



РОЗПОРЯДЖЕННЯ

ГОЛОВИ КІРОВОГРАДСЬКОЇ ОБЛАСНОЇ ДЕРЖАВНОЇ АДМІНІСТРАЦІЇ

від " 14 " грудня 2020 року

№ 837-р

м.Кропивницький

Про затвердження інформаційних та технологічних карток адміністративних послуг, які надаються департаментом житлово-комунального господарства обласної державної адміністрації

Відповідно до законів України "Про місцеві державні адміністрації", "Про ліцензування видів господарської діяльності", "Про житлово-комунальні послуги", "Про природні монополії", "Про питну воду, питне водопостачання та водовідведення", "Про теплопостачання", "Про альтернативні види палива", "Про державне регулювання у сфері комунальних послуг", "Про Національну комісію, що здійснює державне регулювання у сферах енергетики та комунальних послуг", "Про метрологію та метрологічну діяльність", статті 8 Закону України "Про адміністративні послуги" та з метою інформування суб'єкта звернення про порядок отримання адміністративних послуг, суб'єктом надання яких є департамент житлово-комунального господарства обласної державної адміністрації:

1. Затвердити:

1) інформаційні картки адміністративних послуг:

видача ліцензії на право провадження господарської діяльності з централізованого водопостачання та централізованого водовідведення згідно з додатком 1;

анулювання ліцензії повністю або частково на право провадження господарської діяльності з централізованого водопостачання та централізованого водовідведення згідно з додатком 2;

зупинення дії власної ліцензії повністю або частково на право провадження господарської діяльності з централізованого водопостачання та централізованого водовідведення згідно з додатком 3;

відновлення дії ліцензії повністю або частково на право провадження господарської діяльності з централізованого водопостачання та централізованого водовідведення згідно з додатком 4;

переоформлення ліцензії на право провадження господарської діяльності з централізованого водопостачання та централізованого водовідведення згідно з додатком 5;



30 86201 03110 03001

Кіровоградська обласна державна адміністрація

837-р від 14.12.2020



розширення провадження виду господарської діяльності з централізованого водопостачання та централізованого водовідведення згідно з додатком 6;

звуження провадження виду господарської діяльності з централізованого водопостачання та централізованого водовідведення згідно з додатком 7;

видача ліцензії на право провадження господарської діяльності з виробництва теплової енергії згідно з додатком 8;

анулювання на підставі заяви ліцензіата власної ліцензії на право провадження господарської діяльності з виробництва теплової енергії згідно з додатком 9;

зупинення дії ліцензії на право провадження господарської діяльності з виробництва теплової енергії згідно з додатком 10;

відновлення дії ліцензії на право провадження господарської діяльності з виробництва теплової енергії згідно з додатком 11;

переоформлення ліцензії на право провадження господарської діяльності з виробництва теплової енергії згідно з додатком 12;

видача ліцензії на право провадження господарської діяльності з постачання теплової енергії згідно з додатком 13;

анулювання на підставі заяви ліцензіата власної ліцензії на право провадження господарської діяльності з постачання теплової енергії згідно з додатком 14;

зупинення дії ліцензії на право провадження господарської діяльності з постачання теплової енергії згідно з додатком 15;

відновлення дії ліцензії на право провадження господарської діяльності з постачання теплової енергії згідно з додатком 16;

переоформлення ліцензії на право провадження господарської діяльності з постачання теплової енергії згідно з додатком 17;

видача ліцензії на право провадження господарської діяльності з транспортування теплової енергії магістральними і місцевими (розподільчими) тепловими мережами згідно з додатком 18;

анулювання на підставі заяви ліцензіата власної ліцензії на право провадження господарської діяльності з транспортування теплової енергії магістральними і місцевими (розподільчими) тепловими мережами згідно з додатком 19;

зупинення дії ліцензії на право провадження господарської діяльності з транспортування теплової енергії магістральними і місцевими (розподільчими) тепловими мережами згідно з додатком 20;

відновлення дії ліцензії на право провадження господарської діяльності з транспортування теплової енергії магістральними і місцевими (розподільчими) тепловими мережами згідно з додатком 21;

переоформлення ліцензії на право провадження господарської діяльності з транспортування теплової енергії магістральними і місцевими (розподільчими) тепловими мережами згідно з додатком 22;

2) технологічні картки адміністративних послуг:

видача ліцензії на право провадження господарської діяльності з централізованого водопостачання та централізованого водовідведення згідно з додатком 23;

анулювання ліцензії повністю або частково на право провадження господарської діяльності з централізованого водопостачання та централізованого водовідведення згідно з додатком 24;

зупинення дії власної ліцензії повністю або частково на право провадження господарської діяльності з централізованого водопостачання та централізованого водовідведення згідно з додатком 25;

відновлення дії ліцензії повністю або частково на право провадження господарської діяльності з централізованого водопостачання та централізованого водовідведення згідно з додатком 26;

переоформлення ліцензії на право провадження господарської діяльності з централізованого водопостачання та централізованого водовідведення згідно з додатком 27;

розширення провадження виду господарської діяльності з централізованого водопостачання та централізованого водовідведення згідно з додатком 28;

звуження провадження виду господарської діяльності з централізованого водопостачання та централізованого водовідведення згідно з додатком 29;

видача ліцензії на право провадження господарської діяльності з виробництва теплової енергії згідно з додатком 30;

анулювання на підставі заяви ліцензіата власної ліцензії на право провадження господарської діяльності з виробництва теплової енергії згідно з додатком 31;

зупинення дії ліцензії на право провадження господарської діяльності з виробництва теплової енергії згідно з додатком 32;

відновлення дії ліцензії на право провадження господарської діяльності з виробництва теплової енергії згідно з додатком 33;

переоформлення ліцензії на право провадження господарської діяльності з виробництва теплової енергії згідно з додатком 34;

видача ліцензії на право провадження господарської діяльності з постачання теплової енергії згідно з додатком 35;

анулювання на підставі заяви ліцензіата власної ліцензії на право провадження господарської діяльності з постачання теплової енергії згідно з додатком 36;

зупинення дії ліцензії на право провадження господарської діяльності з постачання теплової енергії згідно з додатком 37;

відновлення дії ліцензії на право провадження господарської діяльності з постачання теплової енергії згідно з додатком 38;

переоформлення ліцензії на право провадження господарської діяльності з постачання теплової енергії згідно з додатком 39;

видача ліцензії на право провадження господарської діяльності з транспортування теплової енергії магістральними і місцевими (розподільчими) тепловими мережами згідно з додатком 40;

анулювання на підставі заяви ліцензіата власної ліцензії на право провадження господарської діяльності з транспортування теплової енергії магістральними і місцевими (розподільчими) тепловими мережами згідно з додатком 41;

зупинення дії ліцензії на право провадження господарської діяльності з транспортування теплової енергії магістральними і місцевими (розподільчими) тепловими мережами згідно з додатком 42;

відновлення дії ліцензії на право провадження господарської діяльності з транспортування теплової енергії магістральними і місцевими (розподільчими) тепловими мережами згідно з додатком 43;

переоформлення ліцензії на право провадження господарської діяльності з транспортування теплової енергії магістральними і місцевими (розподільчими) тепловими мережами згідно з додатком 44.

2. Департаменту житлово-комунального господарства обласної державної адміністрації забезпечити:

1) дотримання вимог інформаційних та технологічних карток надання адміністративних послуг, зазначених у пункті 1 цього розпорядження;

2) розміщення інформаційних карток адміністративних послуг у відповідних рубриках на офіційних веб-сайтах обласної державної адміністрації та департаменту для публічного доступу;

3) своєчасне подання обґрунтованих пропозицій департаменту економічного розвитку та торгівлі облдержадміністрації для внесення змін в інформаційні та технологічні картки у разі внесення змін до нормативних актів, якими регламентується надання адміністративних послуг.

3. Визнати таким, що втратило чинність, розпорядження голови обласної державної адміністрації від 13 квітня 2018 року №220-р "Про затвердження інформаційних та технологічних карток адміністративних послуг, які надаються департаментом житлово-комунального господарства обласної державної адміністрації".

4. Контроль за виконанням цього розпорядження покласти на заступника голови обласної державної адміністрації Поліщука Сергія.

**Голова обласної
державної адміністрації**

Андрій НАЗАРЕНКО



Додаток 1
до розпорядження голови
Кіровоградської обласної державної
адміністрації
14 грудня 2020 року №837-р

ІНФОРМАЦІЙНА КАРТКА АДМІНІСТРАТИВНОЇ ПОСЛУГИ

"Видача ліцензії на право провадження господарської діяльності з
централізованого водопостачання та централізованого водовідведення"

Кіровоградська обласна державна адміністрація

Департамент житлово-комунального господарства

Інформація про суб'єкт надання адміністративної послуги		
1	2	3
1.	Місцезнаходження суб'єкта надання адміністративної послуги	вул. Архітектора Паученка, 64/53, м. Кропивницький, 25006
2.	Інформація щодо режиму роботи суб'єкта надання адміністративної послуги	Понеділок-четвер: з 9 ⁰⁰ до 18 ¹⁵ ; п'ятниця та передсвяткові дні: з 9 ⁰⁰ до 17 ⁰⁰ ; обідня перерва: з 13 ⁰⁰ до 14 ⁰⁰
3.	Телефон/факс (довідки), адреса електронної пошти та веб-сайт суб'єкта надання адміністративної послуги	Телефон/факс: (0522) 24-84-52, 24-15-90, 24-13-77; web: http://jkg.kr-admin.gov.ua ; e-mail: public@jkg.kr-admin.gov.ua
Нормативні акти, якими регламентується надання адміністративної послуги		
4.	Закони України	"Про ліцензування видів господарської діяльності"; "Про житлово-комунальні послуги" (статті 6, 10); "Про природні монополії" (статті 4, 5, 6, 7); "Про питну воду, питне водопостачання та водовідведення" (статті 12, 16, 18); "Про державне регулювання у сфері комунальних послуг" (статті 5, 6); "Про Національну комісію, що здійснює державне регулювання у сферах енергетики та комунальних послуг" (статті 2, 17); "Про метрологію та метрологічну діяльність" (статті 17, 20, 22); "Про адміністративні послуги"
5.	Акти Кабінету Міністрів України	Постанови Кабінету Міністрів України: від 25 березня 1999 року №465 "Про затвердження Правил охорони поверхневих вод від забруднення зворотними водами"; від 05 серпня 2015 року №609 "Про затвердження переліку органів ліцензування та визнання такими, що втратили чинність, деяких постанов Кабінету Міністрів України".



1	2	3
6.	Акти центральних органів виконавчої влади	<p>Наказ Держжитлокомунгоспу України від 06 червня 1997 року №39 "Про затвердження Норм обслуговування та нормативи чисельності робітників, зайнятих на роботах з експлуатації мереж, очисних споруд, насосних станцій водопровідно-каналізаційних господарств та допоміжних об'єктів на них".</p> <p>Наказ Мінжитлокомунгоспу України від 27 червня 2008 року №190 "Про затвердження Правил користування системами централізованого комунального водопостачання та водовідведення в населених пунктах України", зареєстрований в Міністерстві юстиції України 07 жовтня 2008 року за №936/15627.</p> <p>Накази Мінекономрозвитку України: від 23 вересня 2015 року №1192 "Про затвердження Критеріїв, яким повинні відповідати наукові метрологічні центри, державні підприємства, які належать до сфери управління Міністерства економічного розвитку і торгівлі України та провадять метрологічну діяльність, та повірочні лабораторії, які уповноважуються або уповноважені на проведення повірки законодавчо регульованих засобів вимірювальної техніки, що перебувають в експлуатації", зареєстрований в Міністерстві юстиції України 07 жовтня 2015 року за №1213/27658;</p> <p>від 08 лютого 2016 року №193 "Про затвердження Порядку проведення повірки законодавчо регульованих засобів вимірювальної техніки, що перебувають в експлуатації, та оформлення її результатів", зареєстрований в Міністерстві юстиції України 24 лютого 2016 року за №278/28408.</p> <p>Постанова Національної комісії, що здійснює державне регулювання у сферах енергетики та комунальних послуг від 22 березня 2017 року №307 "Про затвердження Ліцензійних умов провадження господарської діяльності з централізованого водопостачання та централізованого водовідведення".</p>
7.	Акти місцевих органів виконавчої влади/органів місцевого самоврядування	<p>Розпорядження голови обласної державної адміністрації:</p> <p>від 01 грудня 2015 року №472-р "Про організацію роботи з ліцензування";</p> <p>від 27 вересня 2017 року №487-р "Про організацію роботи з ліцензування господарської діяльності з централізованого водопостачання та водовідведення".</p>



1	2	3
Умови отримання адміністративної послуги		
8.	Підстава для одержання адміністративної послуги	Заява про отримання ліцензії на право провадження господарської діяльності з централізованого водопостачання та централізованого водовідведення за формою згідно з додатком 1 до ліцензійних умов, затверджених постановою Національної комісії, що здійснює державне регулювання у сферах енергетики та комунальних послуг від 22 березня 2017 року №307
9.	Вичерпний перелік документів, необхідних для отримання адміністративної послуги, а також вимоги до них	<p>До заяви додаються:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1) відомість про засоби провадження господарської діяльності з централізованого водопостачання та/або централізованого водовідведення за формою згідно з додатком 2 до ліцензійних умов; 2) відомість про місця провадження господарської діяльності з централізованого водопостачання та/або централізованого водовідведення за формою згідно з додатком 3 до ліцензійних умов; 3) копія паспорта керівника здобувача ліцензії із відміткою органу державної податкової служби про повідомлення про відмову через свої релігійні переконання від прийняття реєстраційного номера облікової картки платника податків (подається тільки фізичними особами-підприємцями, які через свої релігійні переконання відмовляються від прийняття реєстраційного номера облікової картки платника податків та повідомили про це відповідний орган державної податкової служби); 4) копія документа, що підтверджує наявність лабораторії, яка здійснює в установленому законодавством порядку виробничий контроль, або копія договору на виконання таких робіт з відповідними лабораторіями інших організацій; 5) схема мереж, споруд та інших об'єктів, задіяних у провадженні діяльності з централізованого водопостачання та/або централізованого водовідведення, затверджена керівником суб'єкта господарювання, із зазначенням точок розмежування (за наявності) з іншими суб'єктами господарювання у сфері централізованого водопостачання та/або централізованого водовідведення та приладів обліку;



1	2	3
		<p>6) інформація про підтвердження відсутності здійснення контролю за діяльністю суб'єкта господарювання у значенні, наведеному у статті 1 Закону України "Про захист економічної конкуренції", резидентами держав, що здійснюють збройну агресію проти України у значенні, наведеному у статті 1 Закону України "Про оборону України" за формою згідно з додатком 4 до ліцензійних умов;</p> <p>7) відомості про доступність місць провадження господарської діяльності для маломобільних груп населення, за формою згідно з додатком 5 до ліцензійних умов, (надається у разі наявності споживачів (населення), які використовують питну воду, послуги з водовідведення для забезпечення фізіологічних, санітарно-гігієнічних та побутових потреб);</p> <p>8) опис документів, що додаються до заяви, у двох екземплярах за формою згідно з додатком 6 до ліцензійних умов.</p>
10.	Порядок та спосіб подання документів, необхідних для отримання адміністративної послуги	<p>Здобувач ліцензії подає до департаменту житлово-комунального господарства облдержадміністрації заяву та підтвердні документи, зазначені у пункті 9 цієї інформаційної картки за вибором:</p> <p>1) нарочно;</p> <p>2) поштовим відправленням з описом вкладення;</p> <p>3) в електронному вигляді за допомогою порталу електронних сервісів юридичних осіб, фізичних осіб-підприємців та громадських формувань у порядку, встановленому Кабінетом Міністрів України.</p>
11.	Платність (безоплатність) надання адміністративної послуги	Платно
1)	Нормативно-правові акти, на підставі яких стягується плата	Частина перша статті 14 Закону України "Про ліцензування видів господарської діяльності".
2)	Розмір та порядок внесення плати (адміністративного збору) за адміністративну послугу	<p>Десять відсотків від розміру прожиткового мінімуму для працездатних осіб, що діє на день прийняття органом ліцензування рішення про видачу ліцензії.</p> <p>Плата за видачу ліцензії вноситься ліцензіатом у строк не пізніше десяти робочих днів з дня оприлюднення рішення про видачу ліцензії.</p>
3)	Розрахунковий рахунок для внесення плати	Плата за видачу ліцензії вноситься на розрахункові рахунки територіальних управлінь Державної казначейської служби України у Кіровоградській області за відповідним кодом бюджетної кваліфікації та зараховується до відповідного місцевого бюджету.



