iz Radne Dozvole znači sporazum između Regulatornog ureda i Pružalaca Usluga Vodosnabdevanja, Kanalizacije ili Snabdevanja Vodom na Veliko radi izmene, promene i dopune bilo kojeg Uslova iz radne Dozvole u skladu sa odredbama DELA VIII ovog Pravila;

Sporazum o uslugama znači sporazum koji se sklapa između Opština i Pružalaca Usluga Vodosnabdevanja, Kanalizacije ili Snabdevanja Vodom na Veliko pod kontrolom i nadzorom Regulatornog ureda, radi pružanja Usluga Vodosnabdevanja i Kanalizacije na području svake pojedinačne Opštine, pri čemu su prava i obaveze obe ugovorne strane u odnosu na pružanje vodovodnih i kanalizacionih usluga obavezujuće;

Statuti znači lokalni propisi koje usvaja Upravni Odbor Pružalaca Usluga kojima se, između ostalog, definiše pravni status i nadležnosti; delatnosti preduzeća; sastav Upravnog Odbora; rukovodioci i njihove dužnosti; kao i finansijsko poslovanje;

Taksa za podnošenje Zahteva za Uslužnu Dozvolu znači službenu bespovratnu taksu koju Regulatornom uredu uplaćuje Podnosilac Zahteva za uslužnu Dozvolu po podnošenju Zahteva;

Uslovi iz radne Dozvole znači posebni uslovi pod kojima Regulatorni ured izdaje radnu Dozvolu Pružaocu Usluga Vodosnabdevanja, Kanalizacije ili Snabdevanja Vode na Veliko;

Usluge Vodosnabdevanja znači izvlačenje, obradu i distribuciju vode za ljudsku potrošnju, kao i operativne mreže i postrojenja za tu svrhu;

Uslužna Tarifa znači svake stope, naplate ili takse Pružalaca Usluga u vezi sa pružanjem svojih usluga korisniku;

Uslužni standardi znači vezano za bilo koje usluge, standarde koji važe za te Usluge;

Uslužno Područje znači, u vezi sa radnom Dozvolom, Region ili Opštinu na čijoj teritoriji je Pružalac Usluga ovlašćen za pružanje svojih usluga;

Zahtev za izdavanje radne Dozvole podrazumeva informacije i dokumentaciju dostavljenu od strane Podnosioca Zahteva za Dozvolu u cilju dobijanja te Dozvole od strane Regulatornog ureda ;

Kanalizacione Usluge znači sakupljanje, odlaganje i obrada otpadnih voda i kanalizacije kao i operativne mreže i postrojenja za tu svrhu;

Član 5: Pravila tumačenja

U ovom Pravilu:

- (a) Svi termini i izrazi koji su upotrebljeni u ovom Pravilu, koji nisu ovde posebno definisani i mogu biti nejasna, imaju značenja onako kako su definisana u zakonskim aktovima koji se pominju u Uvodu ovog Pravila i/ili drugim važećim zakonima na Kosovu; i
- (b) Pozivanja u Pravilu će se tumačiti prema značenju bilo kojeg Pravila izdatog, izmenjenog, dopunjenog i/ili zamenjenog od strane Regulatornog ureda povremeno u skladu sa datim mu ovlašćenjem.
- (c) Jednina uključuje množinu i obrnuto; i
- (d) Reči koje su upotrebljene u nekom gramatičkom rodu uključuju i sve druge gramatičke rodove; i
- (e) Pozivanja na Delove, Poglavlja i Članove, osim ako nije drugačije naznačeno, odnose se na delove, poglavlja i Članove ovog Pravila.

Poglavlje 2: Opšte Odredbe Uslužne Dozvole

Član 6: Primena

Sva Javna Preduzeća na Kosovu koja pružaju Usluge Vodosnabdevanja i Kanalizacije ili Snabdevanja Vodom na Veliko trebaju posedovati Uslužnu Dozvolu izdatu od strane Regulatora prema odredbama ovog Pravila.

Član 7: Rok Važenja Uslužne Dozvole

Uslužna Dozvola se izdaje za period ne kraći od jedne (1) godine i ne duži od pet (5) godina.

Član 8: Broj Dozvola

Više od jedne Dozvole ne izdaje se Javnom Preduzeću koji pruža Usluge Vodosnabdevanja i Kanalizacije ili Snabdevanje Vodom na Veliko.

Član 9: Troškovi za dobijanje Uslužne Dozvole

- 9.1 Svi troškovi kojima se izlaže Podnosilac Zahteva za Uslužnu Dozvolu u vezi sa podnošenjem Zahteva za dobijanje Uslužne Dozvole, uključujući Taksu na Zahtev za izdavanje Uslužne Dozvole, snosi jedino Podnosilac Zahteva za Uslužnu Dozvolu.

DEO II: ZAHTEV ZA IZDAVANJE USLUŽNE DOZVOLE

Poglavlje 3: Sistem Podnošenja Zahteva za Uslužne Dozvole

Član 10: Podnošenje Zahteva za Uslužnu Dozvolu

Svi Zahtevi za Uslužnu Dozvolu treba biti dostavljeni Regulatornom uredu u tri primeraka (original i dve kopije) prema smernicama priloženim u Dodatku 1 ovog Pravila.

Član 11: Odobrenje Upravnog Odbora

- 11.1 Svi Zahtevi za Uslužnu Dozvolu se treba pre podnošenja Regulatoru odobriti od strane Upravnog Odbora Javnog Preduzeća.
- 11.2 Odobrenje određeno u članu 11.1 treba se dati od strane Upravnog Odbora u obliku i sadržaju određenom od strane Regulatora koji će se priložiti u Zahtevu za Uslužnu Dozvolu prema formatu datom u Dodatku 2 ovog Pravila.

Član 12: Taksa za Zahtev za izdavanje Uslužne Dozvole

- 13.1 Taksa za Zahtev za Izdavanje Uslužne Dozvole treba se uplatiti na bankovni žiroračun koju određuje Regulator u obaveštenju izdatom Podnosiocu Zahteva za Uslužnu Dozvolu.
- 13.2 Određena visina Takse za Zahtev za izdavanje Uslužne Dozvole na predlog Regulatornog ureda treba se odrediti s vremena na vreme u konsultaciji sa Skupštinom i Ministarstvom za Ekonomiju i Finansije.

Član 13: Potvrda Regulatora

Regulator Podnosiocu Zahteva za Uslužnu Dozvolu treba poslati u roku od pet (5) Radnih Dana po prijemu Zahteva za izdavanje Dozvole:

- (a) Potvrdu kojom se potvrđuje datum i vreme prijema Zahteva za izdavanje Uslužne Dozvole, mada ta potvrda ne obavezuje Regulatora da prihvati i odobri dokumente poslate uz Zahtev za izdavanje Uslužne Dozvole niti ona predstavlja bilo kakav dokaz o tačnosti i potpunosti tih dokumenata; i
- (b) Priznanicu za plaćenu Taksu na Zahtev za izdavanje Uslužne Dozvole koju je dostavio Podnosilac Zahteva za izdavanje Uslužne Dozvole.

Poglavlje 4: Potrebni Podaci

Član 14: Opšti Identifikacioni Podaci

Podnosilac Zahteva za izdavanje Uslužne Dozvole u odgovarajućoj rubrici Zahteva za izdavanje Dozvole daje sledeće opšte identifikacione podatke (Dodatak 1 – Deo 1, 2, 3, i 4):

- (a) Podaci o Pružalacu Usluga: ime, adresa, brojevi telefona i adresa elektronske pošte Pružalaca Usluga;
- (b) Pružene Usluge: snabdevanje vodom, proizvodnja, prerada i distribucija; prikupljanje otpadnih voda, prečišćavanje otpadnih voda, odvođenje; snabdevanje vodom na veliko;
- (c) Osoba za vezu za Zahtev za izdavanje Uslužne Dozvole.

