ЗАТВЕРДЖЕНО

Наказ Державного агентства

водних ресурсів України

від 07.02.2025 № 24

**ІНФОРМАЦІЙНА КАРТКА**

**АДМІНІСТРАТИВНОЇ ПОСЛУГИ**

**Відкликання дозволу на спеціальне водокористування**

(назва адміністративної послуги)

**Державне агентство водних ресурсів України**

(для усіх водокористувачів)

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Інформація про суб’єкта надання адміністративної послуги та центри надання адміністративних послуг** | | |
| 1. Місцезнаходження: | | |
| 1.1. | Суб’єкта надання адміністративної послуги (телефон, адреса електронної пошти та веб-сайт) | м. Київ, вул. Велика Васильківська, 8  (044) 235-31-92, (044) 234-30-91 (довідки)  davr@davr.gov.ua  www.davr.gov.ua |
| 1.2. | Центрів надання адміністративних послуг (телефони, адреси електронної пошти та веб-сайти) | Заповнюється відповідними центрами надання адміністративних послуг |
| 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. | Центрів надання адміністративних послуг | Заповнюється відповідними центрами надання адміністративних послуг |
| **Нормативні акти, якими регламентується надання адміністративної послуги** | | |
| 3. | Закони України | 1. Водний кодекс України.  2. Закон України «Про дозвільну систему у сфері господарської діяльності».  3 Закон України «Про адміністративну процедуру».  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» |
| 5. | Акти центральних органів виконавчої влади | Наказ Міністерства екології та природних ресурсів України від 12.04.2018 № 116 «Про затвердження форми заяви для отримання дозволу на спеціальне водокористування» (зареєстровано в Міністерстві юстиції України 07.05.2018 за № 567/32019) |
| 6. | Акти місцевих органів виконавчої влади/ органів місцевого самоврядування | Відсутні |
| **Умови отримання адміністративної послуги** | | |
| 7. | Підстава для одержання адміністративної послуги | 1. Звернення водокористувача із заявою про відкликання дозволу на спеціальне водокористування.  2. Визнання водного об’єкта таким, що має особливе державне значення, наукову, культурну чи лікувальну цінність.  3. Припинення юридичної особи (злиття, приєднання, поділ, перетворення, ліквідація) або припинення підприємницької діяльності фізичної особи – підприємця, смерті фізичної особи, яка одержала дозвіл. |
| 8. | Вичерпний перелік документів, необхідних для отримання адміністративної послуги, а також вимоги до них | Заява та копія дозволу на спеціальне водокористування, який відкликається |
| 9. | Порядок та спосіб подання документів, необхідних для отримання адміністративної послуги | Письмова заява та копія дозволу на спеціальне водокористування, який відкликається, подаються суб’єкту надання адміністративної послуги особисто водокористувачем або уповноваженою ним особою через Центр надання адміністративних послуг. |
| 10. | Платність (безоплатність) надання адміністративної послуги | Безоплатно |
| 11. | Строк надання адміністративної послуги | Тридцять календарних днів |
| 12. | Перелік підстав для відмови у наданні адміністративної послуги | *--------------------* |
| 13. | Результат надання адміністративної послуги | Наказ Держводагентства про відкликання дозволу на спеціальне водокористування |
| 14. | Способи отримання відповіді (результату) | Jтримується поштою або особисто водокористувачем (уповноваженою ним особою) через Центр надання адміністративних послуг. |
| 15. | Строк дії рішення про відкликання дозволу (необмеженість строку дії) | Необмежений |
| 16. | Примітка | Також адміністративна послуга надається через Портал електронних послуг Держводагентства  (https://e-services.davr.gov.ua) |

ЗАТВЕРДЖЕНО

Наказ Державного агентства

водних ресурсів України

від 07.02.2025 № 24

# ТЕХНОЛОГІЧНА КАРТКА АДМІНІСТРАТИВНОЇ ПОСЛУГИ

**Відкликання дозволу на спеціальне водокористування**

(назва адміністративної послуги)

# Державне агентство водних ресурсів України

(для усіх водокористувачів, крім зони відчуження та зони безумовного (обов’язкового) відселення території, що зазнала радіоактивного забруднення внаслідок Чорнобильської катастрофи)