1	2	3
12.	Строк надання адміністративної послуги	10 робочих днів
13.	Перелік підстав для відмови у наданні адміністративної послуги	<p>1. Встановлення невідповідності здобувача ліцензії ліцензійним умовам.</p> <p>2. Виявлення недостовірності даних у підтвердних документах, поданих здобувачем ліцензії.</p> <p>3. Рішення суду щодо здобувача ліцензії, що забороняє йому провадити окремий вид господарської діяльності, що підлягає ліцензуванню, яке набрало чинності відповідно до статті 255 Кодексу адміністративного судочинства.</p>
14.	Результат надання адміністративної послуги	<p>Рішення органу ліцензування про видачу ліцензії на право провадження господарської діяльності з централізованого водопостачання та централізованого водовідведення.</p> <p>Внесення до ліцензійного реєстру інформації про прийняте органом ліцензування рішення.</p>
15.	Способи отримання відповіді (результату)	Рішення про видачу ліцензії оприлюднюється на офіційному вебсайті облдержадміністрації та, за вимогою ліцензіата, надається копія рішення у паперовому вигляді
16.	Примітка	Документи, що складаються здобувачем ліцензії, повинні бути викладені державною мовою та підписані здобувачем ліцензії або іншою уповноваженою на це особою.

**Директор департаменту житлово-комунального господарства
обласної державної адміністрації**

Ольга ДОВЖУК



Додаток 2
до розпорядження голови
Кіровоградської обласної державної
адміністрації
14 грудня 2020 року №837-р

ІНФОРМАЦІЙНА КАРТКА АДМІНІСТРАТИВНОЇ ПОСЛУГИ

"Анулювання ліцензії повністю або частково на право провадження господарської діяльності з централізованого водопостачання та централізованого водовідведення"

Кіровоградська обласна державна адміністрація

Департамент житлово-комунального господарства

Інформація про суб'єкт надання адміністративної послуги		
1	2	3
1.	Місцезнаходження суб'єкта надання адміністративної послуги	вул. Архітектора Пауценка, 64/53, м. Кропивницький, 25006
2.	Інформація щодо режиму роботи суб'єкта надання адміністративної послуги	Понеділок-четвер: з 9 ⁰⁰ до 18 ¹⁵ ; п'ятниця та передсвяткові дні: з 9 ⁰⁰ до 17 ⁰⁰ ; обідня перерва: з 13 ⁰⁰ до 14 ⁰⁰ .
3.	Телефон/факс (довідки), адреса електронної пошти та вебсайт суб'єкта надання адміністративної послуги	Телефон/факс: (0522) 24-84-52, 24-15-90, 24-13-77; web: http://jkg.kr-admin.gov.ua ; e-mail: public@jkg.kr-admin.gov.ua
Нормативні акти, якими регламентується надання адміністративної послуги		
4.	Закони України	"Про ліцензування видів господарської діяльності"; "Про адміністративні послуги"
5.	Акти Кабінету Міністрів України	Постанова Кабінету Міністрів України від 05 серпня 2015 року №609 "Про затвердження переліку органів ліцензування та визнання такими, що втратили чинність, деяких постанов Кабінету Міністрів України"
6.	Акти центральних органів виконавчої влади	-
7.	Акти місцевих органів виконавчої влади/органів місцевого самоврядування	Розпорядження голови обласної державної адміністрації: від 01 грудня 2015 року №472-р "Про організацію роботи з ліцензування"; від 27 вересня 2017 року №487-р "Про організацію роботи з ліцензування господарської діяльності з централізованого водопостачання та водовідведення"
Умови отримання адміністративної послуги		
8.	Підстава для одержання адміністративної послуги	Заява ліцензіата про анулювання ліцензії повністю або частково у довільній формі



1	2	3
9.	Вичерпний перелік документів, необхідних для отримання адміністративної послуги, а також вимоги до них	-
10.	Порядок та спосіб подання документів, необхідних для отримання адміністративної послуги	Ліцензіат подає до департаменту житлово-комунального господарства облдержадміністрації заяву за вибором: 1) нарочно; 2) поштовим відправленням з описом вкладення; 3) в електронному вигляді за допомогою порталу електронних сервісів юридичних осіб, фізичних осіб-підприємців та громадських формувань у порядку, встановленому Кабінетом Міністрів України
11.	Платність (безоплатність) надання адміністративної послуги	Безоплатно
12.	Строк надання адміністративної послуги	5 робочих днів
13.	Перелік підстав для відмови у наданні адміністративної послуги	Якщо заява ліцензіата про анулювання ліцензії повністю або частково, подана після видання органом ліцензування розпорядчого документа про проведення перевірки додержання таким ліцензіатом вимог ліцензійних умов і до закінчення строку: 1) перевірки та усунення порушень ліцензійних умов (у разі їх наявності); 2) у тридцять робочих днів після спливу терміну виконання ліцензіатом розпорядження про усунення порушень ліцензійних умов (крім випадку надання протягом цього строку органом ліцензування розпорядчого документа про проведення позапланової перевірки виконання цим ліцензіатом розпорядження про усунення порушень ліцензійних умов).
14.	Результат надання адміністративної послуги	Рішення органу ліцензування про анулювання ліцензії повністю або частково. Внесення до ліцензійного реєстру інформації про прийняте органом ліцензування рішення.
15.	Способи отримання відповіді (результату)	Оприлюднення рішення про анулювання ліцензії повністю або частково на офіційному вебсайті облдержадміністрації. Направлення копії рішення органу ліцензування ліцензіату рекомендованим листом.
16.	Примітка	-

**Директор департаменту житлово-комунального господарства
обласної державної адміністрації**

Ольга ДОВЖУК



Додаток 3
до розпорядження голови
Кіровоградської обласної державної
адміністрації
14 грудня 2020 року №837-р

ІНФОРМАЦІЙНА КАРТКА АДМІНІСТРАТИВНОЇ ПОСЛУГИ

"Зупинення дії власної ліцензії повністю або частково на право
провадження господарської діяльності з централізованого водопостачання
та централізованого водовідведення"

Кіровоградська обласна державна адміністрація

Департамент житлово-комунального господарства

Інформація про суб'єкт надання адміністративної послуги		
1	2	3
1.	Місцезнаходження суб'єкта надання адміністративної послуги	вул. Архітектора Паученка, 64/53, м. Кропивницький, 25006
2.	Інформація щодо режиму роботи суб'єкта надання адміністративної послуги	Понеділок-четвер: з 9 ⁰⁰ до 18 ¹⁵ ; п'ятниця та передсвяткові дні: з 9 ⁰⁰ до 17 ⁰⁰ ; обідня перерва: з 13 ⁰⁰ до 14 ⁰⁰ .
3.	Телефон/факс (довідки), адреса електронної пошти та веб-сайт суб'єкта надання адміністративної послуги	Телефон/факс: (0522) 24-84-52, 24-15-90, 24-13-77; web: http://jkg.kr-admin.gov.ua ; e-mail: public@jkg.kr-admin.gov.ua
Нормативні акти, якими регламентується надання адміністративної послуги		
4.	Закони України	"Про ліцензування видів господарської діяльності"; "Про адміністративні послуги"
5.	Акти Кабінету Міністрів України	Постанова Кабінету Міністрів України від 05 серпня 2015 року №609 "Про затвердження переліку органів ліцензування та визнання такими, що втратили чинність, деяких постанов Кабінету Міністрів України"
6.	Акти центральних органів виконавчої влади	Постанова Національної комісії, що здійснює державне регулювання у сферах енергетики та комунальних послуг від 22 березня 2017 року №307 "Про затвердження Ліцензійних умов провадження господарської діяльності з централізованого водопостачання та централізованого водовідведення"
7.	Акти місцевих органів виконавчої влади/органів місцевого самоврядування	Розпорядження голови обласної державної адміністрації: від 01 грудня 2015 року №472-р "Про організацію роботи з ліцензування";



1	2	3
		від 27 вересня 2017 року №487-р "Про організацію роботи з ліцензування господарської діяльності з централізованого водопостачання та водовідведення"
Умови отримання адміністративної послуги		
8.	Підстава для одержання адміністративної послуги	Заява ліцензіата про зупинення дії ліцензії повністю або частково на право провадження господарської діяльності з централізованого водопостачання та централізованого водовідведення за формою згідно з додатком 7 до ліцензійних умов, затверджених постановою Національної комісії, що здійснює державне регулювання у сферах енергетики та комунальних послуг від 22 березня 2017 року №307
9.	Вичерпний перелік документів, необхідних для отримання адміністративної послуги, а також вимоги до них	-
10.	Порядок та спосіб подання документів, необхідних для отримання адміністративної послуги	Ліцензіат подає до департаменту житлово-комунального господарства облдержадміністрації заяву за вибором: 1) нарочно; 2) поштовим відправленням з описом вкладення; 3) в електронному вигляді за допомогою порталу електронних сервісів юридичних осіб, фізичних осіб-підприємців та громадських формувань у порядку, встановленому Кабінетом Міністрів України
11.	Платність (безоплатність) надання адміністративної послуги	Безоплатно
12.	Строк надання адміністративної послуги	5 робочих днів
13.	Перелік підстав для відмови у наданні адміністративної послуги	Якщо заява ліцензіата подана після видання органом ліцензування розпорядчого документа про проведення перевірки додержання таким ліцензіатом вимог ліцензійних умов і до закінчення строку: 1) перевірки та усунення порушень ліцензійних умов (у разі їх наявності); 2) у тридцять робочих днів після спливу терміну виконання ліцензіатом розпорядження про усунення порушень ліцензійних умов (крім випадку надання протягом цього строку органом ліцензування розпорядчого документа про проведення позапланової перевірки виконання цим ліцензіатом розпорядження про усунення порушень ліцензійних умов).



1	2	3
14.	Результат надання адміністративної послуги	Рішення органу ліцензування про зупинення дії ліцензії повністю або частково на право провадження господарської діяльності з централізованого водопостачання та централізованого водовідведення. Внесення до ліцензійного реєстру інформації про прийняте органом ліцензування рішення.
15.	Способи отримання відповіді (результату)	Оприлюднення рішення про зупинення дії ліцензії повністю або частково на офіційному вебсайті облдержадміністрації
16.	Примітка	-

**Директор департаменту житлово-комунального господарства
обласної державної адміністрації**

Ольга ДОВЖУК



Додаток 4
до розпорядження голови
Кіровоградської обласної державної
адміністрації
14 грудня 2020 року №837-р

ІНФОРМАЦІЙНА КАРТКА АДМІНІСТРАТИВНОЇ ПОСЛУГИ

"Відновлення дії ліцензії повністю або частково на право провадження
господарської діяльності з централізованого водопостачання та
централізованого водовідведення"

Кіровоградська обласна державна адміністрація

Департамент житлово-комунального господарства

Інформація про суб'єкт надання адміністративної послуги		
1	2	3
1.	Місцезнаходження суб'єкта надання адміністративної послуги	вул. Архітектора Пауценка, 64/53, м. Кропивницький, 25006
2.	Інформація щодо режиму роботи суб'єкта надання адміністративної послуги	Понеділок-четвер: з 9 ⁰⁰ до 18 ¹⁵ ; п'ятниця та передсвяткові дні: з 9 ⁰⁰ до 17 ⁰⁰ ; обідня перерва: з 13 ⁰⁰ до 14 ⁰⁰ .
3.	Телефон/факс (довідки), адреса електронної пошти та веб-сайт суб'єкта надання адміністративної послуги	Телефон/факс: (0522) 24-84-52, 24-15-90, 24-13-77; web: http://jkg.kr-admin.gov.ua ; e-mail: public@jkg.kr-admin.gov.ua
Нормативні акти, якими регламентується надання адміністративної послуги		
4.	Закони України	"Про ліцензування видів господарської діяльності"; "Про адміністративні послуги"
5.	Акти Кабінету Міністрів України	Постанова Кабінету Міністрів України від 05 серпня 2015 року №609 "Про затвердження переліку органів ліцензування та визнання такими, що втратили чинність, деяких постанов Кабінету Міністрів України"
6.	Акти центральних органів виконавчої влади	Постанова Національної комісії, що здійснює державне регулювання у сферах енергетики та комунальних послуг від 22 березня 2017 року №307 "Про затвердження Ліцензійних умов провадження господарської діяльності з централізованого водопостачання та централізованого водовідведення"
7.	Акти місцевих органів виконавчої влади/органів місцевого самоврядування	Розпорядження голови обласної державної адміністрації: від 01 грудня 2015 року №472-р "Про організацію роботи з ліцензування";



1	2	3
		від 27 вересня 2017 року №487-р "Про організацію роботи з ліцензування господарської діяльності з централізованого водопостачання та водовідведення"
Умови отримання адміністративної послуги		
8.	Підстава для одержання адміністративної послуги	Заява ліцензіата про відновлення дії ліцензії повністю або частково на право провадження господарської діяльності з централізованого водопостачання та централізованого водовідведення за формою згідно з додатком 8 до ліцензійних умов, затверджених постановою Національної комісії, що здійснює державне регулювання у сферах енергетики та комунальних послуг від 22 березня 2017 року №307
9.	Вичерпний перелік документів, необхідних для отримання адміністративної послуги, а також вимоги до них	До заяви додаються: 1) відомості про усунення підстав, що стали причиною зупинення дії ліцензії повністю або частково; 2) інформація про сплату штрафу, передбаченого Кодексом України про адміністративні правопорушення, - у разі якщо ліцензія була зупинена повністю або частково на підставі акту про невиконання розпорядження про усунення порушень ліцензійних умов провадження виду господарської діяльності (частини виду господарської діяльності).
10.	Порядок та спосіб подання документів, необхідних для отримання адміністративної послуги	Ліцензіат подає до департаменту житлово-комунального господарства облдержадміністрації заяву за вибором: 1) нарочно; 2) поштовим відправленням з описом вкладення; 3) в електронному вигляді за допомогою порталу електронних сервісів юридичних осіб, фізичних осіб-підприємців та громадських формувань у порядку, встановленому Кабінетом Міністрів України
11.	Платність (безоплатність) надання адміністративної послуги	Безоплатно
12.	Строк надання адміністративної послуги	5 робочих днів
13.	Перелік підстав для відмови у наданні адміністративної послуги	-
14.	Результат надання адміністративної послуги	Рішення органу ліцензування про відновлення дії ліцензії повністю або частково. Внесення до ліцензійного реєстру інформації про прийняте органом ліцензування рішення.



1	2	3
15.	Способи отримання відповіді (результату)	Оприлюднення рішення про відновлення дії ліцензії повністю або частково на офіційному вебсайті облдержадміністрації
16.	Примітка	-

**Директор департаменту житлово-комунального господарства
обласної державної адміністрації**

Ольга ДОВЖУК



Додаток 5
до розпорядження голови
Кіровоградської обласної державної
адміністрації
14 грудня 2020 року №837-р

ІНФОРМАЦІЙНА КАРТКА АДМІНІСТРАТИВНОЇ ПОСЛУГИ

"Переоформлення ліцензії на право провадження господарської діяльності
з централізованого водопостачання та централізованого водовідведення"

Кіровоградська обласна державна адміністрація

Департамент житлово-комунального господарства

Інформація про суб'єкт надання адміністративної послуги		
1	2	3
1.	Місцезнаходження суб'єкта надання адміністративної послуги	вул. Архітектора Паученка, 64/53, м. Кропивницький, 25006
2.	Інформація щодо режиму роботи суб'єкта надання адміністративної послуги	Понеділок-четвер: з 9 ⁰⁰ до 18 ¹⁵ ; п'ятниця та передсвяткові дні: з 9 ⁰⁰ до 17 ⁰⁰ ; обідня перерва: з 13 ⁰⁰ до 14 ⁰⁰ .
3.	Телефон/факс (довідки), адреса електронної пошти та веб-сайт суб'єкта надання адміністративної послуги	Телефон/факс: (0522) 24-84-52, 24-15-90, 24-13-77; web: http://jkg.kr-admin.gov.ua ; e-mail: public@jkg.kr-admin.gov.ua
Нормативні акти, якими регламентується надання адміністративної послуги		
4.	Закони України	"Про ліцензування видів господарської діяльності"; "Про адміністративні послуги".
5.	Акти Кабінету Міністрів України	Постанова Кабінету Міністрів України від 05 серпня 2015 року №609 "Про затвердження переліку органів ліцензування та визнання такими, що втратили чинність, деяких постанов Кабінету Міністрів України"
6.	Акти центральних органів виконавчої влади	Постанова Національної комісії, що здійснює державне регулювання у сферах енергетики та комунальних послуг від 22 березня 2017 року №307 "Про затвердження Ліцензійних умов провадження господарської діяльності з централізованого водопостачання та централізованого водовідведення"
7.	Акти місцевих органів виконавчої влади/органів місцевого самоврядування	Розпорядження голови обласної державної адміністрації: від 01 грудня 2015 року №472-р "Про організацію роботи з ліцензування"; від 27 вересня 2017 року №487-р "Про організацію роботи з ліцензування господарської діяльності з централізованого водопостачання та водовідведення".