Član 15: Uslužno Područje, Usluženi Stanovnici

Podnosilac Zahteva za izdavanje Uslužne Dozvole u odgovarajućoj rubrici (Dodatak 1 – Deo 5 i 6) Zahteva za izdavanje Uslužne Dozvole daje sledeće podatke o Uslužnom Području i Korisnicima:

- (a) Identifikacija Uslužnog Područja: Uslužno Područje uključujući ime(na) Opštine(a) koja se opslužuje na dan podnošenja Zahteva za izdavanje Dozvole kao i njene geografske granice.
- (b) Buduća Uslužna Područja: Podnosilac Zahteva za izdavanje Dozvole navodi imena svih Opština, ako ih ima, koje će prema Planu Konsolidacije postati deo njegovog Uslužnog Područja.
- (c) Sela i Naselja: Daju se imena sela i naselja koja se opslužuju na dan podnošenja Zahteva za izdavanje Dozvole.
- (d) Usluženi Korisnici: Procena broja Korisnika koje opslužuje Podnosilac Zahteva za izdavanje Dozvole u vreme podnošenja Zahteva za izdavanje Dozvole podeljenog na sledeće kategorije:
 - i. Domaćinstva;
 - ii. Komercijalni i industrijski korisnici; i
 - iii. Institucijski korisnici; i

Član 16: Izvorište Vode, prečišćavanje i skladištenje

Podnosilac Zahteva za izdavanje Dozvole na dan podnošenja Zahteva u odgovarajućoj rubrici formata Zahteva za Uslužnu Dozvolu (Dodatak 1 – Deo 7, 8, i 9) treba pružiti sledeće podatke:

- (a) Izvorište (a) Vode: Lokacija (e); kategorija (podzemna ili površinska); vrsta (bunar, potok, jezero, reka); i prosečna količina vode koja se eksploatiše na dan (u kubnim metrima).
- (b) Način Prerade i Objekti: Lokacija objekata za prečišćavanje; vrsta (koagulacija, filtriranje, dezinfekcija) i imena hemikalija koje se koriste; prosečan i maksimalan dnevni kapacitet (u kubnim metrima).
- (c) Skladištenje prerađene vode: Lokacija; vrsta (iznad površine zemlje, na površini zemlje, ispod površine zemlje); materijali (beton, čelik, drvo, fiberglas); i kapacitet (u kubnim metrima).

Član 17: Sistem Distribucije Vode

Podnosilac Zahteva za izdavanje Dozvole na dan podnošenja Zahteva u odgovarajućoj rubrici (Dodatak 1 – Deo 10) aplikacije treba pružiti sledeće podatke:

- (a) Priključenja: Broj priključenja;
- (b) Vodomeri potrošača: prema kategoriji potrošača, navodi broj vodomera, dimenzije i procenat koji radi;
- (c) Stepenn Pokrivenosti: Procenjeni procenat stanovništva koji se snabdeva vodom; broj sela koji se snabdevaju vodom;

- (d) Snabdevanje: Broj sati u običnim danima opsluživanja kao i broj dana u nedelji kada se snabdeva vodom.

Član 18: Odvođenje i ispuštanje otpadnih voda

Podnosilac Zahteva za izdavanje Dozvole na dan podnošenja tog Zahteva u odgovarajućoj rubrici (Dodatak 1 – Deo 11) treba pružiti sledeće podatke :

- (a) Odvođenje otpadnih voda: Broj priključaka prema kategoriji domaćinstva ili nedomaćinstva;
- (b) Ispuštanje otpadnih voda: Lokacija(e) gde se ispuštaju otpadne vode iz kanizacionog sistema; procena broja stanovnika koji žive i rade u krugu od 200 metara od mesta ispuštanja.

Član 19: Osoblje

Podnosilac Zahteva za izdavanje Dozvole na dan podnošenja tog Zahteva u njegovoj odgovarajućoj rubrici (Dodatak 1 – Deo 12) treba pružiti sledeće podatke:

- (a) Zaposleni radnici: Ukupan broj zaposlenih radnika na određeno i neodređeno vreme prema funkcijama u: administraciji, komercijali, finansijskoj službi, radu i održavanju i aktivnosti vodovoda i kanalizacije;
- (b) Organizaciona šema: Organogram koji pokazuje organizacijsku strukturu počevši od Upravnog Odbora pa do najmanje organizacione jedinice uključujući i oblasne kancelarije.

Član 20: Uslužne Tarife

Podnosilac Zahteva za izdavanje Dozvole daje spisak različitih Uslužnih Tarifa koje važe na dan kada se Podnosi Zahtev za izdavanje Dozvole.

Član 21: Prethodno Iskustvo u Radu

Podnosilac Zahteva za izdavanje Dozvole u odgovarajućoj rubrici Zahteva za izdavanje Dozvole treba pružiti opis svoje biografije i iskustva u pružanju Usluga Snabdevanja Vodom i Kanalizacije ili Snabdevanja Vodom na Veliko.

Poglavlje 5: Potrebna dokumentacija

Član 22: Biografije Rukovodećih Radnika

Podnosilac Zahteva za izdavanje Dozvole treba:

- (a) Dati imena Predsednika Upravnog Odbora, Generalnog Direktora, Višeg Finansijskog Službenika, Tehničkog Rukovodioca, upravnika šalterske službe i svih drugih viših rukovodioca utvrđenih Statutom; i
- (b) Podneti biografije gore pomenutih rukovodećih radnika u formi koja je navedena u Dodatku ovog Pravilnika uz popunjen Zahtev za izdavanje Dozvole.

Član 23: Ovlašćenje od Opštine koja se opslužuje

Podnosilac Zahteva za izdavanje Dozvole dužan je da uz osnovni Zahtev podnese i dokumentovani dokaz da je Pružalac Usluga Snabdevanja Vodom i Kanalizacije već sklopio ili je u postupku sklapanja Sporazuma o Uslugama sa Opštinom koje opslužuje. Dokumentovani dokaz može biti u obliku:

- (a) Sporazuma o Uslugama koji su potpisali Opština i Pružalac Usluga Vodosnabdevanja i Kanalizacije; ili
- (b) Pisma od Upravnog Odbora Podnosioca Zahteva za izdavanje Dozvole Opštini u kome se dostavlja nacrt Sporazuma o pružanju Usluga i zakazuje sastanak na kome će se raspravljati i potpisati.

Član 24: Dozvola za Vodosnabdevanje

Podnosilac Zahteva za izdavanje Dozvole, uz Zahtev za izdavanje Dozvole, treba podneti dokumentovan dokaz da je dobio ovlašćenje od Ministarstva za okolinu u prostorno planiranje ("MOPP") i za zahvatanje vode i za ispuštanje otpadnih voda. Dokument dokaza može biti u obliku:

- (a) Pismenog ovlašćenja od MOPP; ili
- (b) Pisma od Upravnog Odbora MOPP-u u kome se traži ovlašćenje; ili
- (c) Pisma od Upravnog Odbora MOPP-u i RUVO-u u kome se opisuje izvorište vode i lokacija za ispuštanje otpadnih voda; i

Član 25: Poslovna Dokumentacija

Podnosilac Zahteva za izdavanje Dozvole uz Zahtev za izdavanje Dozvole Podnosi sledeću poslovnu dokumentaciju:

- (a) Kopiju Statuta ili drugih pravnih dokumenata o osnivanju Javnih Preduzeća; i
- (b) Važeću kopiju i ispravnu Potvrdu Registracije Poslova koja za Podnosioca Zahteva za izdavanje Dozvole; i
- (c) Kopiju Potvrde o Registraciji PDV izdate na ime Podnosioca Zahteva za izdavanje Dozvole; i
- (d) Pismenu potvrdu višeg finansijskog službenika Podnosioca Zahteva za izdavanje Dozvole da se svim zaposlenim radnicima isplaćuju plate i da se iste isplaćuju prema Sporazumu sa navedenim zaposlenim radnicima; i da se isplaćeni porez na dohodak i penzije koje poslodavac zadržava na ime zaposlenih radnika dostavlja odgovarajućoj Kosovskoj fiskalnoj upravi; i
- (e) Kopija najnovijeg kompleta finansijskih izveštaja, revidiranih.
- (f) Kopija bankovnih izveštaja za sve bankovne račune koje ima Podnosilac Zahteva za izdavanje Dozvole za period koji obuhvata šest (6) punih meseci koji prethode danu podnošenja Zahteva za izdavanje Dozvole.

