

ЗАТВЕРДЖЕНО

Наказ Державного агентства
водних ресурсів України

від 21.06.2019 № 364

ІНФОРМАЦІЙНА КАРТКА АДМІНІСТРАТИВНОЇ ПОСЛУГИ

**Анулювання дозволу на днопоглиблювальні роботи, прокладання кабелів,
трубопроводів та інших комунікацій на землях водного фонду**
(крім робіт на землях водного фонду в межах прибережних захисних смуг
уздовж морів, морських заток і лиманів, у внутрішніх морських водах, лиманах
і територіальному морі) **за зверненням суб'єкта господарювання**
(назва адміністративної послуги)

Державне агентство водних ресурсів України

(найменування суб'єкта надання адміністративної послуги)

Інформація про суб'єкта надання адміністративної послуги		
1	Місцезнаходження суб'єкта надання адміністративної послуги	вул. Велика Васильківська, 8, м. Київ 01004
2	Інформація щодо режиму роботи 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
3	Телефон/факс (довідки), адреса електронної пошти та веб-сайт суб'єкта надання адміністративної послуги	Телефон/факс (044) 235-31-92, (044) 234-80-28 (довідки), e-mail: davr@davr.gov.ua www.davr.gov.ua
Нормативні акти, якими регламентується надання адміністративної послуги		
4	Закони України	1. Закон України «Про дозвільну систему у сфері господарської діяльності». 2. Закон України «Про адміністративні послуги»
5	Акти Кабінету Міністрів України	Постанова Кабінету Міністрів України від 20.08.2014 № 393 «Про затвердження Положення про Державне агентство водних ресурсів України»
6	Акти центральних органів виконавчої влади	Відсутні
7	Акти місцевих органів виконавчої влади/ органів місцевого самоврядування	Відсутні
Умови отримання адміністративної послуги		
8	Підстава для одержання адміністративної послуги	Звернення суб'єкта господарювання із заявою про анулювання документа дозвільного характеру

9	Вичерпний перелік документів, необхідних для отримання адміністративної послуги, а також вимоги до них	Заява та оригінал дозволу
10	Порядок та спосіб подання документів, необхідних для отримання адміністративної послуги	Письмова заява та оригінал дозволу, який анулюється, подаються суб'єкту надання адміністративної послуги особисто суб'єктом господарювання або уповноваженою ним особою
11	Платність (безоплатність) надання адміністративної послуги	Безоплатно
	<i>У разі платності:</i>	
11.1	Нормативно-правові акти, на підставі яких стягується плата	-----
11.2	Розмір та порядок внесення плати (адміністративного збору) за платну адміністративну послугу	-----
11.3	Розрахунковий рахунок для внесення плати	-----
12	Строк надання адміністративної послуги	Десять робочих днів (ст. 4 ¹ Закону України «Про дозвільну систему у сфері господарської діяльності»)
13	Перелік підстав для відмови у наданні адміністративної послуги	-----
14	Результат надання адміністративної послуги	Наказ Держводагентства про анулювання дозволу
15	Способи отримання відповіді (результату)	Копія наказу Держводагентства про анулювання дозволу та оригінал дозволу, який анульовано, отримується поштою або особисто суб'єктом господарювання (уповноваженою ним особою)
16	Строк дії рішення про анулювання дозволу (необмеженість строку дії)	Необмежений
17	Примітка	

ЗАТВЕРДЖЕНО

Наказ Державного агентства
водних ресурсів України

від 21.06.2019 № 364

**ТЕХНОЛОГІЧНА КАРТКА
АДМІНІСТРАТИВНОЇ ПОСЛУГИ**

**Анулювання дозволу на днопоглиблювальні роботи, прокладання кабелів,
трубопроводів та інших комунікацій на землях водного фонду**
(крім робіт на землях водного фонду в межах прибережних захисних смуг
уздовж морів, морських заток і лиманів, у внутрішніх морських водах, лиманах
і територіальному морі) **за зверненням суб'єкта господарювання**
(назва адміністративної послуги)

Державне агентство водних ресурсів України

(найменування суб'єкта надання адміністративної послуги)

з/п	Етапи послуги	Відповідальна посадова особа і структурний підрозділ	Дія (В, У, П, З)	Строки виконання (днів)
1	Прийом документів (відповідно до опису)	Фахівець департаменту водного менеджменту	В	Протягом першого дня
2	Передача заяви на реєстрацію	Фахівець департаменту водного менеджменту	В	
3	Реєстрація заяви у системі документообігу	Фахівець управління комунікацій з громадськістю та захисту інформації	В	
4	Накладання резолюції у системі документообігу	Голова Агентства	В	Протягом другого – третього днів
5	Передача документів директору департаменту водного менеджменту для визначення відповідального виконавця	Фахівець департаменту водного менеджменту	В	
6	Визначення відповідального виконавця	Директор департаменту водного менеджменту	В	

7	Передача документів відповідальному виконавцю департаменту водного менеджменту	Фахівець департаменту водного менеджменту	В	
8	Підготовка проекту наказу Держводагентства про анулювання дозволу	Відповідальний виконавець департаменту водного менеджменту	В	Протягом четвертого – п'ятого днів
9	Візування проекту наказу	Директор департаменту водного менеджменту	П, В	Протягом шостого – сьомого днів
10	Передача проекту наказу Голові Агентства на підпис	Фахівець управління комунікацій з громадськістю та захисту інформації	В	Протягом сьомого – восьмого днів
11	Підписання проекту наказу Головою Агентства	Голова Агентства	З	Протягом дев'ятого дня
12	Реєстрація наказу	Управління комунікацій з громадськістю та захисту інформації	В	Протягом десятого дня
13	Передача копії наказу фахівцю департаменту водного менеджменту для видачі заявнику (уповноваженій ним особі)	Управління комунікацій з громадськістю та захисту інформації	В	
14	Видача копії наказу та оригіналу дозволу, який анульовано, заявнику (уповноваженій ним особі)	Фахівець департаменту водного менеджменту	В	
Загальна кількість днів надання адміністративної послуги				10
Загальна кількість днів (передбачена законодавством)				10

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

Рішення Агентства щодо відмови у видачі документа дозвільного характеру може бути оскаржено в суді.