1	2	3
Умови отримання адміністративної послуги		
8.	Підстава для одержання адміністративної послуги	Заява про переоформлення ліцензії на право провадження господарської діяльності з централізованого водопостачання та централізованого водовідведення за формою згідно з додатком 11 до ліцензійних умов, затверджених постановою Національної комісії, що здійснює державне регулювання у сферах енергетики та комунальних послуг від 22 березня 2017 року №307
9.	Вичерпний перелік документів, необхідних для отримання адміністративної послуги, а також вимоги до них	До заяви додаються копії документів, що підтверджують наявність підстав для переоформлення ліцензії, засвідчені заявником
10.	Порядок та спосіб подання документів, необхідних для отримання адміністративної послуги	Заявник подає до департаменту житлово-комунального господарства облдержадміністрації заяву та підтвердні документи, зазначені у пункті 9 цієї інформаційної картки за вибором: 1) нарочно; 2) поштовим відправленням з описом вкладення; 3) в електронному вигляді за допомогою порталу електронних сервісів юридичних осіб, фізичних осіб-підприємців та громадських формувань у порядку, встановленому Кабінетом Міністрів України.
11.	Платність (безоплатність) надання адміністративної послуги	Безоплатно
12.	Строк надання адміністративної послуги	10 робочих днів
13.	Перелік підстав для відмови у наданні адміністративної послуги	Невідповідність спадкоємця вимогам відповідних ліцензійних умов
14.	Результат надання адміністративної послуги	Рішення органу ліцензування про переоформлення ліцензії. Внесення до ліцензійного реєстру інформації про прийняте органом ліцензування рішення.
15.	Способи отримання відповіді (результату)	Оприлюднення рішення про переоформлення ліцензії на офіційному вебсайті облдержадміністрації та, за вимогою заявника, йому надається копія рішення у паперовому вигляді
16.	Примітка	-

**Директор департаменту житлово-комунального господарства
обласної державної адміністрації**

Ольга ДОВЖУК



Додаток 6
до розпорядження голови
Кіровоградської обласної державної
адміністрації
14 грудня 2020 року №837-р

ІНФОРМАЦІЙНА КАРТКА АДМІНІСТРАТИВНОЇ ПОСЛУГИ

"Розширення провадження виду господарської діяльності
з централізованого водопостачання та централізованого водовідведення"

Кіровоградська обласна державна адміністрація

Департамент житлово-комунального господарства

Інформація про суб'єкт надання адміністративної послуги		
1	2	3
1.	Місцезнаходження суб'єкта надання адміністративної послуги	вул. Архітектора Паученка, 64/53, м. Кропивницький, 25006
2.	Інформація щодо режиму роботи суб'єкта надання адміністративної послуги	Понеділок-четвер: з 9 ⁰⁰ до 18 ¹⁵ ; п'ятниця та передсвяткові дні: з 9 ⁰⁰ до 17 ⁰⁰ ; обідня перерва: з 13 ⁰⁰ до 14 ⁰⁰ .
3.	Телефон/факс (довідки), адреса електронної пошти та веб-сайт суб'єкта надання адміністративної послуги	Телефон/факс: (0522) 24-84-52, 24-15-90, 24-13-77; web: http://jkg.kr-admin.gov.ua ; e-mail: public@jkg.kr-admin.gov.ua
Нормативні акти, якими регламентується надання адміністративної послуги		
4.	Закони України	"Про ліцензування видів господарської діяльності"; "Про житлово-комунальні послуги"; "Про природні монополії" (статті 4, 5, 6, 7); "Про питну воду, питне водопостачання та водовідведення" (статті 12, 16, 18); "Про державне регулювання у сфері комунальних послуг" (статті 5, 6); "Про Національну комісію, що здійснює державне регулювання у сферах енергетики та комунальних послуг" (статті 2, 17); "Про метрологію та метрологічну діяльність" (статті 17, 20, 22); "Про адміністративні послуги".
5.	Акти Кабінету Міністрів України	Постанови Кабінету Міністрів України: від 25 березня 1999 року №465 "Про затвердження Правил охорони поверхневих вод від забруднення зворотними водами"; від 05 серпня 2015 року №609 "Про затвердження переліку органів ліцензування та визнання такими, що втратили чинність, деяких постанов Кабінету Міністрів України".



1	2	3
6.	Акти центральних органів виконавчої влади	<p>Наказ Держжитлокомунгоспу України від 06 червня 1997 року №39 "Про затвердження Норм обслуговування та нормативи чисельності робітників, зайнятих на роботах з експлуатації мереж, очисних споруд, насосних станцій водопровідно-каналізаційних господарств та допоміжних об'єктів на них".</p> <p>Наказ Мінжитлокомунгоспу України від 27 червня 2008 року №190 "Про затвердження Правил користування системами централізованого комунального водопостачання та водовідведення в населених пунктах України", зареєстрований в Міністерстві юстиції України 07 жовтня 2008 року за №936/15627.</p> <p>Накази Мінекономрозвитку України: від 23 вересня 2015 року №1192 "Про затвердження Критеріїв, яким повинні відповідати наукові метрологічні центри, державні підприємства, які належать до сфери управління Міністерства економічного розвитку і торгівлі України та провадять метрологічну діяльність, та повірочні лабораторії, які уповноважуються або уповноважені на проведення повірки законодавчо регульованих засобів вимірювальної техніки, що перебувають в експлуатації", зареєстрований в Міністерстві юстиції України 07 жовтня 2015 року за №1213/27658;</p> <p>від 08 лютого 2016 року №193 "Про затвердження Порядку проведення повірки законодавчо регульованих засобів вимірювальної техніки, що перебувають в експлуатації, та оформлення її результатів", зареєстрований в Міністерстві юстиції України 24 лютого 2016 року за №278/28408.</p> <p>Постанова Національної комісії, що здійснює державне регулювання у сферах енергетики та комунальних послуг від 22 березня 2017 року №307 "Про затвердження Ліцензійних умов провадження господарської діяльності з централізованого водопостачання та централізованого водовідведення".</p>
7.	Акти місцевих органів виконавчої влади/органів місцевого самоврядування	<p>Розпорядження голови обласної державної адміністрації:</p> <p>від 01 грудня 2015 року №472-р "Про організацію роботи з ліцензування";</p> <p>від 27 вересня 2017 року №487-р "Про організацію роботи з ліцензування господарської діяльності з централізованого водопостачання та водовідведення".</p>



1	2	3
Умови отримання адміністративної послуги		
8.	Підстава для одержання адміністративної послуги	Заява про розширення провадження виду господарської діяльності за формою згідно з додатком 10 до ліцензійних умов, затверджених постановою Національної комісії, що здійснює державне регулювання у сферах енергетики та комунальних послуг від 22 березня 2017 року №307
9.	Вичерпний перелік документів, необхідних для отримання адміністративної послуги, а також вимоги до них	<p>До заяви додаються:</p> <p>1) відомість про засоби провадження господарської діяльності з централізованого водопостачання та/або централізованого водовідведення за формою згідно з додатком 2 до ліцензійних умов;</p> <p>2) відомість про місця провадження господарської діяльності з централізованого водопостачання та/або централізованого водовідведення за формою згідно з додатком 3 до ліцензійних умов;</p> <p>3) копія паспорта керівника здобувача ліцензії із відміткою органу державної податкової служби про повідомлення про відмову через свої релігійні переконання від прийняття реєстраційного номера облікової картки платника податків (подається тільки фізичними особами-підприємцями, які через свої релігійні переконання відмовляються від прийняття реєстраційного номера облікової картки платника податків та повідомили про це відповідний орган державної податкової служби);</p> <p>4) копія документа, що підтверджує наявність лабораторії, яка здійснює в установленому законодавством порядку виробничий контроль, або копія договору на виконання таких робіт з відповідними лабораторіями інших організацій;</p> <p>5) схема мереж, споруд та інших об'єктів, задіяних у провадженні діяльності з централізованого водопостачання та/або централізованого водовідведення, затверджена керівником суб'єкта господарювання, із зазначенням точок розмежування (за наявності) з іншими суб'єктами господарювання у сфері централізованого водопостачання та/або централізованого водовідведення та приладів обліку;</p> <p>б) інформація про підтвердження відсутності здійснення контролю за діяльністю суб'єкта господарювання у значенні, наведеному у</p>



1	2	3
		<p>статті 1 Закону України "Про захист економічної конкуренції", резидентами держав, що здійснюють збройну агресію проти України у значенні, наведеному у статті 1 Закону України "Про оборону України" за формою згідно з додатком 4 до ліцензійних умов;</p> <p>7) відомості про доступність місць провадження господарської діяльності для маломобільних груп населення, за формою згідно з додатком 5 до ліцензійних умов, (надається у разі наявності споживачів (населення), які використовують питну воду, послуги з водовідведення для забезпечення фізіологічних, санітарно-гігієнічних та побутових потреб);</p> <p>8) опис документів, що додаються до заяви, у двох екземплярах за формою згідно з додатком 6 до ліцензійних умов.</p>
10.	Порядок та спосіб подання документів, необхідних для отримання адміністративної послуги	<p>Ліцензіат подає до департаменту житлово-комунального господарства облдержадміністрації заяву та підтвердні документи, зазначені у пункті 9 цієї інформаційної картки за вибором:</p> <p>1) нарочно;</p> <p>2) поштовим відправленням з описом вкладення;</p> <p>3) в електронному вигляді за допомогою порталу електронних сервісів юридичних осіб, фізичних осіб-підприємців та громадських формувань у порядку, встановленому Кабінетом Міністрів України.</p>
11.	Платність (безоплатність) надання адміністративної послуги	Платно
1)	Нормативно-правові акти, на підставі яких стягується плата	Частина перша статті 14 Закону України "Про ліцензування видів господарської діяльності"
2)	Розмір та порядок внесення плати (адміністративного збору) за адміністративну послугу	<p>Десять відсотків від розміру прожиткового мінімуму для працездатних осіб, що діє на день прийняття органом ліцензування рішення про видачу ліцензії.</p> <p>Плата за видачу ліцензії вноситься ліцензіатом у строк не пізніше десяти робочих днів з дня оприлюднення рішення про видачу ліцензії.</p>
3)	Розрахунковий рахунок для внесення плати	Плата за видачу ліцензії вноситься на розрахункові рахунки територіальних управлінь Державної казначейської служби України у Кіровоградській області за відповідним кодом бюджетної кваліфікації та зараховується до відповідного місцевого бюджету
12.	Строк надання адміністративної послуги	10 робочих днів
13.	Перелік підстав для відмови у	1. Встановлення невідповідності здобувача



1	2	3
	наданні адміністративної послуги	ліцензії ліцензійним умовам. 2. Виявлення недостовірності даних у підтвердних документах, поданих здобувачем ліцензії. 3. Рішення суду щодо здобувача ліцензії, що забороняє йому провадити окремий вид господарської діяльності, що підлягає ліцензуванню, яке набрало чинності відповідно до статті 255 Кодексу адміністративного судочинства.
14.	Результат надання адміністративної послуги	Рішення органу ліцензування про розширення провадження виду господарської діяльності. Внесення до ліцензійного реєстру інформації про прийняте органом ліцензування рішення.
15.	Способи отримання відповіді (результату)	Оприлюднення рішення про розширення провадження виду господарської діяльності на офіційному вебсайті облдержадміністрації та, за вимогою заявника, йому надається копія рішення у паперовому вигляді
16.	Примітка	Документи, що складаються здобувачем ліцензії повинні бути викладені державною мовою та підписані здобувачем ліцензії або іншою уповноваженою на це особою

**Директор департаменту житлово-комунального господарства
обласної державної адміністрації**

Ольга ДОВЖУК



Додаток 7
до розпорядження голови
Кіровоградської обласної державної
адміністрації
14 грудня 2020 року №837-р

ІНФОРМАЦІЙНА КАРТКА АДМІНІСТРАТИВНОЇ ПОСЛУГИ

"Звуження провадження виду господарської діяльності
з централізованого водопостачання та централізованого водовідведення"

Кіровоградська обласна державна адміністрація

Департамент житлово-комунального господарства

Інформація про суб'єкт надання адміністративної послуги		
1	2	3
1.	Місцезнаходження суб'єкта надання адміністративної послуги	вул. Архітектора Пауценка, 64/53, м. Кропивницький, 25006
2.	Інформація щодо режиму роботи суб'єкта надання адміністративної послуги	Понеділок-четвер: з 9 ⁰⁰ до 18 ¹⁵ ; п'ятниця та передсвяткові дні: з 9 ⁰⁰ до 17 ⁰⁰ ; обідня перерва: з 13 ⁰⁰ до 14 ⁰⁰ .
3.	Телефон/факс (довідки), адреса електронної пошти та веб-сайт суб'єкта надання адміністративної послуги	Телефон/факс: (0522) 24-84-52, 24-15-90, 24-13-77; web: http://jkg.kr-admin.gov.ua ; e-mail: public@jkg.kr-admin.gov.ua
Нормативні акти, якими регламентується надання адміністративної послуги		
4.	Закони України	"Про ліцензування видів господарської діяльності"; "Про житлово-комунальні послуги"; "Про природні монополії" (статті 4, 5, 6, 7); "Про питну воду, питне водопостачання та водовідведення" (статті 12, 16, 18); "Про державне регулювання у сфері комунальних послуг" (статті 5, 6); "Про Національну комісію, що здійснює державне регулювання у сферах енергетики та комунальних послуг" (статті 2, 17); "Про метрологію та метрологічну діяльність" (статті 17, 20, 22); "Про адміністративні послуги"
5.	Акти Кабінету Міністрів України	Постанови Кабінету Міністрів України: від 25 березня 1999 року №465 "Про затвердження Правил охорони поверхневих вод від забруднення зворотними водами"; від 05 серпня 2015 року №609 "Про затвердження переліку органів ліцензування та визнання такими, що втратили чинність, деяких постанов Кабінету Міністрів України".