Član 26: Dokumenti o Komunalnim i Poreskim obavezama

Podnosilac Zahteva za izdavanje Dozvole uz Zahtev treba dostaviti sledeće dokumente:

- (a) Dokumentovan dokaz koji jasno pokazuje da je Podnosilac Zahteva za izdavanje Dozvole platio račune za električnu energiju, čvrst otpad i telefon. Taj dokaz može biti u obliku Računa sa pečatom "plaćen u celosti" ovlašćenog službenika nadležne komunalne službe. U slučaju da Podnosilac Zahteva za izdavanje Dozvole nije platio prošle dospele ili trenutne račune, mora se dati objašnjenje razloga kao i iznos dugovanja i opis popravnih mera koje treba preduzeti; i
- (b) Daje se dokument koji jasno dokazuje da Podnosilac Zahteva za izdavanje Dozvole plaća svoje račune za porez na imovinu. Takav dokaz može biti u obliku Računa za Porez na Imovinu sa pečatom "plaćen u celosti" od strane ovlašćenog službenika opštine u kojoj je sedište Podnosioca Zahteva za izdavanje Dozvole. U slučaju da Podnosilac Zahteva za izdavanje Dozvole duguje svoje obaveze plaćanja Poreza na Imovinu, mora se dati objašnjenje razloga kao i iznos dugovanja i opis popravnih mera koje treba preduzeti; i

- (c) Dokumentovanu evidenciju koja jasno pokazuje da Podnosilac Zahteva za izdavanje Dozvole plaća ostale poreze koje je dužan da plati uključujući Porez na dodatnu Vrednost, Porez na Prihod i sve druge dažbine propisane Zakonom i plative nadležnim organima.

Član 27: Ostala dokumentacija

Podnosilac Zahteva za izdavanje Dozvole uz Zahtev Podnosi i kartu područja pokrivenosti sa jasno naznačenim granicama.

DEO III: PROVERA I IZDAVANJE ZAHTEVA ZA IZDAVANJE DOZVOLE

Poglavlje 6: Provera Zahteva za izdavanje Dozvole

Član 28: Provera Zahteva za izdavanje Dozvole

Regulatorni ured vrši opštu reviziju podnesenog Zahteva za izdavanje Dozvole i prateće dokumentacije:

- (a) Regulator proverava da li je Zahtev za izdavanje Dozvole koji je podneo Podnosilac uredno popunjen i da li su priloženi potrebni podaci i dokumentacija. Regulator evidentira rezultat revizije u obrascu koji se zove Kontrolna lista administrativne Kompletnosti Zahteva za izdavanje Dozvole date u Dodatku ovog Pravila.
- (b) Regulator u roku od trideset (30) radnih dana po prijemu Zahteva za izdavanje Dozvole pismeno obaveštava Podnosioca Zahteva o svim nedostajućim ili nepotpunim podacima, te da će Zahtev za izdavanje Dozvole biti privremeno neaktivan dok se nedostajuća dokumentacija ili podaci ne obezbede, u roku od najviše trideset (30) kalendarskih dana, nakon čega se Zahtev za izdavanje Dozvole vraća Podnosiocu. U takvom slučaju, gubi se pun iznos administrativne takse na Zahtev za izdavanje Dozvole i nju zadržava Regulator.

Član 29: Nemogućnost obezbeđivanja potrebnih podataka

Podnosilac Zahteva za izdavanje Dozvole daje pismeno objašnjenje svoje nemogućnosti da obezbedi neki od potrebnih podataka i dokumenata i daje vremenski rok za popravne mere koje će ispraviti situaciju.

Član 30: Detaljna provera Zahteva za izdavanje Dozvole i priloženih dokumenata

Odmah pošto se Zahtev za izdavanje Dozvole oceni kao prihvatljiv, Regulatorni ured obavlja i u roku od trideset (30) radnih dana završava potpuniju i objektivniju tehničku proveru sledećeg:

- (a) Tačnost i potpunost podataka datih u Zahtevu za izdavanje Dozvole i propratnim dokumentima; i
- (b) Upravni kapacitet i radna sposobnost Podnosioca Zahteva za izdavanje Dozvole da obezbeđuje usluge na prihvatljivom nivou kvaliteta, pouzdanosti i sigurnosti po prihvatljivim cenama za potrošače i u ekonomskim uslovima koji preovlađuju na Kosovu; i
- (c) Finansijsku sposobnost Podnosioca Zahteva za izdavanje Dozvole da održi kontinuitet i nastavi rad u periodu koji treba da pokrije Dozvola; i
- (d) Uticaj izdavanja Dozvole vezan za bilo koji nedostajući podatak i dokumentaciju uzimajući u obzir opravdanja koja je dao Podnosilac Zahteva za izdavanje Dozvole.

Član 31: Zahtev za Dodatnim Informacijama

Podnosilac Zahteva za izdavanje Dozvole je dužan da sarađuje sa Regulatornim uredom i bez odlaganja obezbedi Svaku dodatnu informaciju ili dokument koji Regulator razumno zahteva da bi ispravno ocenio Zahtev za izdavanje Dozvole.

Poglavlje 7: Izdavanje Uslužne Dozvole

Član 32: Izdavanje Uslužne Dozvole

Regulatorni ured izdaje Dozvolu za rad uspešnom Podnosiocu Zahteva za izdavanje Dozvole u roku od trideset (30) radnih dana od dana kada je završena detaljna provera a rezultati provere ocenjeni kao prihvatljivi u pogledu Podnosioca Zahteva za izdavanje Dozvole koji je:

- (a) Dostavio administrativnu taksu na Zahtev za izdavanje Dozvole; i
- (b) Podneo popunjen Zahtev za izdavanje Dozvole i druge potrebne dokumente; i
- (c) U postupku Zahteva za izdavanje Dozvole dokazao da ima finansijska sredstva i kapacitet da vrši i u kontinuitetu nastavlja rad na nivou koji se Zahteva u Uslovima Dozvole; i
- (d) U postupku Zahteva za izdavanje Dozvole pokazao da ima osnovne upravne sposobnosti i iskustvo da bi obezbeđivao usluge prema Standardima službe koji se Zahtevaju u Uslovima Dozvole; i
- (e) U postupku Zahteva za izdavanje Dozvole pokazao da ima adekvatnu opremu i mehanizaciju da bi obezbeđivao Usluge prema Standardima službe koji se Zahtevaju u Uslovima Dozvole; i
- (f) Pribavio potrebne dozvole ili ovlašćenja od svih odgovarajućih organa i da se pridržava tih Dozvola ili ovlašćenja.

DEO IV: ULSUŽNA DOZVOLA

Poglavlje 8: Sadržaj Dozvole

Član 33: Sadržaj Dozvole

Svaka Dozvola izdata Pružalacu Usluga Vodosnabedvanja i Kanalizacije ili Snabdevaču Vode na Veliko (Pružaoци Usluga) od strane Regulatornog ureda uključuju sledeće:

- (a) Definicije i Tumačenja; i
- (b) Zakonsku osnovu za izdavanje Uslužne Dozvole; i
- (c) Rok važnosti na koji je Dozvola izdata; i
- (d) Područje pokrivenosti u kojoj je Pružalaca Usluga ovlašćen da pruža usluge; i
- (e) Uslove, prava i obaveze Pružalaca Usluga; i
- (f) Tarife i takes koje je Pružalac Usluga dužan da prati; i
- (g) Obavezu izveštavanja koju je Pružalac Usluga dužan da ispunjava; i
- (h) Spisak objekata i opreme za čiji rad Pružalac Usluga ima ovlašćenje.

Član 34: Obaveze Podnosioca Zahteva za izdavanje Dozvole

U Dozvoli koju Podnosiocu Zahteva za izdavanje Dozvole izdaje Regulatorni ured jasno se navode sledeće obaveze:

- (a) Pridržavanje svih Uslova iz Dozvole koji se u njoj navode te svih dodatnih posebnih uslova koje Regulatorni ured može da zahteva u Uslužnoj Dozvoli;
- (b) Dostavljanje važećih taksi na Dozvolu za rad prema uslovima propisanim u Dozvoli;
- (c) Obezbeđivanje i održavanje Usluga po Minimalnim Uslužnim Standardima, u celom određenom području pokrivenosti;
- (d) Održavanje adekvatne upravne, operativne i tehničke ekspertize i sredstava za rad i održavanje objekata te pružanje usluga Vodosnabdevanja, Kanalizacije ili Snabdevanja Vode na Veliko;
- (e) Održavanje finansijske solventnosti za sve vreme roka važenja Dozvole;
- (f) Posedovanje potrebnih dozvola, saglasnosti i odobrenja od drugih organizacija prema potrebi;
- (g) Redovno slanje računa, bez izuzetaka, svim Potrošačima koji dobijaju Usluge Vodosnabdevanja i Kanalizacije ili Snabdevanja Vodom na Veliko; i
- (h) Obezbeđivanje izveštaja Regulatoru.

