ЗАТВЕРДЖЕНО

Наказ Державного агентства водних ресурсів України

від 25.10.2023 № 146

# 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 управління надання адміністративних послуг та водокористування | В | Протягом другого – третього днів |
| 4 | Передача документів фахівцю управління надання адміністративних послуг та водокористування | Фахівець управління надання адміністративних послуг та водокористування | В |  |
| 5 | Опрацювання документів та підготовка проекту наказу Держводагентства про анулювання дозволу на спеціальне | Фахівець управління надання адміністративних | В | Протягом п’ятого– дев’ятого днів |

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
|  | водокористування | послуг таводокористування |  |  |
| 6 | Візування проекту наказу | Завідувач сектору(фахівець сектору), начальник (заступник начальника) управління надання адміністративних послуг таводокористування, начальник юридичного відділу, головний спеціаліст з питань запобігання корупції, заступник Голови Агентства | П, В | Протягом десятого- чотирнадцятого дня |
| 7 | Підписання проекту наказу Головою Агентства | Голова Агентства | З | Протягом п’ятнадцятого дня |
| 8 | Передача наказу в електронному вигляді до сектору Держводагентства в області | Фахівець департаменту водного менеджменту | В | Протягом шістнадцятого дня |
| 9 | 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** |
| 10 | 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.*