

ЗАТВЕРДЖЕНО  
Наказ Державного агентства  
водних ресурсів України  
30.05.2018 № 379

**ІНФОРМАЦІЙНА КАРТКА  
АДМІНІСТРАТИВНОЇ ПОСЛУГИ**

**Видача дозволу на спеціальне водокористування**

(назва адміністративної послуги)

**Сектор у Дніпропетровській області  
Державного агентства водних ресурсів України**

(найменування суб'єкта надання адміністративної послуги)

<b>Інформація про суб'єкта надання адміністративної послуги та Центри надання адміністративних послуг</b>		
<b>1. Місцезнаходження:</b>		
1.1.	Суб'єкта надання адміністративної послуги (телефон, адреса електронної пошти та веб-сайт)	м. Дніпро, пр. Дмитра Яворницького, 39-а, (056) 720-91-57 dnipro_to@davr.gov.ua davr@davr.gov.ua
1.2.	Центрів надання адміністративних послуг (телефони, адреси електронної пошти та веб-сайти)	Відділ ЦНАП «Правобережний»: просп. Дмитра Яворницького (Карла Маркса), 75, 1 поверх, кімн. 105, м. Дніпро, 49000; Телефони: (099) 203-09-25, (097) 807-37-07; Email: <a href="mailto:dnepr-cnap@ukr.net">dnepr-cnap@ukr.net</a>  Відділ ЦНАП «Лівобережний»: просп. Слобожанський (Газети «Правда»), 31Д, м. Дніпро, 49000; Телефони: (099) 602-10-02, (068) 237-52-76; Email: <a href="mailto:dnepr-cnap@ukr.net">dnepr-cnap@ukr.net</a> Веб портал: «Регіональний віртуальний офіс електронних адміністративних послуг Дніпропетровської області»: <a href="http://e-services.dp.gov.ua">http://e-services.dp.gov.ua</a> веб сайт: <a href="http://cnap.dniprorada.gov.ua">cnap.dniprorada.gov.ua</a>
<b>2. Інформація щодо режиму роботи:</b>		
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	Понеділок, вівторок, четвер - з 9.00 до 18.00 Середа - з 9.00 до 20.00 П'ятниця - з 9.00 до 16.45 Суббота - з 9.00 до 16.00

		крім святкових днів
<b>Нормативні акти, якими регламентується надання адміністративної послуги</b>		
3.	Закони України	<p>1. Водний кодекс України (п. 7 ст. 14, п. 9 ст. 16 та ст. 49).</p> <p>2. Закон України «Про перелік документів дозвільного характеру у сфері господарської діяльності» (п. 70 Переліку).</p> <p>3. Закон України «Про дозвільну систему у сфері господарської діяльності».</p> <p>4. Закон України «Про адміністративні послуги»</p>
4.	Акти Кабінету Міністрів України	<p>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».</p> <p>2. Постанова Кабінету Міністрів України від 20.08.2014 № 393 «Про затвердження Положення про Державне агентство водних ресурсів України».</p> <p>3. Постанова Кабінету Міністрів України від 11.09.1996 № 1100 «Про Порядок розроблення і затвердження нормативів гранично допустимого скидання забруднюючих речовин та перелік забруднюючих речовин, скидання яких нормується»</p>
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» (zareestrovano v Ministerstvi yustitsii Ukraini 07.05.2018 za № 567/32019)
6.	Акти місцевих органів виконавчої влади/ органів місцевого самоврядування	Відсутні
<b>Умови отримання адміністративної послуги</b>		
7.	Підстава для одержання адміністративної послуги	Здійснення спеціального водокористування
8.	Вичерпний перелік документів, необхідних для отримання адміністративної послуги, а також вимоги до них	<p>1. Заява.</p> <p>2. Обґрунтування потреби у воді з помісячним нормативним розрахунком водокористування і водовідведення.</p> <p>3. Опис та схема місць забору води та скиду зворотних вод.</p> <p>4. Нормативи гранично допустимого скидання (ГДС) забруднюючих речовин у водні об'єкти із зворотними водами (з розрахунком на кожний випуск (скид) окремо).</p> <p>5. Затвердені індивідуальні технологічні нормативи використання питної води (для підприємств та організацій житлово-</p>

		комунального господарства, суб'єктів господарювання, які надають послуги з центрального водопостачання та/або водовідведення). 6. Копія правовстановлюючих документів на водні об'єкти (для орендарів водних об'єктів)
9.	Порядок та спосіб подання документів, необхідних для отримання адміністративної послуги	Письмова заява та документи, що додаються до неї, подаються в одному примірнику суб'єкту надання адміністративної послуги особисто водокористувачем або уповноваженою ним особою через Центр надання адміністративних послуг
10.	Платність (безоплатність) надання адміністративної послуги	Безоплатно
	<i>У разі платності:</i>	
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. 49 Водного кодексу України)
12.	Перелік підстав для відмови у наданні адміністративної послуги	1. Подання неповного пакета документів, необхідних для одержання дозволу, згідно із встановленим вичерпним переліком. 2. Виявлення в документах, поданих суб'єктом господарювання або фізичною особою, недостовірних відомостей, невідповідності вимогам законів та прийнятих відповідно до них нормативно-правових актів, довгостроковим прогнозам водогосподарських балансів; 3. Негативний висновок центрального органу виконавчої влади, що реалізує державну політику у сфері геологічного вивчення та раціонального використання надр, чи центрального органу виконавчої влади, що забезпечує формування та реалізує державну політику у сфері охорони здоров'я, про можливість здійснення спеціального водокористування
13.	Результат надання адміністративної послуги	1. У разі відсутності підстав для відмови видається дозвіл на спеціальне водокористування. 2. У разі наявності підстав для відмови у видачі дозволу на спеціальне водокористування водокористувачу через Центр надання адміністративних послуг направляється лист про відмову у видачі дозволу із зазначенням причини відмови та всі додані до заяви

		матеріали
14.	Способи отримання відповіді (результату)	Поштою або особисто водокористувачем (уповноваженою ним особою) через Центр надання адміністративних послуг
15.	Строк дії документа дозвільного характеру (необмеженість строку дії)	Короткострокове (на три роки) або довгострокове (від трьох до двадцяти п'яти років) (ст. 50 Водного кодексу України)
16.	Примітка	