1	2	3
6.	Акти центральних органів виконавчої влади	<p>Наказ Держжитлокомунгоспу України від 06 червня 1997 року №39 "Про затвердження Норм обслуговування та нормативи чисельності робітників, зайнятих на роботах з експлуатації мереж, очисних споруд, насосних станцій водопровідно-каналізаційних господарств та допоміжних об'єктів на них".</p> <p>Наказ Мінжитлокомунгоспу України від 27 червня 2008 року №190 "Про затвердження Правил користування системами централізованого комунального водопостачання та водовідведення в населених пунктах України", зареєстрований в Міністерстві юстиції України 07 жовтня 2008 року за №936/15627.</p> <p>Накази Мінекономрозвитку України: від 23 вересня 2015 року №1192 "Про затвердження Критеріїв, яким повинні відповідати наукові метрологічні центри, державні підприємства, які належать до сфери управління Міністерства економічного розвитку і торгівлі України та провадять метрологічну діяльність, та повірочні лабораторії, які уповноважуються або уповноважені на проведення повірки законодавчо регульованих засобів вимірювальної техніки, що перебувають в експлуатації", зареєстрований в Міністерстві юстиції України 07 жовтня 2015 року за №1213/27658;</p> <p>від 08 лютого 2016 року №193 "Про затвердження Порядку проведення повірки законодавчо регульованих засобів вимірювальної техніки, що перебувають в експлуатації, та оформлення її результатів", зареєстрований в Міністерстві юстиції України 24 лютого 2016 року за №278/28408.</p> <p>Постанова Національної комісії, що здійснює державне регулювання у сферах енергетики та комунальних послуг від 22 березня 2017 року №307 "Про затвердження Ліцензійних умов провадження господарської діяльності з централізованого водопостачання та централізованого водовідведення".</p>
7.	Акти місцевих органів виконавчої влади/органів місцевого самоврядування	<p>Розпорядження голови обласної державної адміністрації:</p> <p>від 01 грудня 2015 року №472-р "Про організацію роботи з ліцензування";</p> <p>від 27 вересня 2017 року №487-р "Про організацію роботи з ліцензування господарської діяльності з централізованого водопостачання та водовідведення".</p>

1	2	3
Умови отримання адміністративної послуги		
8.	Підстава для одержання адміністративної послуги	Заява про звуження провадження виду господарської діяльності за формою згідно з додатком 9 до ліцензійних умов, затверджених постановою Національної комісії, що здійснює державне регулювання у сферах енергетики та комунальних послуг від 22 березня 2017 року №307
9.	Вичерпний перелік документів, необхідних для отримання адміністративної послуги, а також вимоги до них	-
10.	Порядок та спосіб подання документів, необхідних для отримання адміністративної послуги	Ліцензіат подає до департаменту житлово-комунального господарства облдержадміністрації заяву за вибором: 1) нарочно; 2) поштовим відправленням з описом вкладення; 3) в електронному вигляді за допомогою порталу електронних сервісів юридичних осіб, фізичних осіб-підприємців та громадських формувань у порядку, встановленому Кабінетом Міністрів України
11.	Платність (безоплатність) надання адміністративної послуги	Безоплатно
12.	Строк надання адміністративної послуги	5 робочих днів
13.	Перелік підстав для відмови у наданні адміністративної послуги	-
14.	Результат надання адміністративної послуги	Рішення органу ліцензування про звуження провадження виду господарської діяльності. Внесення до ліцензійного реєстру інформації про прийняте органом ліцензування рішення.
15.	Способи отримання відповіді (результату)	Оприлюднення рішення про звуження провадження виду господарської діяльності на офіційному вебсайті облдержадміністрації та, за вимогою заявника, йому надається копія рішення у паперовому вигляді
16.	Примітка	-

**Директор департаменту житлово-комунального господарства
обласної державної адміністрації**

Ольга ДОВЖУК



Додаток 8
до розпорядження голови
Кіровоградської обласної державної
адміністрації
14 грудня 2020 року №837-р

**ІНФОРМАЦІЙНА КАРТКА
АДМІНІСТРАТИВНОЇ ПОСЛУГИ**
"Видача ліцензії на право провадження господарської
діяльності з виробництва теплової енергії"

Кіровоградська обласна державна адміністрація

Департамент житлово-комунального господарства

Інформація про суб'єкт надання адміністративної послуги		
1	2	3
1.	Місцезнаходження суб'єкта надання адміністративної послуги	вул. Архітектора Пауценка, 64/53, м. Кропивницький, 25006
2.	Інформація щодо режиму роботи суб'єкта надання адміністративної послуги	Понеділок-четвер: з 9 ⁰⁰ до 18 ¹⁵ ; п'ятниця та передсвяткові дні: з 9 ⁰⁰ до 17 ⁰⁰ ; обідня перерва: з 13 ⁰⁰ до 14 ⁰⁰
3.	Телефон/факс (довідки), адреса електронної пошти та веб-сайт суб'єкта надання адміністративної послуги	Телефон/факс: (0522) 24-84-52, 24-15-90, 24-13-77; web: http://jkg.kr-admin.gov.ua ; e-mail: public@jkg.kr-admin.gov.ua
Нормативні акти, якими регламентується надання адміністративної послуги		
4.	Закони України	"Про ліцензування видів господарської діяльності"; "Про житлово-комунальні послуги"; "Про природні монополії" (статті 4, 5, 6, 7); "Про тепlopостачання" (статті 15, 16, 16-1, 23); "Про державне регулювання у сфері комунальних послуг" (статті 5, 6); "Про Національну комісію, що здійснює державне регулювання у сферах енергетики та комунальних послуг" (статті 2, 17); "Про метрологію та метрологічну діяльність" (статті 17, 20, 22); "Про альтернативні види палива"; "Про адміністративні послуги"
5.	Акти Кабінету Міністрів України	Постанови Кабінету Міністрів України: від 03 жовтня 2007 року №1198 "Про затвердження Правил користування тепловою енергією"; від 05 серпня 2015 року №609 "Про затвердження переліку органів ліцензування та



1	2	3
		визнання такими, що втратили чинність, деяких постанов Кабінету Міністрів України"
6.	Акти центральних органів виконавчої влади	<p>Наказ Державного комітету будівництва, архітектури та житлової політики України від 14 травня 2001 року №118 "Про затвердження Типових норм чисельності працівників на підприємствах комунальної теплоенергетики ГКН 02.07.004".</p> <p>Накази Мінекономрозвитку України: від 23 вересня 2015 року №1192 "Про затвердження Критеріїв, яким повинні відповідати наукові метрологічні центри, державні підприємства, які належать до сфери управління Міністерства економічного розвитку і торгівлі України та провадять метрологічну діяльність, та повірочні лабораторії, які уповноважуються або уповноважені на проведення повірки законодавчо регульованих засобів вимірювальної техніки, що перебувають в експлуатації", зареєстрований в Міністерстві юстиції України 07 жовтня 2015 року за №1213/27658;</p> <p>від 08 лютого 2016 року №193 "Про затвердження Порядку проведення повірки законодавчо регульованих засобів вимірювальної техніки, що перебувають в експлуатації, та оформлення її результатів", зареєстрований в Міністерстві юстиції України 24 лютого 2016 року за №278/28408.</p> <p>Постанова Національної комісії, що здійснює державне регулювання у сферах енергетики та комунальних послуг від 22 березня 2017 року №308 "Про затвердження Ліцензійних умов провадження господарської діяльності у сфері тепlopостачання".</p>
7.	Акти місцевих органів виконавчої влади/органів місцевого самоврядування	<p>Розпорядження голови обласної державної адміністрації:</p> <p>від 01 грудня 2015 року №472-р "Про організацію роботи з ліцензування";</p> <p>від 27 вересня 2017 року №488-р "Про організацію роботи з ліцензування господарської діяльності у сфері тепlopостачання"</p>
Умови отримання адміністративної послуги		
8.	Підстава для одержання адміністративної послуги	Заява про отримання ліцензії на право провадження господарської діяльності з виробництва теплової енергії за формою згідно з



1	2	3
		додатком 1 до ліцензійних умов провадження господарської діяльності з виробництва теплової енергії, затверджених постановою Національної комісії, що здійснює державне регулювання у сферах енергетики та комунальних послуг від 22 березня 2017 року №307
9.	Вичерпний перелік документів, необхідних для отримання адміністративної послуги, а також вимоги до них	<p>До заяви додаються:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1) відомість про засоби провадження господарської діяльності з виробництва теплової енергії за формою згідно з додатком 2 до ліцензійних умов провадження господарської діяльності з виробництва теплової енергії; 2) відомість про місця провадження господарської діяльності з виробництва теплової енергії за формою згідно з додатком 3 до ліцензійних умов провадження господарської діяльності з виробництва теплової енергії; 3) засвідчені в установленому порядку копії документів, що підтверджують право власності, користування або концесії здобувача ліцензії на заявлені засоби провадження господарської діяльності; 4) копія паспорта керівника здобувача ліцензії із відміткою органу державної податкової служби про повідомлення про відмову через свої релігійні переконання від прийняття реєстраційного номера облікової картки платника податків (подається тільки фізичними особами-підприємцями, які через свої релігійні переконання відмовляються від прийняття реєстраційного номера облікової картки платника податків та повідомили про це відповідний орган державної податкової служби); 5) копії сторінок технічних паспортів теплогенеруючих установок (або інших документів), що підтверджують їх технічні характеристики та місце їх встановлення (у разі відсутності технічного паспорта на теплогенеруючі установки – інші документи, що підтверджують їх технічні характеристики); 6) опис документів, що додаються до заяви за формою згідно з додатком 4 до ліцензійних умов провадження господарської діяльності з виробництва теплової енергії.
10.	Порядок та спосіб подання документів, необхідних для отримання адміністративної послуги	Здобувач ліцензії подає до департаменту житлово-комунального господарства облдержадміністрації заяву та підтвердні документи,



1	2	3
		<p>зазначені у пункті 9 цієї інформаційної картки за вибором:</p> <p>1) нарочно;</p> <p>2) поштовим відправленням з описом вкладення;</p> <p>3) в електронному вигляді за допомогою порталу електронних сервісів юридичних осіб, фізичних осіб-підприємців та громадських формувань у порядку, встановленому Кабінетом Міністрів України.</p>
11.	Платність (безоплатність) надання адміністративної послуги	Платно
1)	Нормативно-правові акти, на підставі яких стягується плата	Частина перша статті 14 Закону України "Про ліцензування видів господарської діяльності"
2)	Розмір та порядок внесення плати (адміністративного збору) за адміністративну послугу	<p>Десять відсотків від розміру прожиткового мінімуму для працездатних осіб, що діє на день прийняття органом ліцензування рішення про видачу ліцензії.</p> <p>Плата за видачу ліцензії вноситься ліцензіатом у строк не пізніше десяти робочих днів з дня оприлюднення рішення про видачу ліцензії</p>
3)	Розрахунковий рахунок для внесення плати	Плата за видачу ліцензії вноситься на розрахункові рахунки територіальних управлінь Державної казначейської служби України у Кіровоградській області за відповідним кодом бюджетної кваліфікації та зараховується до відповідного місцевого бюджету
12.	Строк надання адміністративної послуги	10 робочих днів
13.	Перелік підстав для відмови у наданні адміністративної послуги	<p>1. Встановлення невідповідності здобувача ліцензії ліцензійним умовам.</p> <p>2. Виявлення недостовірності даних у підтвердних документах, поданих здобувачем ліцензії.</p> <p>3. Рішення суду щодо здобувача ліцензії, що забороняє йому провадити окремий вид господарської діяльності, що підлягає ліцензуванню, яке набрало чинності відповідно до статті 255 Кодексу адміністративного судочинства.</p>
14.	Результат надання адміністративної послуги	Рішення органу ліцензування про видачу ліцензії на право провадження господарської діяльності з виробництва теплової енергії.



1	2	3
		Внесення до ліцензійного реєстру інформації про прийняте органом ліцензування рішення.
15.	Способи отримання відповіді (результату)	Рішення про видачу ліцензії оприлюднюється на офіційному вебсайті облдержадміністрації та, за вимогою ліцензіата, надається копія рішення у паперовому вигляді
16.	Примітка	Документи, що складаються здобувачем ліцензії, повинні бути викладені державною мовою та підписані здобувачем ліцензії або іншою уповноваженою на це особою.

**Директор департаменту житлово-комунального господарства
обласної державної адміністрації**

Ольга ДОВЖУК



Додаток 9
до розпорядження голови
Кіровоградської обласної державної
адміністрації
14 грудня 2020 року №837-р

ІНФОРМАЦІЙНА КАРТКА АДМІНІСТРАТИВНОЇ ПОСЛУГИ

"Анулювання на підставі заяви ліцензіата власної ліцензії на право провадження господарської діяльності з виробництва теплової енергії"

Кіровоградська обласна державна адміністрація

Департамент житлово-комунального господарства

Інформація про суб'єкт надання адміністративної послуги		
1	2	3
1.	Місцезнаходження суб'єкта надання адміністративної послуги	вул. Архітектора Паученка, 64/53, м. Кропивницький, 25006
2.	Інформація щодо режиму роботи суб'єкта надання адміністративної послуги	Понеділок-четвер: з 9 ⁰⁰ до 18 ¹⁵ ; п'ятниця та передсвяткові дні: з 9 ⁰⁰ до 17 ⁰⁰ ; обідня перерва: з 13 ⁰⁰ до 14 ⁰⁰ .
3.	Телефон/факс (довідки), адреса електронної пошти та веб-сайт суб'єкта надання адміністративної послуги	Телефон/факс: (0522) 24-84-52, 24-15-90, 24-13-77; web: http://jkg.kr-admin.gov.ua ; e-mail: public@jkg.kr-admin.gov.ua
Нормативні акти, якими регламентується надання адміністративної послуги		
4.	Закони України	"Про ліцензування видів господарської діяльності"; "Про адміністративні послуги".
5.	Акти Кабінету Міністрів України	Постанова Кабінету Міністрів України від 05 серпня 2015 року №609 "Про затвердження переліку органів ліцензування та визнання такими, що втратили чинність, деяких постанов Кабінету Міністрів України"
6.	Акти центральних органів виконавчої влади	-
7.	Акти місцевих органів виконавчої влади/органів місцевого самоврядування	Розпорядження голови обласної державної адміністрації: від 01 грудня 2015 року №472-р "Про організацію роботи з ліцензування"; від 27 вересня 2017 року №488-р "Про організацію роботи з ліцензування господарської діяльності у сфері теплопостачання".
Умови отримання адміністративної послуги		
8.	Підстава для одержання адміністративної послуги	Заява ліцензіата про анулювання ліцензії
9.	Вичерпний перелік документів, необхідних для отримання	-



1	2	3
	адміністративної послуги, а також вимоги до них	
10.	Порядок та спосіб подання документів, необхідних для отримання адміністративної послуги	Ліцензіат подає до департаменту житлово-комунального господарства облдержадміністрації заяву про анулювання ліцензії за вибором: 1) нарочно; 2) поштовим відправленням з описом вкладення; 3) в електронному вигляді за допомогою порталу електронних сервісів юридичних осіб, фізичних осіб-підприємців та громадських формувань у порядку, встановленому Кабінетом Міністрів України
11.	Платність (безоплатність) надання адміністративної послуги	Безоплатно
12.	Строк надання адміністративної послуги	5 робочих днів
13.	Перелік підстав для відмови у наданні адміністративної послуги	Якщо заява ліцензіата про анулювання ліцензії, подана після видання органом ліцензування розпорядчого документа про проведення перевірки додержання таким ліцензіатом вимог ліцензійних умов і до закінчення строку: 1) перевірки та усунення порушень ліцензійних умов (у разі їх наявності); 2) у тридцять робочих днів після спливу терміну виконання ліцензіатом розпорядження про усунення порушень ліцензійних умов (крім випадку надання протягом цього строку органом ліцензування розпорядчого документа про проведення позапланової перевірки виконання цим ліцензіатом розпорядження про усунення порушень ліцензійних умов)
14.	Результат надання адміністративної послуги	Рішення органу ліцензування про анулювання ліцензії. Внесення до ліцензійного реєстру інформації про прийняте органом ліцензування рішення.
15.	Способи отримання відповіді (результату)	Оприлюднення рішення про анулювання ліцензії повністю або частково на офіційному вебсайті облдержадміністрації. Направлення копії рішення органу ліцензування ліцензіату рекомендованим листом.
16.	Примітка	-

**Директор департаменту житлово-комунального господарства
обласної державної адміністрації**

Ольга ДОВЖУК



Додаток 10
до розпорядження голови
Кіровоградської обласної державної
адміністрації
14 грудня 2020 року №837-р

**ІНФОРМАЦІЙНА КАРТКА
АДМІНІСТРАТИВНОЇ ПОСЛУГИ**
"Зупинення дії ліцензії на право провадження господарської
діяльності з виробництва теплової енергії"

Кіровоградська обласна державна адміністрація

Департамент житлово-комунального господарства

Інформація про суб'єкт надання адміністративної послуги		
1	2	3
1.	Місцезнаходження суб'єкта надання адміністративної послуги	вул. Архітектора Паученка, 64/53, м. Кропивницький, 25006
2.	Інформація щодо режиму роботи суб'єкта надання адміністративної послуги	Понеділок-четвер: з 9 ⁰⁰ до 18 ¹⁵ ; п'ятниця та передсвяткові дні: з 9 ⁰⁰ до 17 ⁰⁰ ; обідня перерва: з 13 ⁰⁰ до 14 ⁰⁰ .
3.	Телефон/факс (довідки), адреса електронної пошти та веб-сайт суб'єкта надання адміністративної послуги	Телефон/факс: (0522) 24-84-52, 24-15-90, 24-13-77; web: http://jkg.kr-admin.gov.ua ; e-mail: public@jkg.kr-admin.gov.ua
Нормативні акти, якими регламентується надання адміністративної послуги		
4.	Закони України	"Про ліцензування видів господарської діяльності"; "Про адміністративні послуги"
5.	Акти Кабінету Міністрів України	Постанова Кабінету Міністрів України від 05 серпня 2015 року №609 "Про затвердження переліку органів ліцензування та визнання такими, що втратили чинність, деяких постанов Кабінету Міністрів України"
6.	Акти центральних органів виконавчої влади	-
7.	Акти місцевих органів виконавчої влади/органів місцевого самоврядування	Розпорядження голови обласної державної адміністрації: від 01 грудня 2015 року №472-р "Про організацію роботи з ліцензування"; від 27 вересня 2017 року №488-р "Про організацію роботи з ліцензування господарської діяльності у сфері теплопостачання"
Умови отримання адміністративної послуги		
8.	Підстава для одержання адміністративної послуги	Заява ліцензіата про супинення дії ліцензії.



