

ЗАТВЕРДЖЕНО  
Наказ Державного агентства  
водних ресурсів України  
від 16.04.2026 № 63

**ТЕХНОЛОГІЧНА КАРТКА  
АДМІНІСТРАТИВНОЇ ПОСЛУГИ**

**Відкликання дозволу на спеціальне водокористування**

(назва адміністративної послуги)

**Державне агентство водних ресурсів України**

(для усіх водокористувачів, крім зони відчуження та зони безумовного (обов'язкового) відселення території, що зазнала радіоактивного забруднення внаслідок Чорнобильської катастрофи)

з/п	Етапи послуги	Відповідальна посадова особа і структурний підрозділ	Дія (В, П, З, У)	Строки виконання (календарних днів)
1	Прийом заяви та інших документів, формування адміністративної справи (реєстрація заяви від водокористувача)	Центр надання адміністративних послуг, адміністратор	В	У день надходження
2	Передача заяви та інших документів до територіального органу Держводагентства	Центр надання адміністративних послуг, адміністратор	В	В день звернення, але не пізніше наступного робочого дня
3	Прийом від ЦНАПу заяви та інших документів (відповідно до опису) та реєстрація їх в порталі електронних послуг Держводагентства	Завідувач сектору (головний спеціаліст сектору)	В	У день надходження
4	Перевірка заяви та повноти доданих до неї документів на наявність підстав для залишення заяви без руху.	Завідувач сектору (головний спеціаліст сектору)	В	Не пізніше наступного робочого дня після реєстрації заяви
5	Прийняття рішення про залишення заяви без руху (у разі наявності підстав) підготовка та надсилання повідомлення адміністратору ЦНАПу	Завідувач сектору (головний спеціаліст сектору)	В	Протягом трьох робочих днів з дня реєстрації заяви

6	Повідомлення заявника про залишення заяви без руху	Центр надання адміністративних послуг, адміністратор	В	У день надходження повідомлення про залишення заяви без руху
7	Видача заявнику повідомлення про залишення заяви без руху	Центр надання адміністративних послуг, адміністратор	В	В день звернення
8	Прийом від заявника клопотання про продовження строку для усунення виявлених недоліків	Центр надання адміністративних послуг, адміністратор	В	В день звернення
9	Передача клопотання заявника про продовження строку усунення недоліків до територіального органу Держводагентства	Центр надання адміністративних послуг, адміністратор	В	У день надходження, але не пізніше наступного робочого дня
10	Прийняття рішення про продовження строку для усунення виявлених недоліків/про відмову в продовженні строку та його передача ЦНАПу	Завідувач сектору (головний спеціаліст сектору)	В	Протягом двох робочих днів з дня отримання клопотання
11	Інформування ЦНАПом заявника про прийняте рішення	Центр надання адміністративних послуг, адміністратор	В	У день надходження повідомлення про прийняте рішення
12	Прийом від заявника додаткових документів та відомостей/уточнень для усунення виявлених недоліків заяви в межах встановленого у повідомленні про залишення заяви без руху строку	Центр надання адміністративних послуг, адміністратор	В	У день надходження
13	Передача повного пакета документів/заяви з усунутими недоліками до територіального органу Держводагентства	Центр надання адміністративних послуг, адміністратор	В	У день надходження, але не пізніше наступного робочого дня
14	Прийом від адміністратора ЦНАПу повного пакета документів / заяви з усунутими недоліками та їх реєстрація	Завідувач сектору (головний спеціаліст сектору)	В	У день надходження

15	Відновлення адміністративного провадження	Завідувач сектору (головний спеціаліст сектору)	В	У день надходження, але не пізніше наступного робочого дня
16	Опрацювання документів та підготовка проекту наказу Держводагентства про відкликання дозволу на спеціальне водокористування	Завідувач сектору (головний спеціаліст сектору)	В	Не пізніше двадцять п'ятого дня
17	Візування проекту наказу про відкликання дозволу на спеціальне водокористування	1. Фахівець управління надання адміністративних послуг та водокористування; 2. Завідувач сектору; 3. Керівник управління надання адміністративних послуг та водокористування; 4. Керівник юридичного відділу; 5. Головний спеціаліст з питань запобігання корупції; 6. Заступник Голови Держводагентства	П, В	Не пізніше двадцять шостого календарного дня з дня реєстрації заяви та документів
18	Підписання проекту наказу про відкликання дозволу на спеціальне водокористування Головою Держводагентства	Керівник Держводагентства	З	Не пізніше двадцять сьомого календарного дня
19	Передача результату надання адміністративної послуги адміністратору ЦНАПу	Завідувач сектору (головний спеціаліст сектору)	В	Не пізніше двадцять дев'ятого дня
20	Видача результату надання адміністративної послуги заявнику	Центр надання адміністративних послуг, адміністратор	В	У день звернення
<b>Загальна кількість днів надання адміністративної послуги Держводагентством</b>			<b>30 не враховуючи строк залишення заяви без</b>	

	<b>руху</b>
<b>Загальна кількість днів (передбачена законодавством)</b>	<b>30 не враховуючи строк залишення заяви без руху</b>

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

Строк залишення заяви без руху складає 14 календарних днів.

За клопотанням заявника строк залишення заяви без руху може бути продовжений на 5 робочих днів.

Рішення щодо залишення заяви без руху та відмова у відкликанні документа дозвільного характеру може бути оскаржено в адміністративному та судовому порядку.