Poglavlje 9: Godišnja Taksa Uslužne Dozvole

Član 35: Godišnja Taksa Uslužne Dozvole

- 35.1 Regulatorni ured, za svakog Pružalaca Usluga određuje ukupni iznos Godišnje Takse na Dozvolu i visinu mesečnih rata i način plaćanja.
- 35.2 Taksa na Dozvolu plaća se u jednakim mesečnim ratama prvog dana u Svakom kalendarskom mesecu koji sledi nakon dana kada je Dozvola izdata.

DEO V: ODBIJANJE DOZVOLE

Član 36: Odbijanje Zahteva za izdavanje Dozvole

- 36.1 Regulatorni ured je dužan da odbije odobrenje Zahteva za izdavanje Dozvole i zahtev za obnavljanje Dozvole na osnovu sledećeg:
 - (a) Ako Podnosilac Zahteva za izdavanje Dozvole ne podnese potrebne podatke u predviđenom roku;
 - (b) Ocena u kojoj se zaključuje da Podnosilac Zahteva za izdavanje Dozvole ne može sa potrebnom pouzdanošću i sigurnošću da obezbeđuje Usluge Snabdevanja Vodom i Kanalizacije na nivou Uslužnih Standarda i Uslužnih Tarifa;
 - (c) Ako Podnosilac Zahteva za izdavanje Dozvole ne pribavi potrebne dozvole od drugih relevantnih subjekata i javnih organa vlasti.
- 36.2 Kada Regulatorni ured odluči da ne izda ili ne obnovi Dozvolu za rad Pružalacu Usluga on u roku od deset (10) radnih dana, pismeno obaveštava o razlozima za takvu odluku.

DEO VI: OBNAVLJANJE I PRENOS DOZVOLE

Poglavlje 11: Obnavljanje Dozvole

Član 37: Obnavljanje Dozvole

Dozvola izdata prema ovom Pravilu može se prema odluci Regulatora obnavljati jednom ili više puta na vremenske rokove jednake njenom prvobitnom roku važenja ili prethodnom roku na koji je bila obnovljena.

Član 38: Zahtev za obnavljanje Dozvole

- 38.1 Pružalac Usluga dužan je da podnese zahtev za obnavljanje najmanje dva (2) meseca po danu isteka Uslužne Dozvole.
- 38.2 Zahtev za obnavljanje Dozvole podleže istim formalnostima propisanim za prvobitni Zahtev za izdavanje Dozvole i podnosi se Regulatornom uredu u tri primerka (jedan original i dve kopije) prema upustvima datim u Dodatku ovog Pravila.
- 38.3 Uspešnom Podnosiocu Zahteva Regulator obnavlja Dozvolu u roku od trideset (30) radnih dana od dana kada je završena detaljna revizija Zahteva a rezultati revizije ocenjeni kao prihvatljivi za Podnosioca Zahteva koji je:
- (a) dostavio administrativnu taksu na Zahtev za izdavanje Dozvole; i
 - (b) podneo popunjen zahtev za obnavljanje Dozvole i druga potrebna dokumenta; i
 - (c) u postupku Zahteva za izdavanje Dozvole pokazao da ispunjava Uslove Dozvole čije obnavljanje se traži u pogledu
 - i. obezbeđivanja usluga prihvatljivih po kvalitetu, pouzdanosti, sigurnosti i cena, ili preduzima dovoljne mere da prevaziđe slabosti službe, i
 - ii. opslužuje svoje celokupno područje pokrivenosti; i
 - (d) obezbedio obnavljanje svih potrebnih dozvola i drugih ovlašćenja od svih drugih subjekata i nadležnih organa vlasti.

Poglavlje 12: Prenos Dozvole

Član 39: Prenos Dozvole

Dozvola izdata prema ovom Pravilu ne može se preneti ili na drugi način dodeliti nekoj trećoj strani bez jasne i pismene saglasnosti Regulatora.

DEO VII: IZMENA, PRESTANAK I UKIDANJE DOZVOLE

Poglavlje 13: Izmena Uslužne Dozvole

Član 40: Pravo Regulatornog ureda da Izmeni, Dopuni ili Zameni

Regulator može nakon revizije da izmeni, dopuni ili zameni Svaki deo Dozvole ako o tome najmanje trideset (30) radnih dana ranije pismeno obavesti Pružalaca Usluga. U takvom obaveštenju navodi se vrsta i stepen izmene, dopune ili zamene i vreme stupanja na snagu.

Član 41: Provera kvalifikovanosti Generalnog Direktora

Regulatorni ured proverava stručnu spremu i radno iskustvo Generalnog direktora izabranog od strane Upravnog Odbora Pružalaca Usluga da bi osigurao tehničku kompetentnost i Upravnom Odboru odgovara pismeno u roku od deset (10) radnih dana od dana izveštavanja o postavljanju/zamene Generalnog Direktora.

Član 42: Obaveštavanje Regulatornog ureda o Značajnim Izmenama

42.1. Pružalac Usluga dužan je da u roku od pet (5) radnih dana Regulatorni ured pismeno obavesti o svakoj značajnoj promeni u podacima podnetim ili priloženim uz Zahtev za izdavanje Dozvole.

42.2. Za sledeće slučajeve, bez ograničenja, se smatra da predstavljaju značajne izmene u situaciji Pružalaca Usluga kako je navedena u Zahtevu za izdavanje Dozvole:

- (a) Značajne izmene ili poništenje, ukidanje ili odbijanje davanja ili obnavljanja neke dozvole ili ovlašćenja dobijenih od drugih agencija i/ili nadležnih organa;
- (b) Značajno proširenje ili smanjenje kapaciteta objekata i postrojenja koji se koriste u obezbeđivanju usluga;
- (c) Značajne izmene u obimu predloženog Područja Pokrivenosti;
- (d) Značajne izmene u ekonomskoj i finansijskoj situaciji Podnosioca Zahteva za izdavanje Dozvole;
- (e) Značajna smanjenja ili uvećanja svojine Pružalaca Usluga;
- (f) Izmene u vlasništvu i/ili upravi Pružalaca Usluga.

Poglavlje 14: Prestanak važenja ili Ukidanje Dozvole

Član 43: Prestanak važenja Dozvole

Dozvola prestaje da važi:

- (a) Poslednjeg dana vremenskog roka na koji je izdata; ili
- (b) Dana kada Regulator ukine Dozvolu; ili
- (c) Dana kada vlasnik preda Dozvolu.

Član 44: Ukidanje Dozvole

44.1 Regulatorni ured može da ukine Dozvolu ako Pružalac Usluga ne ispunjava uslove navedene u Dozvoli.

- 44.2 Regulator pismenim putem obaveštava Pružalaca Usluga o razlozima za odbijanje i Podnosiocu Zahteva za izdavanje Dozvole daje petnaest (15) radnih dana da odgovori.
- 44.3 Pružalac Usluga ima pravo žalbe u skladu sa Članom 54 ovog Pravila.

Član 45: Predavanje Dozvole

- 45.1 Pružalac Usluga može da se odrekne svog prava na Dozvolu ako o tome šest (6) meseci unapred pismeno obavesti Regulatorni ured.
- 45.2 Pismeno obaveštenje iz Član 45.1 mora da potpiše Upravni Odbor Pružalaca Usluga koji se odriče prava iz Dozvole.

Poglavlje 15: Sporazum o Uslužnoj Dozvoli

Član 46: Sporazum o Dozvoli

- 46.1 Regulatorni ured može da zaključi pismeni sporazum sa svakim Pružalцем Usluga radi izmene, preinačenja i/ili dopune Dozvole izdate prema ovom Pravilu.
- 46.2 Sporazum o Dozvoli može biti sklopljen ako su ispunjeni svi prethodni uslovi koje Regulator određuje i predlaže Pružaocu Usluga, uključujući, bez ograničenja, zaključivanje drugih obavezujućih Sporazuma sa pružaocem usluga o:
- (a) Izdavanju, obnavljanju, produžavanju, izmenama i dopunama Standarda o Uslugama;
 - (b) Uspostavljanju, reviziji i/ili izmeni Tarife;
 - (c) Širenju teritorije područja pokrivenosti;
 - (d) Širenju, većim popravkama ili remontu Vodovodne Mreže;
 - (e) Uspostavljanju, izmenama, širenju, modifikacijama i/ili dopunama odredbi koje se odnose na Korisnike navedene u Pravilu o Potrošačkoj Povelji koji s vremena na vreme izdaje, menja, modifikuje i/ili dopunjuje Regulator.
- 46.3 Dozvola za rad koja je predmet Sporazuma o Dozvoli nije, ni u kom slučaju, manje stroga ili zahtevna od Dozvole nametnute prema ovom Pravilu koje povremeno menja i/ili dopunjuje Regulator.