1	2	3
9.	Вичерпний перелік документів, необхідних для отримання адміністративної послуги, а також вимоги до них	-
10.	Порядок та спосіб подання документів, необхідних для отримання адміністративної послуги	Ліцензіат подає до департаменту житлово-комунального господарства облдержадміністрації заяву за вибором: 1) нарочно; 2) поштовим відправленням з описом вкладення; 3) в електронному вигляді за допомогою порталу електронних сервісів юридичних осіб, фізичних осіб-підприємців та громадських формувань у порядку, встановленому Кабінетом Міністрів України
11.	Платність (безоплатність) надання адміністративної послуги	Безоплатно
12.	Строк надання адміністративної послуги	5 робочих днів
13.	Перелік підстав для відмови у наданні адміністративної послуги	Якщо заява ліцензіата подана після видання органом ліцензування розпорядчого документа про проведення перевірки додержання таким ліцензіатом вимог ліцензійних умов і до закінчення строку: 1) перевірки та усунення порушень ліцензійних умов (у разі їх наявності); 2) у тридцять робочих днів після спливу терміну виконання ліцензіатом розпорядження про усунення порушень ліцензійних умов (крім випадку надання протягом цього строку органом ліцензування розпорядчого документа про проведення позапланової перевірки виконання цим ліцензіатом розпорядження про усунення порушень ліцензійних умов).
14.	Результат надання адміністративної послуги	Рішення органу ліцензування про зупинення дії ліцензії. Внесення до ліцензійного реєстру інформації про прийняте органом ліцензування рішення.
15.	Способи отримання відповіді (результату)	Оприлюднення рішення про зупинення дії ліцензії на офіційному вебсайті облдержадміністрації
16.	Примітка	-

**Директор департаменту житлово-комунального господарства
обласної державної адміністрації**

Ольга ДОВЖУК



Додаток 11
до розпорядження голови
Кіровоградської обласної державної
адміністрації
14 грудня 2020 року №837-р

ІНФОРМАЦІЙНА КАРТКА АДМІНІСТРАТИВНОЇ ПОСЛУГИ

"Відновлення дії ліцензії на право провадження господарської діяльності з виробництва теплової енергії"

Кіровоградська обласна державна адміністрація

Департамент житлово-комунального господарства

Інформація про суб'єкт надання адміністративної послуги		
1	2	3
1.	Місцезнаходження суб'єкта надання адміністративної послуги	вул. Архітектора Паученка, 64/53, м. Кропивницький, 25006
2.	Інформація щодо режиму роботи суб'єкта надання адміністративної послуги	Понеділок-четвер: з 9 ⁰⁰ до 18 ¹⁵ ; п'ятниця та передсвяткові дні: з 9 ⁰⁰ до 17 ⁰⁰ ; обідня перерва: з 13 ⁰⁰ до 14 ⁰⁰ .
3.	Телефон/факс (довідки), адреса електронної пошти та веб-сайт суб'єкта надання адміністративної послуги	Телефон/факс: (0522) 24-84-52, 24-15-90, 24-13-77; web: http://jkg.kr-admin.gov.ua ; e-mail: public@jkg.kr-admin.gov.ua
Нормативні акти, якими регламентується надання адміністративної послуги		
4.	Закони України	"Про ліцензування видів господарської діяльності"; "Про адміністративні послуги"
5.	Акти Кабінету Міністрів України	Постанова Кабінету Міністрів України від 05 серпня 2015 року №609 "Про затвердження переліку органів ліцензування та визнання такими, що втратили чинність, деяких постанов Кабінету Міністрів України"
6.	Акти центральних органів виконавчої влади	-
7.	Акти місцевих органів виконавчої влади/органів місцевого самоврядування	Розпорядження голови обласної державної адміністрації: від 01 грудня 2015 року №472-р "Про організацію роботи з ліцензування"; від 27 вересня 2017 року №488-р "Про організацію роботи з ліцензування господарської діяльності у сфері теплопостачання".
Умови отримання адміністративної послуги		
8.	Підстава для одержання адміністративної послуги	Заява ліцензіата про відновлення дії ліцензії



1	2	3
9.	Вичерпний перелік документів, необхідних для отримання адміністративної послуги, а також вимоги до них	До заяви додаються: 1) відомості про усунення підстав, що стали причиною зупинення дії ліцензії; 2) інформація про сплату штрафу, передбаченого Кодексом України про адміністративні правопорушення, - у разі якщо ліцензія була зупинена на підставі акту про невиконання розпорядження про усунення порушень ліцензійних умов провадження виду господарської діяльності (частини виду господарської діяльності).
10.	Порядок та спосіб подання документів, необхідних для отримання адміністративної послуги	Ліцензіат подає до департаменту житлово-комунального господарства облдержадміністрації заяву та підтвердні документи, зазначені у пункті 9 цієї інформаційної картки за вибором: 1) нарочно; 2) поштовим відправленням з описом вкладення; 3) в електронному вигляді за допомогою порталу електронних сервісів юридичних осіб, фізичних осіб-підприємців та громадських формувань у порядку, встановленому Кабінетом Міністрів України
11.	Платність (безоплатність) надання адміністративної послуги	Безоплатно
12.	Строк надання адміністративної послуги	5 робочих днів
13.	Перелік підстав для відмови у наданні адміністративної послуги	-
14.	Результат надання адміністративної послуги	Рішення органу ліцензування про відновлення дії ліцензії. Внесення до ліцензійного реєстру інформації про прийняте органом ліцензування рішення.
15.	Способи отримання відповіді (результату)	Оприлюднення рішення про відновлення дії ліцензії на офіційному вебсайті облдержадміністрації
16.	Примітка	-

**Директор департаменту житлово-комунального господарства
обласної державної адміністрації**

Ольга ДОВЖУК



Додаток 12
до розпорядження голови
Кіровоградської обласної державної
адміністрації
14 грудня 2020 року №837-р

**ІНФОРМАЦІЙНА КАРТКА
АДМІНІСТРАТИВНОЇ ПОСЛУГИ**
"Переоформлення ліцензії на право провадження господарської
діяльності з виробництва теплової енергії"

Кіровоградська обласна державна адміністрація

Департамент житлово-комунального господарства

Інформація про суб'єкт надання адміністративної послуги		
1	2	3
1.	Місцезнаходження суб'єкта надання адміністративної послуги	вул. Архітектора Пауценка, 64/53, м. Кропивницький, 25006
2.	Інформація щодо режиму роботи суб'єкта надання адміністративної послуги	Понеділок-четвер: з 9 ⁰⁰ до 18 ¹⁵ ; п'ятниця та передсвяткові дні: з 9 ⁰⁰ до 17 ⁰⁰ ; обідня перерва: з 13 ⁰⁰ до 14 ⁰⁰ .
3.	Телефон/факс (довідки), адреса електронної пошти та веб-сайт суб'єкта надання адміністративної послуги	Телефон/факс: (0522) 24-84-52, 24-15-90, 24-13-77; web: http://jkg.kr-admin.gov.ua ; e-mail: public@jkg.kr-admin.gov.ua
Нормативні акти, якими регламентується надання адміністративної послуги		
4.	Закони України	"Про ліцензування видів господарської діяльності"; "Про адміністративні послуги"
5.	Акти Кабінету Міністрів України	Постанова Кабінету Міністрів України від 05 серпня 2015 року №609 "Про затвердження переліку органів ліцензування та визнання такими, що втратили чинність, деяких постанов Кабінету Міністрів України"
6.	Акти центральних органів виконавчої влади	-
7.	Акти місцевих органів виконавчої влади/органів місцевого самоврядування	Розпорядження голови обласної державної адміністрації: від 01 грудня 2015 року №472-р "Про організацію роботи з ліцензування"; від 27 вересня 2017 року №488-р "Про організацію роботи з ліцензування господарської діяльності у сфері теплопостачання"
Умови отримання адміністративної послуги		
8.	Підстава для одержання адміністративної послуги	Заява про переоформлення ліцензії



1	2	3
9.	Вичерпний перелік документів, необхідних для отримання адміністративної послуги, а також вимоги до них	До заяви додаються копії документів, що підтверджують наявність підстав для переоформлення ліцензії, засвідчені заявником
10.	Порядок та спосіб подання документів, необхідних для отримання адміністративної послуги	Заявник подає до департаменту житлово-комунального господарства облдержадміністрації заяву та підтвердні документи, зазначені у пункті 9 цієї інформаційної картки за вибором: 1) нарочно; 2) поштовим відправленням з описом вкладення; 3) в електронному вигляді за допомогою порталу електронних сервісів юридичних осіб, фізичних осіб-підприємців та громадських формувань у порядку, встановленому Кабінетом Міністрів України.
11.	Платність (безоплатність) надання адміністративної послуги	Безоплатно
12.	Строк надання адміністративної послуги	10 робочих днів
13.	Перелік підстав для відмови у наданні адміністративної послуги	Невідповідність спадкоємця вимогам відповідних ліцензійних умов
14.	Результат надання адміністративної послуги	Рішення органу ліцензування про переоформлення ліцензії. Внесення до ліцензійного реєстру інформації про прийняте органом ліцензування рішення.
15.	Способи отримання відповіді (результату)	Оприлюднення рішення про переоформлення ліцензії на офіційному вебсайті облдержадміністрації та, за вимогою заявника, йому надається копія рішення у паперовому вигляді
16.	Примітка	-

**Директор департаменту житлово-комунального господарства
обласної державної адміністрації**

Ольга ДОВЖУК



Додаток 13
до розпорядження голови
Кіровоградської обласної державної
адміністрації
14 грудня 2020 року №837-р

**ІНФОРМАЦІЙНА КАРТКА
АДМІНІСТРАТИВНОЇ ПОСЛУГИ**
"Видача ліцензії на право провадження господарської
діяльності з постачання теплової енергії"

Кіровоградська обласна державна адміністрація

Департамент житлово-комунального господарства

Інформація про суб'єкт надання адміністративної послуги		
1	2	3
1.	Місцезнаходження суб'єкта надання адміністративної послуги	вул. Архітектора Паученка, 64/53, м. Кропивницький, 25006
2.	Інформація щодо режиму роботи суб'єкта надання адміністративної послуги	Понеділок-четвер: з 9 ⁰⁰ до 18 ¹⁵ ; п'ятниця та передсвяткові дні: з 9 ⁰⁰ до 17 ⁰⁰ ; обідня перерва: з 13 ⁰⁰ до 14 ⁰⁰ .
3.	Телефон/факс (довідки), адреса електронної пошти та веб-сайт суб'єкта надання адміністративної послуги	Телефон/факс: (0522) 24-84-52, 24-15-90, 24-13-77; web: http://jkg.kr-admin.gov.ua ; e-mail: public@jkg.kr-admin.gov.ua
Нормативні акти, якими регламентується надання адміністративної послуги		
4.	Закони України	"Про ліцензування видів господарської діяльності"; "Про житлово-комунальні послуги"; "Про природні монополії" (статті 4, 5, 6, 7); "Про теплопостачання" (статті 15, 16, 16-1, 23); "Про державне регулювання у сфері комунальних послуг" (статті 5, 6); "Про Національну комісію, що здійснює державне регулювання у сферах енергетики та комунальних послуг" (статті 2, 17); "Про метрологію та метрологічну діяльність" (статті 17, 20, 22); "Про альтернативні види палива"; "Про адміністративні послуги".
5.	Акти Кабінету Міністрів України	Постанови Кабінету Міністрів України: від 03 жовтня 2007 року №1198 "Про затвердження Правил користування тепловою енергією"; від 05 серпня 2015 року №609 "Про затвердження переліку органів ліцензування та визнання такими, що втратили чинність, деяких постанов Кабінету Міністрів України"



1	2	3
6.	Акти центральних органів виконавчої влади	<p>Наказ Державного комітету будівництва, архітектури та житлової політики України від 14 травня 2001 року №118 "Про затвердження Типових норм чисельності працівників на підприємствах комунальної теплоенергетики ГКН 02.07.004".</p> <p>Накази Міністерства економічного розвитку і торгівлі України:</p> <p>від 23 вересня 2015 року №1192 "Про затвердження Критеріїв, яким повинні відповідати наукові метрологічні центри, державні підприємства, які належать до сфери управління Міністерства економічного розвитку і торгівлі України та провадять метрологічну діяльність, та повірочні лабораторії, які уповноважуються або уповноважені на проведення повірки законодавчо регульованих засобів вимірювальної техніки, що перебувають в експлуатації", зареєстрований в Міністерстві юстиції України 07 жовтня 2015 року за №1213/27658;</p> <p>від 08 лютого 2016 року №193 "Про затвердження Порядку проведення повірки законодавчо регульованих засобів вимірювальної техніки, що перебувають в експлуатації, та оформлення її результатів", зареєстрований в Міністерстві юстиції України 24 лютого 2016 року за №278/28408.</p> <p>Постанова Національної комісії, що здійснює державне регулювання у сферах енергетики та комунальних послуг від 22 березня 2017 року №308 "Про затвердження Ліцензійних умов провадження господарської діяльності у сфері тепlopостачання".</p>
7.	Акти місцевих органів виконавчої влади/органів місцевого самоврядування	<p>Розпорядження голови обласної державної адміністрації:</p> <p>від 01 грудня 2015 року №472-р "Про організацію роботи з ліцензування";</p> <p>від 27 вересня 2017 року №488-р "Про організацію роботи з ліцензування господарської діяльності у сфері тепlopостачання".</p>
Умови отримання адміністративної послуги		
8.	Підстава для одержання адміністративної послуги	<p>Заява про отримання ліцензії на право провадження господарської діяльності з постачання теплової енергії за формою згідно з додатком 1 до ліцензійних умов провадження господарської діяльності з постачання теплової енергії, затверджених постановою Національної</p>



1	2	3
		комісії, що здійснює державне регулювання у сферах енергетики та комунальних послуг від 22 березня 2017 року №308
9.	Вичерпний перелік документів, необхідних для отримання адміністративної послуги, а також вимоги до них	До заяви додаються: 1) відомість про засоби провадження господарської діяльності з постачання теплової енергії за формою згідно з додатком 2 до ліцензійних умов провадження господарської діяльності з постачання теплової енергії; 2) відомість про місця провадження господарської діяльності з постачання теплової енергії за формою згідно з додатком 3 до ліцензійних умов провадження господарської діяльності з постачання теплової енергії; 3) копія паспорта керівника здобувача ліцензії із відміткою органу державної податкової служби про повідомлення про відмову через свої релігійні переконання від прийняття реєстраційного номера облікової картки платника податків (подається тільки фізичними особами-підприємцями, які через свої релігійні переконання відмовляються від прийняття реєстраційного номера облікової картки платника податків та повідомили про це відповідний орган державної податкової служби); 4) опис документів, що додаються до заяви на провадження господарської діяльності з постачання теплової енергії за формою згідно з додатком 4 до ліцензійних умов провадження господарської діяльності з постачання теплової енергії.
10.	Порядок та спосіб подання документів, необхідних для отримання адміністративної послуги	Здобувач ліцензії подає до департаменту житлово-комунального господарства облдержадміністрації заяву та підтвердні документи, зазначені у пункті 9 цієї інформаційної картки за вибором: 1) нарочно; 2) поштовим відправленням з описом вкладення; 3) в електронному вигляді за допомогою порталу електронних сервісів юридичних осіб, фізичних осіб-підприємців та громадських формувань у порядку, встановленому Кабінетом Міністрів України.
11.	Платність (безоплатність) надання адміністративної послуги	Платно
1)	Нормативно-правові акти, на підставі яких стягується плата	Частина перша статті 14 Закону України "Про ліцензування видів господарської діяльності"
2)	Розмір та порядок внесення плати	Десять відсотків від розміру прожиткового



1	2	3
	(адміністративного збору) за адміністративну послугу	мінімуму для працездатних осіб, що діє на день прийняття органом ліцензування рішення про видачу ліцензії. Плата за видачу ліцензії вноситься ліцензіатом у строк не пізніше десяти робочих днів з дня оприлюднення рішення про видачу ліцензії.
3)	Розрахунковий рахунок для внесення плати	Плата за видачу ліцензії вноситься на розрахункові рахунки територіальних управлінь Державної казначейської служби України у Кіровоградській області за відповідним кодом бюджетної кваліфікації та зараховується до відповідного місцевого бюджету
12.	Строк надання адміністративної послуги	10 робочих днів
13.	Перелік підстав для відмови у наданні адміністративної послуги	1. Встановлення невідповідності здобувача ліцензії ліцензійним умовам. 2. Виявлення недостовірності даних у підтвердних документах, поданих здобувачем ліцензії. 3. Рішення суду щодо здобувача ліцензії, що забороняє йому провадити окремий вид господарської діяльності, що підлягає ліцензуванню, яке набрало чинності відповідно до статті 255 Кодексу адміністративного судочинства.
14.	Результат надання адміністративної послуги	Рішення органу ліцензування про видачу ліцензії на право провадження господарської діяльності з постачання теплової енергії. Внесення до ліцензійного реєстру інформації про прийняте органом ліцензування рішення.
15.	Способи отримання відповіді (результату)	Рішення про видачу ліцензії оприлюднюється на офіційному вебсайті облдержадміністрації та, за вимогою ліцензіата, надається копія рішення у паперовому вигляді
16.	Примітка	Документи, що складаються здобувачем ліцензії, повинні бути викладені державною мовою та підписані здобувачем ліцензії або іншою уповноваженою на це особою.

