ЗАТВЕРДЖЕНО
Наказ Міністерства екології та
природних ресурсів України
12 квітня 2018 року № 116

_____
(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 контролюючий орган 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 (зазначити потрібне) 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 повторної видачі або 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. Затверджені 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, житлово-експлуатаційних підприємств та організацій) 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)

Примітка. На кожній сторінці заяви замовником (водокористувачем) проставляється підпис.

_____

ЗАТВЕРДЖЕНО
Наказ Державного агентства
водних ресурсів України
08.01.2019 № 11

ІНФОРМАЦІЙНА КАРТКА АДМІНІСТРАТИВНОЇ ПОСЛУГИ

Анулювання дозволу на спеціальне водокористування
(назва адміністративної послуги)

Державне агентство водних ресурсів України
(найменування суб'єкта надання адміністративної послуги)

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 (п. 7 ст. 14, п. 9 ст. 16, ст. 49 та ст. 55). 2. Закон України «Про дозвільну систему у сфері господарської діяльності». 3. 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 анулювання 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 оригінал дозволу на спеціальне водокористування, який анулюється
9.	Порядок та спосіб подання документів, необхідних для отримання адміністративної послуги	Письмова заява та оригінал дозволу на спеціальне водокористування, який анулюється, подаються суб'єкту надання адміністративної послуги особисто водокористувачем або уповноваженою ним особою через Центр надання адміністративних послуг
10.	Платність (безоплатність) надання адміністративної послуги	Безоплатно
	У разі платності:	
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. 10 Закону України «Про адміністративні послуги»)
12.	Перелік підстав для відмови у наданні адміністративної послуги	----------
13.	Результат надання адміністративної послуги	Наказ Держводагентства про анулювання дозволу на спеціальне водокористування
14.	Способи отримання відповіді (результату)	Копія наказу Держводагентства про анулювання дозволу на спеціальне водокористування та оригінал дозволу, який анульовано, отримується поштою або особисто водокористувачем (уповноваженою ним особою) через Центр надання адміністративних послуг

15.	Строк дії рішення про анулювання дозволу (необмеженість строку дії)	Необмежений
16.	Примітка	

ЗАТВЕРДЖЕНО
Наказ Державного агентства
водних ресурсів України
08.01.2019 № 11

ТЕХНОЛОГІЧНА КАРТКА АДМІНІСТРАТИВНОЇ ПОСЛУГИ

Анулювання дозволу на спеціальне водокористування
(назва адміністративної послуги)

Державне агентство водних ресурсів України
(для усіх водокористувачів, крім водокористувачів міста Києва, Київської області, зони відчуження та зони безумовного (обов'язкового) відселення території, що зазнала радіоактивного забруднення внаслідок Чорнобильської катастрофи)
(найменування суб'єкта надання адміністративної послуги)

з/п	Етапи послуги	Відповідальна посадова особа і структурний підрозділ	Дія (В, П, З, У)	Строки виконання (календарних днів)
1	Прийом документів, формування адміністративної справи (реєстрація заяви від водокористувача)	Центр надання адміністративних послуг, адміністратор	У	
2	Прийом документів сектором Держводагентства в області від представника Центру надання адміністративних послуг, реєстрація та передача їх в електронному вигляді до Держводагентства	Завідувач сектору (фахівець сектору)	В	Протягом першого – другого днів
3	Прийом документів від сектору Держводагентства в області та передача їх на реєстрацію	Фахівець департаменту водного менеджменту	В	Протягом другого – третього днів
4	Реєстрація документів та їх передача Голові Агентства для накладання резолюції	Фахівець управління комунікацій з громадськістю та захисту інформації	В	
5	Накладання резолюції і передача документів управлінню комунікацій з громадськістю та захисту інформації	Голова Агентства	В	Протягом третього – четвертого днів

6	Передача документів фахівцю департаменту водного менеджменту	Фахівець управління комунікацій з громадськістю та захисту інформації	В	
7	Передача документів директору департаменту водного менеджменту для визначення відповідального виконавця	Фахівець департаменту водного менеджменту	В	
8	Накладення резолюції та визначення відповідального виконавця	Директор департаменту водного менеджменту	В	Протягом четвертого дня
9	Передача документів відповідальному виконавцю департаменту водного менеджменту	Фахівець департаменту водного менеджменту	В	
10	Опрацювання документів та підготовка проекту наказу Держводагентства про анулювання дозволу на спеціальне водокористування	Фахівець департаменту водного менеджменту	В	Протягом п'ятого – тринадцятого днів
11	Візування проекту наказу	Директор департаменту водного менеджменту, перший заступник Голови Агентства	П, В	Протягом чотирнадцятого дня
12	Передача проекту наказу Голові Агентства на підпис	Фахівець управління комунікацій з громадськістю та захисту інформації	В	Протягом п'ятнадцятого дня
13	Підписання проекту наказу Головою Агентства	Голова Агентства	З	
14	Реєстрація наказу та передача копії фахівцю департаменту водного менеджменту	Фахівець управління комунікацій з громадськістю та захисту інформації	В	Протягом шістнадцятого дня
15	Передача наказу в електронному вигляді до сектору Держводагентства в області	Фахівець департаменту водного	В	

		менеджменту		
16	Видача копії наказу та оригіналу дозволу, який анульовано, представнику Центру надання адміністративних послуг	Представник сектору	В	Протягом сімнадцятого дня
Загальна кількість днів надання адміністративної послуги Держводагентством				**17**
17	Повідомлення водокористувача та видача йому (уповноваженій ним особі) копії наказу та оригіналу дозволу, який анульовано	Центр надання адміністративних послуг, адміністратор	У	Протягом п'яти робочих днів
Загальна кількість днів (передбачена законодавством)				**30**

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