Član 47: Pregovaranje o Sporazumu o Dozvoli za rad

- 47.1 Pružaoci usluga koji žele da sklope Sporazum o Dozvoli za rad podnose Regulatoru pismeni zahtev u kome traže početak pregovora o sklapanju takvog Sporazuma navodeći razloge zbog kojih smatraju da bi i interes javnosti i njihovo Zakonsko pravo i zakonska očekivanja bila na najbolji način zadovoljena ako Regulator prihvati da zaključi Sporazum o Uslužnoj Dozvoli.

- 47.2 Regulator, u roku od pet (5) radnih dana od dana prijema gore navedenog zahteva, na njega pismeno odgovara, prihvatajući da započne pregovore o Sporazumu o Dozvoli ili odbijajući da to učini.
- 47.3 Ako Regulator odluči da odbije da započne pregovore o sklapanju Sporazuma o Dozvoli za rad, on daje svoje razloge za to odbijanje.
- 47.4 Ako je Regulator saglasan da započne pregovore o zaključivanju Sporazuma o Dozvoli, on Pružalacu Usluga daje odgovarajući rok, koji ne sme biti kraći od 30 (trideset) radnih dana, kako bi Pružalacu Usluga omogućio da Regulatoru podnese nacrt Sporazuma o Dozvoli za rad.
- 47.5 U roku od deset (10) radnih dana od dana prijema nacrta Sporazuma o Uslovima Dozvole, Regulator pismeno obaveštava Pružalaca Usluga o datumu prvog sastanka na kome će započeti pregovore o tom Sporazumu.
- 47.6 Regulator takođe može da odredi krajnji rok za zaključenje pregovora o sklapanju Sporazuma o Dozvoli koji ne sme biti kraći od dvadeset (20) radnih dana od dana prvog sastanka o pregovorima zakazanog u skladu sa članom 47.5.
- 47.7 Da ne bi bilo nesporazuma, Regulator ima pravo ali ne i obavezu da zaključi Sporazum o Dozvoli za rad i stoga se bilo njegovo odbijanje da započne pregovore o sklapanju takvog Sporazuma ili neobavljanje navedenih pregovora smatraju za ugovorne odluke a ne za upravna akta ili rešenja koja mogu biti predmet administrativne i/ili sudske revizije.

Član 48: Pridržavanje Sporazuma o Dozvoli za rad

Pružaoци Usluga dužni su da poštuju i pridržavaju se Dozvole koja se u opštem smislu uspostavlja ovim Pravilom:

- (a) Dok se očekuju pregovori o sklapanju Sporazuma o Dozvoli pa sve do dana stupanja na snagu takvog Sporazuma;
- (b) Odmah nakon raskida, ukidanja, opoziva ili isteka Sporazuma o Dozvoli za rad pošto nema saglasnosti o pravima i obavezama sadržanim u Sporazumu o Dozvoli za rad da bi se isti održao kada prestane da važi i da bude na snazi zbog bilo kog pravnog razloga;
- (c) U pogledu svega što nije drugačije propisano Sporazumom o Dozvoli za rad ili u pogledu svega što nije posebno navedeno u tom sporazumu.

DEO VII: SPROVOĐENJE, KAZNE I ŽALBE

Poglavlje 16: Sprovođenje Uslova Dozvole za rad

Član 49: Sprovođenje Uslova Dozvole

- 49.1 Regulator prati pridržavanje Uslova Dozvole uspostavljenim ovim Pravilnikom na osnovu izveštaja kojih šalju u intervalima koje odredi Regulator u skladu sa Članom 50.

- 49.2 Regulator takođe prati pridržavanje ovog Pravilnika vršenjem inspekcija ili istraživanjem izveštaja kojih šalju drugi subjekti ili organi javnih vlasti.
- 49.3 U cilju verifikovanja tačnosti i pouzdanosti izveštenih podataka kao i cilju verifikovanja saglasnosti Pružalaca Usluga sa odredbama Zakona, Pravila i uslova Uslužne Dozvole, Regulatorni ured će redovno organizovati inspekcije i revizije i prema potrebi kod Pružalaca Usluga.

Poglavlje 17: Izveštaji i evidencija o Uslovima Dozvole

Član 50: Izveštaji o Uslovima Dozvole

- 50.1 Svaki Pružalac Usluga treba sastaviti i Regulatoru dostavlja izveštaje u propisanom formatu i u intervalima koje povremeno određuje Regulator.
- 50.2 Svaki Pružalac Usluga treba dostaviti Regulatoru Godišnji Izveštaj u obliku koji povremeno određuje Regulator, najkasnije 31-og marta naredne kalendarske godine za Svaku kalendarsku godinu.
- 50.3 Pružalac Usluga dužan je da pismeno obavesti Regulatora o svim činjenicama ili situacijama koje mogu stvarno ili potencijalno da utiču na njegovu ekonomsku ili finansijsku situaciju ili solventnost, njegov upravni kapacitet za pružanje usluga ili spremnu raspoloživost tehničke stručnosti i sredstava potrebnih za pružanje Usluga Vodosnabdevanja, Kanalizacije i/ili Snabdevanja Vode na Veliko po standardima koje je propisao Regulator.

Član 51: Mesto i čuvanje evidencije

Sva evidencija se čuva u osnovnoj kancelariji Pružalaca Usluga i za vreme redovnog radnog vremena je na raspolaganju Regulatoru na uvid.

Član 52: Vreme čuvanja evidencije

Svu evidenciju i izveštaje predviđene u ovom Članu Pružalac Usluga mora organizovati i čuvati najmanje pet (5) kalendarskih godina od dana njihovog nastajanja ili kada su dospeli osim ako se nekim drugim važećim Zakonom propiše da treba da se čuvaju duže, u kom slučaju će važiti taj rok za čuvanje.

Poglavlje 18: Prekršaji i kazne

Član 53: Prekršaji i kazne

53.1 Ako se Pružalac usluga u bilo kom trenutku ne pridržava svih Uslova Dozvole koji su utvrđeni prema ovom Pravilu on čini prekršaj i može biti kažnjen novčanom kaznom koja se određuje u skladu sa UNMIK-ovom Uredbom Br. 2004/49 O Aktivnostima Pružalaca Usluga Vodosnabdevanja, Kanalizacije i Otpada i izmenama izvršenim Zakonom Br. 03/L-086.

53.2 Novčane kazne za kršenje bilo kog od Uslova Dozvole biće nametnute u skladu sa postupcima utvrđenim prema procedurama o nametanju novčanih kazni i u skladu sa svim drugim pravilima o postupcima koje povremeno određuje Regulator.

53.3 U slučaju da se kazna nametnuta od strane Regulatornog ureda ne isplati u određenom vremenskom roku, Regulatorni ured će preduzeti sudski postupak za isplatu administrativne novčane kazne.

53.4 Regulatorni ured može ukinuti uslužnu Dozvolu u slučaju ozbiljnog kršenja uslova Uslužne Dozvole na osnovu zakonskih odredbi. Ukidanje Uslužne Dozvole je ozbiljna sankcija i može se preduzeti samo nakon pružanja mogućnosti Pružaocu Usluga da ispravi kršenje i kada se nametnute novčane kazne dokažu neefektivnim.

53.5 U slučaju oduzimanja uslužne Dozvole Pružalaca Usluga, Regulatorni ured će imenovati drugog Pružalaca Usluga da obezbedi usluge i koristi i radi na objektima koji pripadaju Pružaocu Usluga kojemu je oduzeta Uslužna Dozvola.