**Директор департаменту житлово-комунального господарства
обласної державної адміністрації**

Ольга ДОВЖУК



Додаток 14
до розпорядження голови
Кіровоградської обласної державної
адміністрації
14 грудня 2020 року №837-р

ІНФОРМАЦІЙНА КАРТКА АДМІНІСТРАТИВНОЇ ПОСЛУГИ

"Анулювання на підставі заяви ліцензіата власної ліцензії на право
провадження господарської діяльності з постачання теплової енергії"

Кіровоградська обласна державна адміністрація

Департамент житлово-комунального господарства

Інформація про суб'єкт надання адміністративної послуги		
1	2	3
1.	Місцезнаходження суб'єкта надання адміністративної послуги	вул. Архітектора Паученка, 64/53, м. Кропивницький, 25006
2.	Інформація щодо режиму роботи суб'єкта надання адміністративної послуги	Понеділок-четвер: з 9 ⁰⁰ до 18 ¹⁵ ; п'ятниця та передсвяткові дні: з 9 ⁰⁰ до 17 ⁰⁰ ; обідня перерва: з 13 ⁰⁰ до 14 ⁰⁰ .
3.	Телефон/факс (довідки), адреса електронної пошти та веб-сайт суб'єкта надання адміністративної послуги	Телефон/факс: (0522) 24-84-52, 24-15-90, 24-13-77; web: http://jkg.kr-admin.gov.ua ; e-mail: public@jkg.kr-admin.gov.ua
Нормативні акти, якими регламентується надання адміністративної послуги		
4.	Закони України	"Про ліцензування видів господарської діяльності"; "Про адміністративні послуги".
5.	Акти Кабінету Міністрів України	Постанова Кабінету Міністрів України від 05 серпня 2015 року №609 "Про затвердження переліку органів ліцензування та визнання такими, що втратили чинність, деяких постанов Кабінету Міністрів України"
6.	Акти центральних органів виконавчої влади	-
7.	Акти місцевих органів виконавчої влади/органів місцевого самоврядування	Розпорядження голови обласної державної адміністрації: від 01 грудня 2015 року №472-р "Про організацію роботи з ліцензування"; від 27 вересня 2017 року №488-р "Про організацію роботи з ліцензування господарської діяльності у сфері тепlopостачання".
Умови отримання адміністративної послуги		
8.	Підстава для одержання адміністративної послуги	Заява ліцензіата про анулювання ліцензії
9.	Вичерпний перелік документів, необхідних для отримання	-



1	2	3
	адміністративної послуги, а також вимоги до них	
10.	Порядок та спосіб подання документів, необхідних для отримання адміністративної послуги	Ліцензіат подає до департаменту житлово-комунального господарства облдержадміністрації заяву про анулювання ліцензії за вибором: 1) нарочно; 2) поштовим відправленням з описом вкладення; 3) в електронному вигляді за допомогою порталу електронних сервісів юридичних осіб, фізичних осіб-підприємців та громадських формувань у порядку, встановленому Кабінетом Міністрів України
11.	Платність (безоплатність) надання адміністративної послуги	Безоплатно
12.	Строк надання адміністративної послуги	5 робочих днів
13.	Перелік підстав для відмови у наданні адміністративної послуги	Якщо заява ліцензіата про анулювання ліцензії, подана після видання органом ліцензування розпорядчого документа про проведення перевірки додержання таким ліцензіатом вимог ліцензійних умов і до закінчення строку: 1) перевірки та усунення порушень ліцензійних умов (у разі їх наявності); 2) у тридцять робочих днів після спливу терміну виконання ліцензіатом розпорядження про усунення порушень ліцензійних умов (крім випадку надання протягом цього строку органом ліцензування розпорядчого документа про проведення позапланової перевірки виконання цим ліцензіатом розпорядження про усунення порушень ліцензійних умов)
14.	Результат надання адміністративної послуги	Рішення органу ліцензування про анулювання ліцензії. Внесення до ліцензійного реєстру інформації про прийняте органом ліцензування рішення.
15.	Способи отримання відповіді (результату)	Оприлюднення рішення про анулювання ліцензії повністю або частково на офіційному вебсайті облдержадміністрації. Направлення копії рішення органу ліцензування ліцензіату рекомендованим листом.
16.	Примітка	-

**Директор департаменту житлово-комунального господарства
обласної державної адміністрації**

Ольга ДОВЖУК



Додаток 15
до розпорядження голови
Кіровоградської обласної державної
адміністрації
14 грудня 2020 року №837-р

ІНФОРМАЦІЙНА КАРТКА
АДМІНІСТРАТИВНОЇ ПОСЛУГИ
"Зупинення дії ліцензії на право провадження господарської
діяльності з постачання теплової енергії"

Кіровоградська обласна державна адміністрація

Департамент житлово-комунального господарства

Інформація про суб'єкт надання адміністративної послуги		
1	2	3
1.	Місцезнаходження суб'єкта надання адміністративної послуги	вул. Архітектора Паученка, 64/53, м. Кропивницький, 25006
2.	Інформація щодо режиму роботи суб'єкта надання адміністративної послуги	Понеділок-четвер: з 9 ⁰⁰ до 18 ¹⁵ ; п'ятниця та передсвяткові дні: з 9 ⁰⁰ до 17 ⁰⁰ ; обідня перерва: з 13 ⁰⁰ до 14 ⁰⁰ .
3.	Телефон/факс (довідки), адреса електронної пошти та веб-сайт суб'єкта надання адміністративної послуги	Телефон/факс: (0522) 24-84-52, 24-15-90, 24-13-77; web: http://jkg.kr-admin.gov.ua ; e-mail: public@jkg.kr-admin.gov.ua
Нормативні акти, якими регламентується надання адміністративної послуги		
4.	Закони України	"Про ліцензування видів господарської діяльності"; "Про адміністративні послуги"
5.	Акти Кабінету Міністрів України	Постанова Кабінету Міністрів України від 05 серпня 2015 року №609 "Про затвердження переліку органів ліцензування та визнання такими, що втратили чинність, деяких постанов Кабінету Міністрів України"
6.	Акти центральних органів виконавчої влади	-
7.	Акти місцевих органів виконавчої влади/органів місцевого самоврядування	Розпорядження голови обласної державної адміністрації: від 01 грудня 2015 року №472-р "Про організацію роботи з ліцензування"; від 27 вересня 2017 року №488-р "Про організацію роботи з ліцензування господарської діяльності у сфері тепlopостачання"
Умови отримання адміністративної послуги		
8.	Підстава для одержання адміністративної послуги	Заява ліцензіата про супинення дії ліцензії



1	2	3
9.	Вичерпний перелік документів, необхідних для отримання адміністративної послуги, а також вимоги до них	-
10.	Порядок та спосіб подання документів, необхідних для отримання адміністративної послуги	Ліцензіат подає до департаменту житлово-комунального господарства облдержадміністрації заяву про зупинення дії ліцензії за вибором: 1) нарочно; 2) поштовим відправленням з описом вкладення; 3) в електронному вигляді за допомогою порталу електронних сервісів юридичних осіб, фізичних осіб-підприємців та громадських формувань у порядку, встановленому Кабінетом Міністрів України
11.	Платність (безоплатність) надання адміністративної послуги	Безоплатно
12.	Строк надання адміністративної послуги	5 робочих днів
13.	Перелік підстав для відмови у наданні адміністративної послуги	Якщо заява ліцензіата подана після видання органом ліцензування розпорядчого документа про проведення перевірки додержання таким ліцензіатом вимог ліцензійних умов і до закінчення строку: 1) перевірки та усунення порушень ліцензійних умов (у разі їх наявності); 2) у тридцять робочих днів після спливу терміну виконання ліцензіатом розпорядження про усунення порушень ліцензійних умов (крім випадку надання протягом цього строку органом ліцензування розпорядчого документа про проведення позапланової перевірки виконання цим ліцензіатом розпорядження про усунення порушень ліцензійних умов).
14.	Результат надання адміністративної послуги	Рішення органу ліцензування про зупинення дії ліцензії. Внесення до ліцензійного реєстру інформації про прийняте органом ліцензування рішення.
15.	Способи отримання відповіді (результату)	Оприлюднення рішення про зупинення дії ліцензії на офіційному вебсайті облдержадміністрації
16.	Примітка	-

**Директор департаменту житлово-комунального господарства
обласної державної адміністрації**

Ольга ДОВЖУК



Додаток 16
до розпорядження голови
Кіровоградської обласної державної
адміністрації
14 грудня 2020 року №837-р

ІНФОРМАЦІЙНА КАРТКА АДМІНІСТРАТИВНОЇ ПОСЛУГИ

"Відновлення дії ліцензії на право провадження господарської
діяльності з постачання теплової енергії"

Кіровоградська обласна державна адміністрація

Департамент житлово-комунального господарства

Інформація про суб'єкт надання адміністративної послуги		
1	2	3
1.	Місцезнаходження суб'єкта надання адміністративної послуги	вул. Архітектора Паученка, 64/53, м. Кропивницький, 25006
2.	Інформація щодо режиму роботи суб'єкта надання адміністративної послуги	Понеділок-четвер: з 9 ⁰⁰ до 18 ¹⁵ ; п'ятниця та передсвяткові дні: з 9 ⁰⁰ до 17 ⁰⁰ ; обідня перерва: з 13 ⁰⁰ до 14 ⁰⁰ .
3.	Телефон/факс (довідки), адреса електронної пошти та веб-сайт суб'єкта надання адміністративної послуги	Телефон/факс: (0522) 24-84-52, 24-15-90, 24-13-77; web: http://jkg.kr-admin.gov.ua ; e-mail: public@jkg.kr-admin.gov.ua
Нормативні акти, якими регламентується надання адміністративної послуги		
4.	Закони України	"Про ліцензування видів господарської діяльності"; "Про адміністративні послуги"
5.	Акти Кабінету Міністрів України	Постанова Кабінету Міністрів України від 05 серпня 2015 року №609 "Про затвердження переліку органів ліцензування та визнання такими, що втратили чинність, деяких постанов Кабінету Міністрів України"
6.	Акти центральних органів виконавчої влади	-
7.	Акти місцевих органів виконавчої влади/органів місцевого самоврядування	Розпорядження голови обласної державної адміністрації: від 01 грудня 2015 року №472-р "Про організацію роботи з ліцензування"; від 27 вересня 2017 року №488-р "Про організацію роботи з ліцензування господарської діяльності у сфері тепlopостачання".
Умови отримання адміністративної послуги		
8.	Підстава для одержання адміністративної послуги	Заява ліцензіата про відновлення дії ліцензії



1	2	3
9.	Вичерпний перелік документів, необхідних для отримання адміністративної послуги, а також вимоги до них	До заяви додаються: 1) відомості про усунення підстав, що стали причиною зупинення дії ліцензії; 2) інформація про сплату штрафу, передбаченого Кодексом України про адміністративні правопорушення, - у разі якщо ліцензія була зупинена на підставі акту про невиконання розпорядження про усунення порушень ліцензійних умов провадження виду господарської діяльності (частини виду господарської діяльності).
10.	Порядок та спосіб подання документів, необхідних для отримання адміністративної послуги	Ліцензіат подає до департаменту житлово-комунального господарства облдержадміністрації заяву та підтвердні документи, зазначені у пункті 9 цієї інформаційної картки за вибором: 1) нарочно; 2) поштовим відправленням з описом вкладення; 3) в електронному вигляді за допомогою порталу електронних сервісів юридичних осіб, фізичних осіб-підприємців та громадських формувань у порядку, встановленому Кабінетом Міністрів України
11.	Платність (безоплатність) надання адміністративної послуги	Безоплатно
12.	Строк надання адміністративної послуги	5 робочих днів
13.	Перелік підстав для відмови у наданні адміністративної послуги	-
14.	Результат надання адміністративної послуги	Рішення органу ліцензування про відновлення дії ліцензії. Внесення до ліцензійного реєстру інформації про прийняте органом ліцензування рішення.
15.	Способи отримання відповіді (результату)	Оприлюднення рішення про відновлення дії ліцензії на офіційному вебсайті облдержадміністрації
16.	Примітка	-

**Директор департаменту житлово-комунального господарства
обласної державної адміністрації**

Ольга ДОВЖУК



Додаток 17
до розпорядження голови
Кіровоградської обласної державної
адміністрації
14 грудня 2020 року №837-р

**ІНФОРМАЦІЙНА КАРТКА
АДМІНІСТРАТИВНОЇ ПОСЛУГИ
"Переоформлення ліцензії на право провадження господарської
діяльності з постачання теплової енергії"**

Кіровоградська обласна державна адміністрація

Департамент житлово-комунального господарства

Інформація про суб'єкт надання адміністративної послуги		
1	2	3
1.	Місцезнаходження суб'єкта надання адміністративної послуги	вул. Архітектора Паученка, 64/53, м. Кропивницький, 25006
2.	Інформація щодо режиму роботи суб'єкта надання адміністративної послуги	Понеділок-четвер: з 9 ⁰⁰ до 18 ¹⁵ ; п'ятниця та передсвяткові дні: з 9 ⁰⁰ до 17 ⁰⁰ ; обідня перерва: з 13 ⁰⁰ до 14 ⁰⁰ .
3.	Телефон/факс (довідки), адреса електронної пошти та веб-сайт суб'єкта надання адміністративної послуги	Телефон/факс: (0522) 24-84-52, 24-15-90, 24-13-77; web: http://jkg.kr-admin.gov.ua ; e-mail: public@jkg.kr-admin.gov.ua
Нормативні акти, якими регламентується надання адміністративної послуги		
4.	Закони України	"Про ліцензування видів господарської діяльності"; "Про адміністративні послуги"
5.	Акти Кабінету Міністрів України	Постанова Кабінету Міністрів України від 05 серпня 2015 року №609 "Про затвердження переліку органів ліцензування та визнання такими, що втратили чинність, деяких постанов Кабінету Міністрів України"
6.	Акти центральних органів виконавчої влади	-
7.	Акти місцевих органів виконавчої влади/органів місцевого самоврядування	Розпорядження голови обласної державної адміністрації: від 01 грудня 2015 року №472-р "Про організацію роботи з ліцензування"; від 27 вересня 2017 року №488-р "Про організацію роботи з ліцензування господарської діяльності у сфері теплопостачання"
Умови отримання адміністративної послуги		
8.	Підстава для одержання адміністративної послуги	Заява про переоформлення ліцензії