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **з/п** | **Етапи послуги** | **Відповідальна посадова особа і структурний підрозділ** | **Дія**  **(В, П, З, У)** | **Строки виконання (календарних днів)** |
| 1 | Прийом заяви та інших документів, формування адміністративної справи (реєстрація заяви від водокористувача) | Центр надання адміністративних послуг, адміністратор | В | У день надходження |
| 2 | Передача заяви та інших документів до територіального органу Держводагентства | Центр надання адміністративних послуг, адміністратор | В | В день звернення, але не пізніше наступного робочого дня |
| 3 | Прийом від ЦНАПу заяви та інших документів (відповідно до опису) та реєстрація їх в порталі електронних послуг Держводагентства | Завідувач сектору (головний спеціаліст сектору) | В | У день надходження |
| 4 | Перевірка заяви та повноти доданих до неї документів на наявність підстав для залишення заяви без руху. | Завідувач сектору (головний спеціаліст сектору) | В | Не пізніше наступного робочого дня після реєстрації заяви |
| 5 | Прийняття рішення про залишення заяви без руху (у разі наявності підстав) підготовка та надсилання повідомлення адміністратору ЦНАПу | Завідувач сектору (головний спеціаліст сектору) | В | Протягом трьох робочих днів з дня реєстрації заяви |
| 6 | Повідомлення заявника про залишення заяви без руху | Центр надання адміністративних послуг, адміністратор | В | У день надходження повідомлення про залишення заяви без руху |
| 7 | Видача заявнику повідомлення про залишення заяви без руху | Центр надання адміністративних послуг, адміністратор | В | В день звернення |
| 8 | Прийом від заявника клопотання про продовження строку для усунення виявлених недоліків | Центр надання адміністративних послуг, адміністратор | В | В день звернення |
| 9 | Передача клопотання заявника про продовження строку усунення недоліків до територіального органу Держводагентства | Центр надання адміністративних послуг, адміністратор | В | У день надходження, але не пізніше наступного робочого дня |
| 10 | Прийняття рішення про продовження строку для усунення виявлених недоліків/про відмову в продовженні строку та його передача ЦНАПу | Завідувач сектору  (головний спеціаліст сектору) | В | Протягом двох робочих днів з дня отримання клопотання |
| 11 | Інформування ЦНАПом заявника про прийняте рішення | Центр надання адміністративних послуг, адміністратор | В | У день надходження повідомлення про прийняте рішення |
| 12 | Прийом від заявника додаткових документів та відомостей/уточнень для усунення виявлених недоліків заяви в межах встановленого у повідомленні про залишення заяви без руху строку | Центр надання адміністративних послуг, адміністратор | В | У день надходження |
| 13 | Передача повного пакета документів/заяви з усунутими недоліками до територіального органу Держводагентства | Центр надання адміністративних послуг, адміністратор | В | У день надходження, але не пізніше наступного робочого дня |
| 14 | Прийом від адміністратора ЦНАПу повного пакета документів / заяви з усунутими недоліками та їх реєстрація | Завідувач сектору  (головний спеціаліст сектору) | В | У день надходження |
| 15 | Відновлення адміністративного провадження | Завідувач сектору  (головний спеціаліст сектору) | В | У день надходження, але не пізніше наступного робочого дня |
| 16 | Опрацювання документів та підготовка проекту наказу Держводагентства про відкликання дозволу на спеціальне водокористування | Завідувач сектору  (головний спеціаліст сектору) | В | Не пізніше двадцять п’ятого дня |
| 17 | Візування проєкту наказу про відкликання дозволу на спеціальне водокористування | 1. Фахівець управління надання адміністративних послуг та водокористування;  2. Завідувач сектору;  3.Керівник управління надання адміністративних послуг та  водокористування;  4. Керівник юридичного відділу;  5. Головний спеціаліст з питань запобігання корупції;  6. Заступник Голови Держводагентства | П, В | Не пізніше двадцять шостого календарного дня з дня реєстрації заяви та документів |
| 18 | Підписання проєкту наказу про відкликання дозволу на спеціальне водокористування Головою Держводагентства | Керівник Держводагентства | З | Не пізніше двадцять сьомого календарного дня |
| 19 | Передача результату надання адміністративної послуги адміністратору ЦНАПу | Завідувач сектору (головний спеціаліст сектору) | В | Не пізніше двадцять дев’ятого дня |
| 20 | Видача результату надання адміністративної послуги заявнику | Центр надання адміністративних послуг, адміністратор | В | У день звернення |
| **Загальна кількість днів надання адміністративної**  **послуги Держводагентством** | | | **30 не враховуючи строк залишення заяви без руху** | |
| **Загальна кількість днів (передбачена законодавством)** | | | **30 не враховуючи строк залишення заяви без руху** | |

*Умовні позначки: У – бере участь, В - виконує; П - погоджує; З - затверджує.*

Строк залишення заяви без руху складає 14 календарних днів.

За клопотанням заявника строк залишення заяви без руху може бути продовжений на 5 робочих днів.

Рішення щодо залишення заяви без руху та відмова у відкликанні документа дозвільного характеру може бути оскаржено в адміністративному та судовому порядку.