Poglavlje 19: Žalbe

Član 54: Žalbe

54.1 Pružalac Usluga može se žaliti u Komisiji za žalbe osnovanoj u skladu sa UNMIK-ovom Uredbom Br. 2004/49 O Aktivnostima Pružalaca Usluga Vodosnabdevanja, Kanalizacije i Otpada i izmenama i dopunama izvršenim u Zakonu Br. 03/L-086 o svakoj konkretnoj odluci Regulatornog Ureda o svakom vezanom pitanju, uključujući, i ne ograničavajući se na:

- (a) Izdavanje, preinačenje, modifikaciju, ispravljanje, dopunu, obnavljanje, produžavanje ili prilagođavanje Dozvole;
- (b) Ukidanje, rešenje o prestanku važenja ili poništenje Svake Dozvole koju je izdao Regulator utvrdio prema ovom Pravilu;
- (c) Uspostavljanje ili donošenje svakog uslova Dozvole predviđenog prema ovom Pravilu;
- (d) Naplate Svake novčane kazne za Svako kršenje Uslova Dozvole ili za kršenje Svake druge odredbe ovog Pravilnika.

54.2 Pružaoci usluga mogu da se žale i kosovskim sudovima na svaku odluku Komisije za žalbe donetu po pitanju nekog konkretnog rešenja o sprovođenju ovog Pravila u skladu sa UNMIK-ovom Uredbom Br. 2004/49 O Aktivnostima Pružalaca Usluga Vodosnabdevanja, Kanalizacije i Otpada i izmenama izvršenim Zakonom Br. 03/L-086.

54.3 Po donošenju svake konkretne odluke o sprovođenju ovog Pravila, Regulator obaveštava Pružalaca Usluga na koga se odnosi ta odluka o njegovom pravu žalbe shodno ovom Članu.

DEO IX: RAZNO

Član 55: Službeni jezik Pravila

55.1. Ovo Pravilo se izdaje i objavljuje u (3) verzije pisane na jezicima koji su u upotrebi na Kosovu:

- (a) Albanski;
- (b) Srpski i
- (c) Engleski.

55.2. U slučaju eventualnog neslaganja između verzija u kojima je izdato ovo Pravilo, verzija na albanskom jeziku prevladava.

Član 56: Stupanje na snagu

Ovaj Pravilnik stupa na snagu trideset (30) dana od dana izdavanja i potpisivanja.

.....

Afrim Lajçi
Direktor
Regulatorni Ured za Vodu i Otpad

DODACI

DODATAK 1: OBRAZAC ZAHTEVA ZA IZDAVANJE USLUŽNE DOZVOLE

Ovaj zahtev se dostavlja Regulatornom Uredu za Vodu i Otpad za Dozvolu za pružanje usluga vodosnabdevanja i kanalizacije i snabdevanja vode na veliko.
Svesni smo toga da pružanje lažnih informacija može rezultovati odbijanjem uslužne dozvole.

OVAJ ZAHTEV TREBA SE DOSTAVITI:	SAMO ZA SLUŽBENU UPOTREBU								
REGULATORNI URED ZA VODU I OTPAD UL. FERAT DRAGAJ BR. 68 PRIŠTINA, KOSOVO	<table border="1" style="width: 100%; border-collapse: collapse;"> <tr> <td style="width: 70%;">Datum Prijema</td> <td style="width: 30%;"></td> </tr> <tr> <td>Datum Prihvatanja</td> <td></td> </tr> <tr> <td>Datum Odbijanja</td> <td></td> </tr> <tr> <td>Taksa za Uslužnu Dozvolu uplaćena</td> <td> ☐ Da ☐ Ne </td> </tr> </table>	Datum Prijema		Datum Prihvatanja		Datum Odbijanja		Taksa za Uslužnu Dozvolu uplaćena	☐ Da ☐ Ne
Datum Prijema									
Datum Prihvatanja									
Datum Odbijanja									
Taksa za Uslužnu Dozvolu uplaćena	☐ Da ☐ Ne								

DEO 1 - OPŠTE INFORMACIJE ZA USLUŽNU DOZVOLU			
(a) Ime			
(b) Adresa			
(c) Telefonski broj		(d) Broj Mobilnog telefona	
(e) Broj Telefaksa		(f) E-mail adresa	

DEO 2 – KONTAKT OSOBA PODNOSIOCA ZAHTEVA ZA DOZVOLU			
(a) Ime kontakt osobe			
(b) Titula i pozicija			
(c) Telefonski broj u kancelariju		(d) Broj mobilnog telefona	

DEO 3 – UPRAVNO OSOBLJE	
(a) Ime Predsednika Upravnog Odbora	
(b) Ime Generalnog Direktora	
(c) Ime Rukovodioca Financijskog Sektora	
(d) Ime Rukovodioca Operative	

DEO 4 – PRUŽENE USLUGE	
Snabdevanje Vodom: Tretman, distribucija	☐ Da ☐ Ne
Otpadne vode: Sakupljanje, tretman, dispozicija	☐ Da ☐ Ne
Snabdevanje vodom na veliko	☐ Da ☐ Ne

DEO 5 – USLUŽNO PODRUČJE POKRIVENOSTI USLUGA		
(a) Imena Opština koje se uslužuju <i>Podnosilac Zahteva za Dozvolu treba navesti sve opštine uključujući i one koje uslužuje Pružalac Usluga koje su pod njegovim administrativnim upravljanjem</i>	1-	5-
	2-	6-
	3-	7-
	4-	8-
(b) Imena sela i naselja u kojima se pružaju usluge na dan podnošenja Zahteva za Dozvolu <i>Podnosilac Zahteva za Dozvolu treba navesti sva sela i naselja uključujući i one koje uslužuje Pružalac Usluga koje su pod njegovim administrativnim upravljanjem. (Dodajte listove prema potrebi)</i>	1-	13-
	2-	14-
	3-	15-
	4-	16-
	5-	17-
	6-	18-
	7-	19-
	8-	20-
	9-	21-
	10-	22-
	11-	23-
	12-	24-

DEO 6 – POTROSAČI KOJIMA SE PRUŽAJU USLUGE		
(a) Ukupni broj stanovnika koji se uslužuju na dan podnošenja Zahteva za Dozvolu za Usluge <i>Podnosioc Zahteva za Dozvolu treba od totalnog broja stanovništva uključiti procenu onih koji se uslužuju od strane Pružalaca Usluga , koji pod njegovim upravljanjem.</i>		
(b) Broj domaćih korisnika kojima se pružaju usluga <i>Podnosioc Zahteva za Dozvolu treba uključiti ukupan broj Domaćih Korisnika koji se uslužuju od strane Pružalaca Usluga , koji su pod njegovim upravljanjem.</i>	Sadašnji:	Očekuje se nakon 12 meseci:
(c) Broj Industrijsko/Komercijalnih Korisnika	Sadašnji:	Očekuje se nakon 12 meseci:
(d) Broj Institucijskih Korisnika	Sadašnji:	Očekuje se nakon 12 meseci:
(e) Imena sela i naselja koja se očekuje da će biti uslužena u periodu od 12 meseci od dana podnošenja Zahteva.	1-	5-
	2-	6-
	3-	7-
	4-	8-

DEO 7 – IZVORIŠTA VODE			
(a) Ime(na)	1.	2.	3.
(b) Lokacija (e)			
(c) Kategorija (podzemni, površinski)			
(d) Tip (bunar, izvor, jezero, reka)			
(e) Prosečna norma kaptiranja (m3/dan)			
(f) Godišnji volumen kaptiranja (m3/god)			

DEO 8 – OBJEKTI ZA PRERADU VODE			
(a) Ime(na)			
(b) Lokacija			
(c) Tip: (koagulacija, filtracija, dezinfekcija)			
(d) Maksimalni dnevni kapacitet			
(e) Hemikalije koje sseupotrebljavaju			

DEO 9 – OBJEKTI ZA SKLADIŠTENJE PRERAĐENE VODE			
(a) Ime(na)			
(b) Lokacija			
(c) Kapacitet (m3)			
(d) Tip (podzemni, nadzemni)			
(e) Materiali (beton, čelik itd)			

DEO 10 – STEPEN POKRIVANJA SA USLUGAMA SNABDEVANJA VODOM					
(a) Broj priključaka prema kategoriji korisnika		Domaćinstava	Komercijalni/Industrijski	Institucionalni	Ukupno
(b) Ukupni broj stanovnika u Uslužnoj Zoni		(c) Pokrivenost stanovništva (%)		(d) časovi / dan	

DEO 11 – STEPEN POKRIVENOSTI ZA USLUGE OTPADNIH VODA				
(a) Broj priključaka prema kategoriji korisnika	Domacinstava	Komercijalni/Industrijski	Institucionalni	Ukupno
(b) Ukupni broj stanovnika u Uslužnoj Zoni		(c) Pokrivenost stanovništva (%)		