1	2	3
9.	Вичерпний перелік документів, необхідних для отримання адміністративної послуги, а також вимоги до них	До заяви додаються копії документів, що підтверджують наявність підстав для переоформлення ліцензії, засвідчені заявником
10.	Порядок та спосіб подання документів, необхідних для отримання адміністративної послуги	Заявник подає до департаменту житлово-комунального господарства облдержадміністрації заяву та підтвердні документи, зазначені у пункті 9 цієї інформаційної картки за вибором: 1) нарочно; 2) поштовим відправленням з описом вкладення; 3) в електронному вигляді за допомогою порталу електронних сервісів юридичних осіб, фізичних осіб-підприємців та громадських формувань у порядку, встановленому Кабінетом Міністрів України.
11.	Платність (безоплатність) надання адміністративної послуги	Безоплатно
12.	Строк надання адміністративної послуги	10 робочих днів
13.	Перелік підстав для відмови у наданні адміністративної послуги	Невідповідність спадкоємця вимогам відповідних ліцензійних умов
14.	Результат надання адміністративної послуги	Рішення органу ліцензування про переоформлення ліцензії. Внесення до ліцензійного реєстру інформації про прийняте органом ліцензування рішення.
15.	Способи отримання відповіді (результату)	Оприлюднення рішення про переоформлення ліцензії на офіційному вебсайті облдержадміністрації та, за вимогою заявника, йому надається копія рішення у паперовому вигляді
16.	Примітка	-

**Директор департаменту житлово-комунального господарства
обласної державної адміністрації**

Ольга ДОВЖУК



Додаток 18
до розпорядження голови
Кіровоградської обласної державної
адміністрації
14 грудня 2020 року №837-р

ІНФОРМАЦІЙНА КАРТКА АДМІНІСТРАТИВНОЇ ПОСЛУГИ

"Видача ліцензії на право провадження господарської діяльності з транспортування теплової енергії магістральними і місцевими (розподільчими) тепловими мережами"

Кіровоградська обласна державна адміністрація

Департамент житлово-комунального господарства

Інформація про суб'єкт надання адміністративної послуги		
1	2	3
1.	Місцезнаходження суб'єкта надання адміністративної послуги	вул. Архітектора Паученка, 64/53, м. Кропивницький, 25006
2.	Інформація щодо режиму роботи суб'єкта надання адміністративної послуги	Понеділок-четвер: з 9 ⁰⁰ до 18 ¹⁵ ; п'ятниця та передсвяткові дні: з 9 ⁰⁰ до 17 ⁰⁰ ; обідня перерва: з 13 ⁰⁰ до 14 ⁰⁰ .
3.	Телефон/факс (довідки), адреса електронної пошти та веб-сайт суб'єкта надання адміністративної послуги	Телефон/факс: (0522) 24-84-52, 24-15-90, 24-13-77; web: http://jkg.kr-admin.gov.ua ; e-mail: public@jkg.kr-admin.gov.ua
Нормативні акти, якими регламентується надання адміністративної послуги		
4.	Закони України	"Про ліцензування видів господарської діяльності"; "Про житлово-комунальні послуги"; "Про природні монополії" (статті 4, 5, 6, 7); "Про теплопостачання" (статті 15, 16, 16-1, 23); "Про державне регулювання у сфері комунальних послуг" (статті 5, 6); "Про Національну комісію, що здійснює державне регулювання у сферах енергетики та комунальних послуг" (статті 2, 17); "Про метрологію та метрологічну діяльність" (статті 17, 20, 22); "Про альтернативні види палива"; "Про адміністративні послуги".
5.	Акти Кабінету Міністрів України	Постанови Кабінету Міністрів України: від 03 жовтня 2007 року №1198 "Про затвердження Правил користування тепловою енергією"; від 05 серпня 2015 року №609 "Про затвердження переліку органів ліцензування та визнання такими, що втратили чинність, деяких



1	2	3
		постанов Кабінету Міністрів України"
6.	Акти центральних органів виконавчої влади	<p>Наказ Державного комітету будівництва, архітектури та житлової політики України від 14 травня 2001 року №118 "Про затвердження Типових норм чисельності працівників на підприємствах комунальної теплоенергетики ГКН 02.07.004".</p> <p>Накази Міністерства економічного розвитку і торгівлі України:</p> <p>від 23 вересня 2015 року №1192 "Про затвердження Критеріїв, яким повинні відповідати наукові метрологічні центри, державні підприємства, які належать до сфери управління Міністерства економічного розвитку і торгівлі України та провадять метрологічну діяльність, та повірочні лабораторії, які уповноважуються або уповноважені на проведення повірки законодавчо регульованих засобів вимірювальної техніки, що перебувають в експлуатації", зареєстрований в Міністерстві юстиції України 07 жовтня 2015 року за №1213/27658;</p> <p>від 08 лютого 2016 року №193 "Про затвердження Порядку проведення повірки законодавчо регульованих засобів вимірювальної техніки, що перебувають в експлуатації, та оформлення її результатів", зареєстрований в Міністерстві юстиції України 24 лютого 2016 року за №278/28408.</p> <p>Постанова Національної комісії, що здійснює державне регулювання у сферах енергетики та комунальних послуг від 22 березня 2017 року №308 "Про затвердження Ліцензійних умов провадження господарської діяльності у сфері тепlopостачання".</p>
7.	Акти місцевих органів виконавчої влади/органів місцевого самоврядування	<p>Розпорядження голови обласної державної адміністрації:</p> <p>від 01 грудня 2015 року №472-р "Про організацію роботи з ліцензування";</p> <p>від 27 вересня 2017 року №488-р "Про організацію роботи з ліцензування господарської діяльності у сфері тепlopостачання".</p>
Умови отримання адміністративної послуги		
8.	Підстава для одержання адміністративної послуги	Заява про отримання ліцензії на право провадження господарської діяльності з транспортування теплової енергії магістральними і місцевими (розподільчими) тепловими мережами за формою згідно з



1	2	3
		додатком 1 до ліцензійних умов провадження господарської діяльності з транспортування теплової енергії магістральними і місцевими (розподільчими) тепловими мережами, затверджених постановою Національної комісії, що здійснює державне регулювання у сферах енергетики та комунальних послуг від 22 березня 2017 року №308
9.	Вичерпний перелік документів, необхідних для отримання адміністративної послуги, а також вимоги до них	<p>До заяви додаються:</p> <p>1) відомість про засоби провадження господарської діяльності з транспортування теплової енергії магістральними і місцевими (розподільчими) тепловими мережами за формою згідно з додатком 2 до ліцензійних умов провадження господарської діяльності з транспортування теплової енергії магістральними і місцевими (розподільчими) тепловими мережами;</p> <p>2) відомість про місця провадження господарської діяльності з транспортування теплової енергії магістральними і місцевими (розподільчими) тепловими мережами за формою згідно з додатком 3 до ліцензійних умов провадження господарської діяльності з транспортування теплової енергії магістральними і місцевими (розподільчими) тепловими мережами;</p> <p>3) копія паспорта керівника здобувача ліцензії із відміткою органу державної податкової служби про повідомлення про відмову через свої релігійні переконання від прийняття реєстраційного номера облікової картки платника податків (подається тільки фізичними особами-підприємцями, які через свої релігійні переконання відмовляються від прийняття реєстраційного номера облікової картки платника податків та повідомили про це відповідний орган державної податкової служби);</p> <p>4) опис документів, що додаються до заяви за формою згідно з додатком 4 до ліцензійних умов провадження господарської діяльності з транспортування теплової енергії магістральними і місцевими (розподільчими) тепловими мережами.</p>
10.	Порядок та спосіб подання документів, необхідних для отримання адміністративної	Здобувач ліцензії подає до департаменту житлово-комунального господарства облдержадміністрації заяву та підтвердні документи.



1	2	3
	послуги	зазначені у пункті 9 цієї інформаційної картки за вибором: 1) нарочно; 2) поштовим відправленням з описом вкладення; 3) в електронному вигляді за допомогою порталу електронних сервісів юридичних осіб, фізичних осіб-підприємців та громадських формувань у порядку, встановленому Кабінетом Міністрів України.
11.	Платність (безоплатність) надання адміністративної послуги	Платно
1)	Нормативно-правові акти, на підставі яких стягується плата	Частина перша статті 14 Закону України "Про ліцензування видів господарської діяльності"
2)	Розмір та порядок внесення плати (адміністративного збору) за адміністративну послугу	Десять відсотків від розміру прожиткового мінімуму для працездатних осіб, що діє на день прийняття органом ліцензування рішення про видачу ліцензії. Плата за видачу ліцензії вноситься ліцензіатом у строк не пізніше десяти робочих днів з дня оприлюднення рішення про видачу ліцензії.
3)	Розрахунковий рахунок для внесення плати	Плата за видачу ліцензії вноситься на розрахункові рахунки територіальних управлінь Державної казначейської служби України у Кіровоградській області за відповідним кодом бюджетної кваліфікації та зараховується до відповідного місцевого бюджету
12.	Строк надання адміністративної послуги	10 робочих днів
13.	Перелік підстав для відмови у наданні адміністративної послуги	1. Встановлення невідповідності здобувача ліцензії ліцензійним умовам. 2. Виявлення недостовірності даних у підтвердних документах, поданих здобувачем ліцензії. 3. Рішення суду щодо здобувача ліцензії, що забороняє йому провадити окремий вид господарської діяльності, що підлягає ліцензуванню, яке набрало чинності відповідно до статті 255 Кодексу адміністративного судочинства.
14.	Результат надання адміністративної послуги	Рішення органу ліцензування про видачу ліцензії на право провадження господарської діяльності з транспортування теплової енергії магістральними і місцевими (розподільчими) тепловими мережами. Внесення до ліцензійного реєстру інформації про прийняте органом ліцензування рішення.
15.	Способи отримання відповіді	Рішення про видачу ліцензії оприлюднюється на



1	2	3
	(результату)	офіційному вебсайті облдержадміністрації та, за вимогою ліцензіата, надається копія рішення у паперовому вигляді
16.	Примітка	Документи, що складаються здобувачем ліцензії, повинні бути викладені державною мовою та підписані здобувачем ліцензії або іншою уповноваженою на це особою.

**Директор департаменту житлово-
комунального господарства
обласної державної адміністрації**

Ольга ДОВЖУК



Додаток 19
до розпорядження голови
Кіровоградської обласної державної
адміністрації
14 грудня 2020 року №837-р

ІНФОРМАЦІЙНА КАРТКА АДМІНІСТРАТИВНОЇ ПОСЛУГИ

"Анулювання на підставі заяви ліцензіата власної ліцензії на право провадження господарської діяльності з транспортування теплової енергії магістральними і місцевими (розподільчими) тепловими мережами"

Кіровоградська обласна державна адміністрація

Департамент житлово-комунального господарства

Інформація про суб'єкт надання адміністративної послуги		
1	2	3
1.	Місцезнаходження суб'єкта надання адміністративної послуги	вул. Архітектора Паученка, 64/53, м. Кропивницький, 25006
2.	Інформація щодо режиму роботи суб'єкта надання адміністративної послуги	Понеділок-четвер: з 9 ⁰⁰ до 18 ¹⁵ ; п'ятниця та передсвяткові дні: з 9 ⁰⁰ до 17 ⁰⁰ ; обідня перерва: з 13 ⁰⁰ до 14 ⁰⁰ .
3.	Телефон/факс (довідки), адреса електронної пошти та веб-сайт суб'єкта надання адміністративної послуги	Телефон/факс: (0522) 24-84-52, 24-15-90, 24-13-77; web: http://jkg.kr-admin.gov.ua ; e-mail: public@jkg.kr-admin.gov.ua
Нормативні акти, якими регламентується надання адміністративної послуги		
4.	Закони України	"Про ліцензування видів господарської діяльності"; "Про адміністративні послуги".
5.	Акти Кабінету Міністрів України	Постанова Кабінету Міністрів України від 05 серпня 2015 року №609 "Про затвердження переліку органів ліцензування та визнання такими, що втратили чинність, деяких постанов Кабінету Міністрів України"
6.	Акти центральних органів виконавчої влади	-
7.	Акти місцевих органів виконавчої влади/органів місцевого самоврядування	Розпорядження голови обласної державної адміністрації: від 01 грудня 2015 року №472-р "Про організацію роботи з ліцензування"; від 27 вересня 2017 року №488-р "Про організацію роботи з ліцензування господарської діяльності у сфері теплопостачання".
Умови отримання адміністративної послуги		
8.	Підстава для одержання адміністративної послуги	Заява ліцензіата про анулювання ліцензії
9.	Вичерпний перелік документів, необхідних для отримання	-



1	2	3
	адміністративної послуги, а також вимоги до них	
10.	Порядок та спосіб подання документів, необхідних для отримання адміністративної послуги	Ліцензіат подає до департаменту житлово-комунального господарства облдержадміністрації заяву про анулювання ліцензії за вибором: 1) нарочно; 2) поштовим відправленням з описом вкладення; 3) в електронному вигляді за допомогою порталу електронних сервісів юридичних осіб, фізичних осіб-підприємців та громадських формувань у порядку, встановленому Кабінетом Міністрів України
11.	Платність (безоплатність) надання адміністративної послуги	Безоплатно
12.	Строк надання адміністративної послуги	5 робочих днів
13.	Перелік підстав для відмови у наданні адміністративної послуги	Якщо заява ліцензіата про анулювання ліцензії, подана після видання органом ліцензування розпорядчого документа про проведення перевірки додержання таким ліцензіатом вимог ліцензійних умов і до закінчення строку: 1) перевірки та усунення порушень ліцензійних умов (у разі їх наявності); 2) у тридцять робочих днів після спливу терміну виконання ліцензіатом розпорядження про усунення порушень ліцензійних умов (крім випадку надання протягом цього строку органом ліцензування розпорядчого документа про проведення позапланової перевірки виконання цим ліцензіатом розпорядження про усунення порушень ліцензійних умов)
14.	Результат надання адміністративної послуги	Рішення органу ліцензування про анулювання ліцензії. Внесення до ліцензійного реєстру інформації про прийняте органом ліцензування рішення.
15.	Способи отримання відповіді (результату)	Оприлюднення рішення про анулювання ліцензії повністю або частково на офіційному вебсайті облдержадміністрації. Направлення копії рішення органу ліцензування ліцензіату рекомендованим листом.
16.	Примітка	-

Директор департаменту житлово-комунального господарства
обласної державної адміністрації

Ольга ДОВЖУК



Додаток 20
до розпорядження голови
Кіровоградської обласної державної
адміністрації
14 грудня 2020 року №837-р

ІНФОРМАЦІЙНА КАРТКА АДМІНІСТРАТИВНОЇ ПОСЛУГИ

"Зупинення дії ліцензії на право провадження господарської діяльності з транспортування теплової енергії магістральними і місцевими (розподільчими) тепловими мережами"

Кіровоградська обласна державна адміністрація

Департамент житлово-комунального господарства

Інформація про суб'єкт надання адміністративної послуги		
1	2	3
1.	Місцезнаходження суб'єкта надання адміністративної послуги	вул. Архітектора Паученка, 64/53, м. Кропивницький, 25006
2.	Інформація щодо режиму роботи суб'єкта надання адміністративної послуги	Понеділок-четвер: з 9 ⁰⁰ до 18 ¹⁵ ; п'ятниця та передсвяткові дні: з 9 ⁰⁰ до 17 ⁰⁰ ; обідня перерва: з 13 ⁰⁰ до 14 ⁰⁰ .
3.	Телефон/факс (довідки), адреса електронної пошти та веб-сайт суб'єкта надання адміністративної послуги	Телефон/факс: (0522) 24-84-52, 24-15-90, 24-13-77; web: http://jkg.kr-admin.gov.ua ; e-mail: public@jkg.kr-admin.gov.ua
Нормативні акти, якими регламентується надання адміністративної послуги		
4.	Закони України	"Про ліцензування видів господарської діяльності"; "Про адміністративні послуги"
5.	Акти Кабінету Міністрів України	Постанова Кабінету Міністрів України від 05 серпня 2015 року №609 "Про затвердження переліку органів ліцензування та визнання такими, що втратили чинність, деяких постанов Кабінету Міністрів України"
6.	Акти центральних органів виконавчої влади	-
7.	Акти місцевих органів виконавчої влади/органів місцевого самоврядування	Розпорядження голови обласної державної адміністрації: від 01 грудня 2015 року №472-р "Про організацію роботи з ліцензування"; від 27 вересня 2017 року №488-р "Про організацію роботи з ліцензування господарської діяльності у сфері теплопостачання"
Умови отримання адміністративної послуги		
8.	Підстава для одержання адміністративної послуги	Заява ліцензіата про зупинення дії ліцензії



