ЗАТВЕРДЖЕНО

Наказ Державного агентства

водних ресурсів України

від 25.10.2023 № 146

**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.uawww.davr.gov.ua |
| 1.2. | Центрів надання адміністративних послуг (телефони, адреси електронної пошти та веб-сайти) | Центр надання адміністративних послуг виконавчого комітету Старокостянтинівської міської ради (далі – ЦНАП), головний офісМісцезнаходження:31100, Хмельницька обл., Хмельницький р-н, м. Старокостянтинів, вул. Острозького, буд. 66Контактний телефон:(03854) 3-22-10, моб. (096) 770-51-66, телефон керівника (096) 919-17-54.Адреса електронної пошти: starcnap@gmail.comАдреса вебсайту: <http://starkon.gov.ua/cnap/index.php>Віддалені робочі місця ЦНАП:вул. Центральна, буд. 20А, с. Баглаївул. Молодіжна, буд. 29А, с. Березневул. Молодіжна, буд. 2/4, c. Великі Мацевичівул. Миру, буд. 29, с. Великий Чернятинвул. Центральна, буд. 21, с. Вербородинцівул. Шкільна, буд. 102, с. Веснянкавул. Центральна, буд. 25, с. Волиця-Керекешинавул. Шевченка, 3/2, с. Воронківцівул. Грушевського, буд. 10, с. Григорівкавул. Садова, буд. 1/1, с. Губчавул. Центральна, буд. 9, с. Іршикивул. Центральна, буд. 20, с. Капустинвул. Центральна, буд. 25, с. Красносілкавул. Центральна, буд. 9/1, с. Огіївцівул. Центральна, буд. 17, с. Пашківцівул. Шевченка, буд. 1, с. Пенькивул. Перемоги, буд. 2, с. Радківцівул. Фесуна, буд. 1/2, с. Решнівкавул. Центральна, буд. 69, с. Росолівцівул. Прокоп’юка, буд. 4, с. Самчикивул. Центральна, буд. 13, с. Сахнівцівул. Садова, буд. 2, с. Стецьки |
| 2. Інформація щодо режиму роботи:  |
| 2.1. | Суб’єкта надання адміністративної послуги | Понеділок – четвер – з 9.00 до 18.00П’ятниця – з 9.00 до 16.45Перерва – з 13.00 до 13.45 |
| 2.2. | Центрів надання адміністративних послуг | Графік роботи головного офісу:Понеділок, середа, четвер: 8:00 – 17:15,вівторок: 8:00 – 20:00,п’ятниця: 8:00 - 16:00,(без обідньої перерви)вихідні дні: субота, неділяГрафік роботи віддалених робочих місць ЦНАП:Понеділок, вівторок,середа, четвер: 08:00 – 17:15,п’ятниця: 08:00 - 16.00,обідня перерва: 12:00 – 13:00вихідні дні: субота, неділя. |
| **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 |  |

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_