DEO 12 – OSOBLJE			
(a) Ukupni broj radnika sa punim		(b) Broj radnika u Vodovodu (Operativa i Održavanje)	
(c) Broj radnika u Kanalizaciji (Operac. i		(d) Broj radnika u administraciji	

DEO 13 – OVLASĆENJE I POTPIS ZAHTEVA ZA DOZVOLU ZA PRUŽANJE USLUGA	
Dole potpisani overava da je ovlasćen od strane Podnosioca Zahteva za Dozvolu da potpis i dostavi Zahtev za Dozvolu za Usluge za: (podvucite delatnost na koju se odnosi Zahtev) (a) Usluge Snabdevanja Vodom (b) Usluge Prikupljanja i Odvodjenja (c) Snabdevanje Vodom na Veliko I da su navodi i informacije koje sadrži ovaj Zahtev istinite, tačne i korektne. <i>(Upišite ime i titulu lica koje se potpisuje u ime Podnosioca Zahteva za Dozvolu)</i> Ime: _____ Titula: _____ Ime Davaoca Usluga Vodovoda i Otpadnih Voda: _____ Potpis: _____ Datum: _____	

DODATAK 2: OVLAŠĆENJE NADZORNOG ODBORA

Pismo, kojemu se referiše u Pravilu o Licenciranju Pružalaca Usluga Vodosnabdevanja i Kanalizacije na Kosovu, treba biti u formatu i sa sadržajem datim u nastavku od strane Upravnog Odbora Pružalaca Usluga Vodosnabdevanja i Kanalizacije koji je podneo Zahtev za Dozvolu na svom službenom memorandumu i potpisano od strane Predsednika Upravnog Odbora i dostavljen od strane Podnosioca Zahteva zajedno sa Zahtevom za Dozvolu.

Datum: Dan-Mesec-Godina

*[Unesite Ime Pružalaca Usluga Vodosnabdevanja i Kanalizacije]
Unesite adresu Pružalaca Usluga Vodosnabdevanja i Kanalizacije]*

*Za: [Unesite Ime Direktora Pružalaca Usluga Vodosnabdevanja i Kanalizacije]
Direktor*

*Predmet: Ovlašćenje Upravnog Odbora za Podnošenje Zahteva za Dozvolu za
Usluge Vodosnabdevanja i Kanalizacije na Kosovu*

Mi Upravni Odbor <unesite kompletan naziv Pružalaca Usluga> smo svesni potrebe preduzeća za podnošenje Zahteva za i dobijanje Uslužne Dozvole od strane Regulatornog Ureda za Vodu i Otpad.

Nadalje, mi potvrđujemo da Direktor < unesite kompletan naziv Pružalaca Usluga > ima potpuni mandat i ovlašćenje na ime gorepomenutog Pružalaca Usluga Vodosnabdevanja i Kanalizacije da podnese Zahtev za Dozvolu za Usluge i da obezbedi potrebna dokumenta prema Pravilu o Licenciranju Pružalaca Usluga Vodosnabdevanja i Kanalizacije na Kosovu za ovu svrhu.

Sa poštovanjem,

*[Unesite ime lica koji potpisuje pismo]
[Unesite titulu lica koji potpisuje pismo]*

[Potpis lica cije je ime štampano]

DODATAK 3: KONTROLNI LIST ADMINISTRATIVNOG KOMPLETIRANJA ZA DOSTAVLANJE ZAHTEVA

SVE TAČKE KOJE SU OBUHVAĆENE U OVOM KONTROLNOM LISTU ODNOSI SE NA DELOVE I TAČKE KOJE SE NALAZE U FORMATU ZA ZAHTEV ZA DOZVOLU. PODNOSILAC ZAHTEVA MOŽE KORISTITI OVAJ FORMULAR KAO UZORAK DA BI SE UVERIO U KOMPLETIRANJU ZAHTEVA ZA DOZVOLU. NIJE OBAVEZNO DA SE OVAJ FORMULAR DOSTAVI SA ZAHTEVOM. IPAK UPUTNO JE DA ZAHTEVALAC URADI TO.

1. IDENTIFIKACIJA PODNOSIOCA ZAHTEVA			
(a) Ime			
(b) Adresa			
(c) Telefonski broj		(d) Broj mobilnog telefona	
(e) Broj Telefaksa		(f) E-mail adresa	
2. FORMULAR ZAHTEVA ZA DOZVOLU ("Delovi" kao u formularu Zehavea za Dozvolu)			
DEO 1 – Identifikacija Podnosioca Zehavea (član 14a.)	Precrtajte "v" (samo jednom)		Primedbe
(a) Ime Davaoca Usluge Vodovoda i Otpadnih voda	☐	☐	
(b) Adresa	☐	☐	
(c) Glavni telefonski broj	☐	☐	
(d) Broj mobilnog telefona	☐	☐	
(e) Broj telefaksa	☐	☐	
(f) E-mail adresa	☐	☐	
DEO 2 – Kontakt Osoba Podnosioca Zehavea (član 14a.)	Precrtajte "v" (samo jednom)		Primedbe
(a) Ime kontakt persona	☐	☐	
(b) Titula i položaj	☐	☐	
(c) Broj telefona u kancelariju	☐	☐	
(d) Broj mobilnog telefona	☐	☐	
DEO 3 – Rukovodioci (član 14a.)	Precrtajte "v" (samo jednom)		Primedbe
(a) Ime predsenika Upravnog Odbora	☐	☐	
(b) Ime Direktora / generalnog direktora	☐	☐	
(c) Ime rukovodioca za finansije	☐	☐	
(d) Ime rukovodioca operative	☐	☐	
DEO 4 – Usluge koje pružaju (član 14a.)	Precrtajte "v" (samo jednom)		Primedbe
(a) Usluge Vodosnabdevanja: Tretman, Distribucija	☐	☐	
(b) Usluge Kanalizacije: Prikupljanje, prerada, ***	☐	☐	
(c) Usluge snabdevanja vodom na veliko	☐	☐	
DEO 5 – Uslužna Zona (član 15a.)	Precrtajte "v" (samo jednom)		Primedbe
(a) Imena Opština koje se uslužuju	☐	☐	
(b) Imena Sela i Naselja koje se uslužuju	☐	☐	

DEO 6 – Stanovništvo koje se Uslužuje	Precrtajte "v" (samo jednom)		Primedbe
(a) Ukupan Broj stanovništva koji se uslužuju	☐ Prisutan	☐ Nedostaje	
(b) Broj domaćinstava koja se uslužuju	☐ Prisutan	☐ Nedostaje	
(c) Broj komercial. č Industrijskih korisnika	☐ Prisutan	☐ Nedostaje	
(e) Broj Javnih Institucija koja se uslužuju	☐ Prisutan	☐ Nedostaje	
(j) Broj Sela koja će se ubuduće služiti	☐ Prisutan	☐ Nedostaje	
DEO 7 – Izvorista vode (član 16a.)	Precrtajte "v" (samo jednom)		Primedbe
(a) Imena izvorista vode	☐ Prisutan	☐ Nedostaje	
(b) Lokacije izvorista vode (podzemno ***)	☐ Prisutan	☐ Nedostaje	
(c) Kategorija izvorista vode	☐ Prisutan	☐ Nedostaje	
(d) Tip izvorista vode(bunar, izvor, jezero, reka)	☐ Prisutan	☐ Nedostaje	
(e) Prosečna norma kaptiranja od izvorišta vode	☐ Prisutan	☐ Nedostaje	
(f) Ukupna godišnja količina kaptirane vode	☐ Prisutan	☐ Nedostaje	
DEO 8 – Objekti za Prerađu Vode (član 16b.)	Precrtajte "v" (samo jednom)		Primedbe
(a) Ime(na)	☐ Prisutan	☐ Nedostaje	
(b) Lokacija (e)	☐ Prisutan	☐ Nedostaje	
(c) Vrste (koagulacija, filtracija, dezinfekcija)	☐ Prisutan	☐ Nedostaje	
(d) Maksimalni Dnevni Kapacitet (m3/dan)	☐ Prisutan	☐ Nedostaje	
(e) Hemikalije koje se upotrebljavaju	☐ Prisutan	☐ Nedostaje	
DEO 9 – Objekti za Skladištenje Prerađene Vode (član 16c)	Precrtajte "v" (samo jednom)		Primedbe
(a) Ime (na)	☐ Prisutan	☐ Nedostaje	
(b) Lokacija (e)	☐ Prisutan	☐ Nedostaje	
(c) Kapaciteti (m3)	☐ Prisutan	☐ Nedostaje	
(d) Vrste (podzemni, nadzemni)	☐ Prisutan	☐ Nedostaje	
(e) Materijali (beton, čelik, drugo)	☐ Prisutan	☐ Nedostaje	
DEO 10 – Stepen Pokrivanja Uslugama Vodovoda (član 17)	Precrtajte "v" (samo jednom)		Primedbe
(a) Broj priključaka prema kategoriji korisnika	☐ Prisutan	☐ Nedostaje	
(b) Ukupan broj broj stanovnika u Području usluga	☐ Prisutan	☐ Nedostaje	
(c) Stanovništvo pokriveno sa uslugama (%)	☐ Prisutan	☐ Nedostaje	
(d) Dostupnost vode u časovima u toku dana	☐ Prisutan	☐ Nedostaje	
DEO 11 – Stepen Pokrivanja sa Uslugom Kanalizacije (član 18)	Precrtajte "v" (samo jednom)		Primedbe
(a) Broj priključaka prema kategoriji korisnika	☐ Prisutan	☐ Nedostaje	
(b) Ukupan broj broj stanovnika u Području	☐ Prisutan	☐ Nedostaje	
(c) Stanovništvo pokriveno sa uslugama (%)	☐ Prisutan	☐ Nedostaje	

DEO 12 - Osoblje	Precrtajte "v" (samo jednom)		Primedbe
(a) Ukupan broj radnika sa punom radnom normom	☐	☐	
(b) Broj zaposlenih u vodosnabdevanju (Operacije i Održavanje)	☐ Prisutan	☐ Nedostaje	
(c) Broj zaposlenih u kanalizaciji (Operativa i Održavanje)	☐ Prisutan	☐ Nedostaje	
DEO 13 – Ovlašćenje i Potpis	Precrtajte "v" (samo jednom)		Primedbe
• Ovlašćenje, potpis i datum	☐	☐	

3. POTREBNI DOKUMENTI (Sva dokumenta uključujući kompletiran formular Zahteva za Dozvolu moraju se dostaviti u tri kopije)

Potrebni Dokumenti (poglavlje 5)	Precrtajte "v" (samo jednom)		Primedbe
• Zahtev - Pismo od strane Upravnog Odbora za RUVO (član 25)	☐ Prisutan	☐ Nedostaje	
• Kopija Statuta ili the "founding documents" (član 25)	☐ Prisutan	☐ Nedostaje	
• Mapa Zone Usluzivanja sa definisanim perimetrom (član 27)	☐ Prisutan	☐ Nedostaje	
• Organizaciona struktura – organogram (član 19,b)	☐ Prisutan	☐ Nedostaje	
• Imena i biografije (CV) Predsednika Upravnog Odbora, Generalnog Direktora, Finansijskog Rukovodioca i Rukovodioca Operative (član 22)	☐ Prisutan	☐ Nedostaje	
• Sporazum za Usluge sa opštinama koje se uslužuju (član 23)	☐ Prisutan	☐ Nedostaje	
• Ovlašćenje ili Zahtev za ovlašćenje dostavljen MOPP za uzimanje vode i za odvodjenje otpadnih voda (član 20)	☐ Prisutan	☐ Nedostaje	
• Postojeće tarife za vodosnabdevanje i kanalizaciju i datum od kada su važeće (član 20)	☐ Prisutan	☐ Nedostaje	
• Kopija važećeg Izvoda Registracije Delatnosti izdata Podnosiocu Zahteva. (član 25.b)	☐ Prisutan	☐ Nedostaje	
• Kopija Izvoda Registracije za Porez na Dodatnu Vrednost (PDV) i potvrda da je ista uplaćena. (član 25.c)	☐ Prisutan	☐ Nedostaje	
• Pismena potvrda od Finansijskog Rukovodioca Podnosioca Zahteva da su sve plate i zarade radnika plaćene ida su u skladu sa sporazumom sa radnicima (član 27.d)	☐ Prisutan	☐ Nedostaje	
• Kopija zadnje finansijske deklaracije overena od KPA ili njene nasledne institucije (član 25.e)	☐ Prisutan	☐ Nedostaje	
• Kopija deklaracije banke za sve bankarne žiro-račune Podnosioca Zahteva za period koji pokriva 6 meseci pre podnošenja Zahteva (član 25.f)	☐ Prisutan	☐ Nedostaje	
• Račun Takse na Imovinu overena "plaćeno u potpunosti" od strane ovlašćenog radnika Opštine. (član 28.c)	☐ Prisutan	☐ Nedostaje	
• Račun električne energije, čvrstog otpada i telefonski računi štampanim "plaćeno u celini"	☐ Prisutan	☐ Nedostaje	

DODATAK 4: SADRŽAJ USLUŽNE DOZVOLE

Član	Naziv i sadržaj
1	Definicije i tumačenja
1.A.	Definicije
1.B.	Tumačenja
	Ako je deo Dozvole prazan, onda se taj deo treba eliminisati
	Ako neka pomenuta organizacija prestane da postoji, onda se relevantni deo odnosi na organizaciju naslednika
	Ako ima nedoslednosti između ove Radne Dozvole i Ugovora korisnika, Dozvola ima prednost
2	Cilj Dozvole
	Da Pružaocu Usluga Vodosnabdevanja i Kanalizacije ili Snabdevač Vode na Veliko da pravo i dužnost da legalno pruža navedene usluge u određenom uslužnom području.
2.A.	Trajanje Dozvole
2.B.	Obnavljanje
2.C.	Izmena Dozvole
2.D.	Ukidanje Dozvole
3	Dužnosti Davaoca usluga
	Da se pridržava Dozvole i svih važećih zakona
	Da adekvatno i pouzdano snabdeva bezbednom vodom za piće ljude u svom uslužnom području
	Da obezbeđuje adekvatno odvođenje otpadnih voda i radove uklanjanja za stanovnike u svom području pokrivenosti
	Da štiti životnu okolinu obavljanjem svojih radova u skladu sa važećim zakonima i propisima o očuvanju životne okoline
	Da radi kao održivo poslovanje
	Ako ga KPA odredi za Vodećeg Pružalaca usluga, onda da zaključi Ugovor o upravljanju i radu sa lokalnim Pružaocim usluga u regionu
4	Ovlašćenje Dozvole i Uslužno Područje
	Ova Dozvola se daje da bi Pružaocu usluga omogućila i obavezala ga da obezbedi, gradi, vodi, upravlja i održava efikasne, usklađene i ekonomski ostvarljive sisteme za obezbeđivanje navedenih usluga
5	Usluge (obeležite sve koje važe)
	Snabdevanje Vodom na Veliko

Član	Naziv i sadržaj
	Prerada vode (dezinfekcija, filtriranje, priprema za preradu)
	Distribucija vode
	Prikupljanje otpadnih voda sistemom kanalizacije
	Odvođenje i uklanjanje otpadnih voda
6	Uslužno Područje
	Navedite područja i naznačite ako su ta područja sa "niskim pritiskom" ili "sa isprekidanim (odnosno nestalnim) snabdevanjem"
7	Priključak
	Zahtev za priključkom za svako imanje koje se nalazi u oblasti pokrivenosti mora da bude odobren u zavisnosti od uslova koji garantuju bezbedno, pouzdano i finansijski izvodljivo snabdevanje
8	Prava Korisnika
	Korisnik = zaključio Sporazum o uslugama
	Ugovor korisnika o uslugama
	Postupak žalbe, dugovanja i isključenja korisnika,
	Primedbe korisnika
9	Minimalni Uslužni Standardi
10	Takse vezane za ovu Dozvolu
11	Tarife
12	Rešavanje sporova
	Žalbe korisnika
	Žalbe drugih ustanova i organizacija
	Vođenje evidencije i referisanje
13	Prenos, izmene, ukidanje, prestanak važenja
	Prilozi
#1	Uslužno Područje
#2	Minimalni Nivo Usluga
#2A	za Urbane Oblasti
#2B	za Seoske Oblasti
#3	Spisak izveštaja koji se dostavljaju Regulatornom uredu