1	2	3
9.	Вичерпний перелік документів, необхідних для отримання адміністративної послуги, а також вимоги до них	-
10.	Порядок та спосіб подання документів, необхідних для отримання адміністративної послуги	Ліцензіат подає до департаменту житлово-комунального господарства облдержадміністрації заяву про зупинення дії ліцензії за вибором: 1) нарочно; 2) поштовим відправленням з описом вкладення; 3) в електронному вигляді за допомогою порталу електронних сервісів юридичних осіб, фізичних осіб-підприємців та громадських формувань у порядку, встановленому Кабінетом Міністрів України
11.	Платність (безоплатність) надання адміністративної послуги	Безоплатно
12.	Строк надання адміністративної послуги	5 робочих днів
13.	Перелік підстав для відмови у наданні адміністративної послуги	Якщо заява ліцензіата подана після видання органом ліцензування розпорядчого документа про проведення перевірки додержання таким ліцензіатом вимог ліцензійних умов і до закінчення строку: 1) перевірки та усунення порушень ліцензійних умов (у разі їх наявності); 2) у тридцять робочих днів після спливу терміну виконання ліцензіатом розпорядження про усунення порушень ліцензійних умов (крім випадку надання протягом цього строку органом ліцензування розпорядчого документа про проведення позапланової перевірки виконання цим ліцензіатом розпорядження про усунення порушень ліцензійних умов).
14.	Результат надання адміністративної послуги	Рішення органу ліцензування про зупинення дії ліцензії. Внесення до ліцензійного реєстру інформації про прийняте органом ліцензування рішення.
15.	Способи отримання відповіді (результату)	Оприлюднення рішення про зупинення дії ліцензії на офіційному вебсайті облдержадміністрації
16.	Примітка	-

**Директор департаменту житлово-комунального господарства
обласної державної адміністрації**

Ольга ДОВЖУК



Додаток 21
до розпорядження голови
Кіровоградської обласної державної
адміністрації
14 грудня 2020 року №837-р

ІНФОРМАЦІЙНА КАРТКА АДМІНІСТРАТИВНОЇ ПОСЛУГИ

"Відновлення дії ліцензії на право провадження господарської діяльності з транспортування теплової енергії магістральними і місцевими (розподільчими) тепловими мережами"

Кіровоградська обласна державна адміністрація

Департамент житлово-комунального господарства

Інформація про суб'єкт надання адміністративної послуги		
1	2	3
1.	Місцезнаходження суб'єкта надання адміністративної послуги	вул. Архітектора Паученка, 64/53, м. Кропивницький, 25006
2.	Інформація щодо режиму роботи суб'єкта надання адміністративної послуги	Понеділок-четвер: з 9 ⁰⁰ до 18 ¹⁵ ; п'ятниця та передсвяткові дні: з 9 ⁰⁰ до 17 ⁰⁰ ; обідня перерва: з 13 ⁰⁰ до 14 ⁰⁰ .
3.	Телефон/факс (довідки), адреса електронної пошти та веб-сайт суб'єкта надання адміністративної послуги	Телефон/факс: (0522) 24-84-52, 24-15-90, 24-13-77; web: http://jkg.kr-admin.gov.ua ; e-mail: public@jkg.kr-admin.gov.ua
Нормативні акти, якими регламентується надання адміністративної послуги		
4.	Закони України	"Про ліцензування видів господарської діяльності"; "Про адміністративні послуги"
5.	Акти Кабінету Міністрів України	Постанова Кабінету Міністрів України від 05 серпня 2015 року №609 "Про затвердження переліку органів ліцензування та визнання такими, що втратили чинність, деяких постанов Кабінету Міністрів України"
6.	Акти центральних органів виконавчої влади	-
7.	Акти місцевих органів виконавчої влади/органів місцевого самоврядування	Розпорядження голови обласної державної адміністрації: від 01 грудня 2015 року №472-р "Про організацію роботи з ліцензування"; від 27 вересня 2017 року №488-р "Про організацію роботи з ліцензування господарської діяльності у сфері тепlopостачання".



Умови отримання адміністративної послуги		
8.	Підстава для одержання адміністративної послуги	Заява ліцензіата про відновлення дії ліцензії
9.	Вичерпний перелік документів, необхідних для отримання адміністративної послуги, а також вимоги до них	До заяви додаються: 1) відомості про усунення підстав, що стали причиною зупинення дії ліцензії; 2) інформація про сплату штрафу, передбаченого Кодексом України про адміністративні правопорушення, - у разі якщо ліцензія була зупинена на підставі акту про невиконання розпорядження про усунення порушень ліцензійних умов провадження виду господарської діяльності (частини виду господарської діяльності).
10.	Порядок та спосіб подання документів, необхідних для отримання адміністративної послуги	Ліцензіат подає до департаменту житлово-комунального господарства облдержадміністрації заяву та підтвердні документи, зазначені у пункті 9 цієї інформаційної картки за вибором: 1) нарочно; 2) поштовим відправленням з описом вкладення; 3) в електронному вигляді за допомогою порталу електронних сервісів юридичних осіб, фізичних осіб-підприємців та громадських формувань у порядку, встановленому Кабінетом Міністрів України
11.	Платність (безоплатність) надання адміністративної послуги	Безоплатно
12.	Строк надання адміністративної послуги	5 робочих днів
13.	Перелік підстав для відмови у наданні адміністративної послуги	-
14.	Результат надання адміністративної послуги	Рішення органу ліцензування про відновлення дії ліцензії. Внесення до ліцензійного реєстру інформації про прийняте органом ліцензування рішення.
15.	Способи отримання відповіді (результату)	Оприлюднення рішення про відновлення дії ліцензії на офіційному вебсайті облдержадміністрації
16.	Примітка	-

Директор департаменту житлово-комунального господарства
обласної державної адміністрації

Ольга ДОВЖУК



Додаток 22
до розпорядження голови
Кіровоградської обласної державної
адміністрації
14 грудня 2020 року №837-р

ІНФОРМАЦІЙНА КАРТКА АДМІНІСТРАТИВНОЇ ПОСЛУГИ

"Переоформлення ліцензії на право провадження господарської діяльності з транспортування теплової енергії магістральними і місцевими (розподільчими) тепловими мережами"

Кіровоградська обласна державна адміністрація

Департамент житлово-комунального господарства

Інформація про суб'єкт надання адміністративної послуги		
1	2	3
1.	Місцезнаходження суб'єкта надання адміністративної послуги	вул. Архітектора Паученка, 64/53, м. Кропивницький, 25006
2.	Інформація щодо режиму роботи суб'єкта надання адміністративної послуги	Понеділок-четвер: з 9 ⁰⁰ до 18 ¹⁵ ; п'ятниця та передсвяткові дні: з 9 ⁰⁰ до 17 ⁰⁰ ; обідня перерва: з 13 ⁰⁰ до 14 ⁰⁰ .
3.	Телефон/факс (довідки), адреса електронної пошти та веб-сайт суб'єкта надання адміністративної послуги	Телефон/факс: (0522) 24-84-52, 24-15-90, 24-13-77; web: http://jkg.kr-admin.gov.ua ; e-mail: public@jkg.kr-admin.gov.ua
Нормативні акти, якими регламентується надання адміністративної послуги		
4.	Закони України	"Про ліцензування видів господарської діяльності"; "Про адміністративні послуги"
5.	Акти Кабінету Міністрів України	Постанова Кабінету Міністрів України від 05 серпня 2015 року №609 "Про затвердження переліку органів ліцензування та визнання такими, що втратили чинність, деяких постанов Кабінету Міністрів України"
6.	Акти центральних органів виконавчої влади	-
7.	Акти місцевих органів виконавчої влади/органів місцевого самоврядування	Розпорядження голови обласної державної адміністрації: від 01 грудня 2015 року №472-р "Про організацію роботи з ліцензування"; від 27 вересня 2017 року №488-р "Про організацію роботи з ліцензування господарської діяльності у сфері теплопостачання"
Умови отримання адміністративної послуги		
8.	Підстава для одержання адміністративної послуги	Заява про переоформлення ліцензії



1	2	3
9.	Вичерпний перелік документів, необхідних для отримання адміністративної послуги, а також вимоги до них	До заяви додаються копії документів, що підтверджують наявність підстав для переоформлення ліцензії, засвідчені заявником
10.	Порядок та спосіб подання документів, необхідних для отримання адміністративної послуги	Заявник подає до департаменту житлово-комунального господарства облдержадміністрації заяву та підтвердні документи, зазначені у пункті 9 цієї інформаційної картки за вибором: 1) нарочно; 2) поштовим відправленням з описом вкладення; 3) в електронному вигляді за допомогою порталу електронних сервісів юридичних осіб, фізичних осіб-підприємців та громадських формувань у порядку, встановленому Кабінетом Міністрів України.
11.	Платність (безоплатність) надання адміністративної послуги	Безоплатно
12.	Строк надання адміністративної послуги	10 робочих днів
13.	Перелік підстав для відмови у наданні адміністративної послуги	Невідповідність спадкоємця вимогам відповідних ліцензійних умов
14.	Результат надання адміністративної послуги	Рішення органу ліцензування про переоформлення ліцензії. Внесення до ліцензійного реєстру інформації про прийняте органом ліцензування рішення.
15.	Способи отримання відповіді (результату)	Оприлюднення рішення про переоформлення ліцензії на офіційному вебсайті облдержадміністрації та, за вимогою заявника, йому надається копія рішення у паперовому вигляді
16.	Примітка	-

**Директор департаменту житлово-комунального господарства
обласної державної адміністрації**

Ольга ДОВЖУК



Додаток 23
до розпорядження голови
Кіровоградської обласної державної
адміністрації
14 грудня 2020 року №837-р

ТЕХНОЛОГІЧНА КАРТКА АДМІНІСТРАТИВНОЇ ПОСЛУГИ

"Видача ліцензії на право провадження господарської діяльності з
централізованого водопостачання та централізованого водовідведення"

Кіровоградська обласна державна адміністрація

Департамент житлово-комунального господарства

№ з/п	Етапи послуги	Відповідальна посадова особа, структурний підрозділ	Виконує (В), бере участь (У), погоджує (П), затверджує (З)	Термін виконання (робочих днів)
1	2	3	4	5
1.	Прийом документів та реєстрація заяви про отримання ліцензії	Секретар обласної комісії з ліцензування господарської діяльності з централізованого водопостачання та централізованого водовідведення (далі – обласна комісія)	В	Протягом 1-го дня
2.	Опрацювання документів, отримання інформації з державних електронних інформаційних ресурсів, встановлення наявності або відсутності підстав для залишення заяви без розгляду	Секретар обласної комісії	В	Протягом 2-4-го дня
3.	Підготовка матеріалів на засідання обласної комісії та підготовка проекту протокольного рішення	Секретар обласної комісії	В	Протягом 4-5-го дня
4.	Підписання протокольного рішення членами обласної комісії	Члени обласної комісії	П	Протягом 5-го дня
5.	Затвердження протокольного рішення головою обласної комісії	Голова обласної комісії	З	Протягом 5-го дня



1	2	3	4	5
6.	Підготовка проекту розпорядження голови обласної державної адміністрації про видачу ліцензії/відмову у видачі ліцензії	Секретар обласної комісії	В	Протягом 6-го дня
7.	Подання проекту розпорядження голови обласної державної адміністрації про видачу ліцензії/відмову у видачі ліцензії на підпис голові обласної державної адміністрації	Загальний відділ апарату обласної державної адміністрації	В	Протягом 7-8-го днів
8.	Підписання розпорядження голови обласної державної адміністрації про видачу ліцензії/відмову у видачі ліцензії	Голова обласної державної адміністрації (заступник голови)	В	Протягом 9-го дня
9.	Оприлюднення рішення про видачу ліцензії на сайті обласної державної адміністрації та внесення відомостей до ліцензійного реєстру	Секретар обласної комісії	В	Протягом 10-го дня
10.	За вимогою ліцензіата, надання йому копії рішення у паперовому вигляді	Секретар обласної комісії	В	Протягом 10-го дня
Відмова у наданні адміністративної послуги може бути оскаржена в судовому порядку відповідно до статті 19 Закону України "Про адміністративні послуги"				
Загальна кількість днів надання послуги			10 робочих днів	
Загальна кількість днів (передбачена законодавством)			10 робочих днів	

**Директор департаменту житлово-комунального господарства
обласної державної адміністрації**

Ольга ДОВЖУК



Додаток 24
до розпорядження голови
Кіровоградської обласної державної
адміністрації
14 грудня 2020 року №837-р

ТЕХНОЛОГІЧНА КАРТКА АДМІНІСТРАТИВНОЇ ПОСЛУГИ

"Анулювання ліцензії повністю або частково на право провадження господарської діяльності з централізованого водопостачання та централізованого водовідведення"

Кіровоградська обласна державна адміністрація

Департамент житлово-комунального господарства

№ з/п	Етапи послуги	Відповідальна посадова особа, структурний підрозділ	Виконує (В), бере участь (У), погоджує (П), затверджує (З)	Термін виконання (робочих днів)
1	2	3	4	5
1.	Прийом та реєстрація заяви про анулювання ліцензії повністю або частково	Секретар обласної комісії з ліцензування господарської діяльності з централізованого водопостачання та централізованого водовідведення (далі – обласна комісія)	В	Протягом 1-го дня
2.	Опрацювання заяви, отримання інформації з державних електронних інформаційних ресурсів, встановлення наявності або відсутності підстав для залишення заяви без розгляду	Секретар обласної комісії	В	Протягом 2-го дня
3.	Підготовка матеріалів на засідання обласної комісії та підготовка проекту протокольного рішення	Секретар обласної комісії	В	Протягом 2-го дня
4.	Підписання протокольного рішення членами обласної комісії	Члени обласної комісії	П	Протягом 3-го дня
5.	Затвердження протокольного рішення головою обласної комісії	Голова обласної комісії	З	Протягом 3-го дня



1	2	3	4	5
6.	Підготовка проекту розпорядження голови обласної державної адміністрації про анулювання ліцензії повністю або частково	Секретар обласної комісії	В	Протягом 3-го дня
7.	Подання проекту розпорядження голови обласної державної адміністрації про анулювання ліцензії на підпис голові обласної державної адміністрації	Загальний відділ апарату обласної державної адміністрації	В	Протягом 4-го дня
8.	Підписання розпорядження голови обласної державної адміністрації про анулювання ліцензії повністю або частково	Голова обласної державної адміністрації (заступник голови)	В	Протягом 5-го дня
9.	Оприлюднення рішення про анулювання ліцензії повністю або частково на сайті обласної державної адміністрації та внесення відомостей до ліцензійного реєстру	Секретар обласної комісії	В	Протягом 5-го дня
10.	За вимогою ліцензіата, надання йому копії рішення у паперовому вигляді	Секретар обласної комісії	В	Протягом 5-го дня
Відмова у наданні адміністративної послуги може бути оскаржена в судовому порядку відповідно до статті 19 Закону України "Про адміністративні послуги"				
Загальна кількість днів надання послуги			5 робочих днів	
Загальна кількість днів (передбачена законодавством)			5 робочих днів	

Директор департаменту житлово-комунального господарства
обласної державної адміністрації

Ольга ДОВЖУК



Додаток 25
до розпорядження голови
Кіровоградської обласної державної
адміністрації
14 грудня 2020 року №837-р

ТЕХНОЛОГІЧНА КАРТКА АДМІНІСТРАТИВНОЇ ПОСЛУГИ

"Зупинення дії власної ліцензії повністю або частково на право
провадження господарської діяльності з централізованого водопостачання
та централізованого водовідведення"

Кіровоградська обласна державна адміністрація

Департамент житлово-комунального господарства

№ з/п	Етапи послуги	Відповідальна посадова особа, структурний підрозділ	Виконує (В), бере участь (У), погоджує (П), затверджує (З)	Термін виконання (робочих днів)
1	2	3	4	5
1.	Прийом та реєстрація заяви про зупинення дії власної ліцензії повністю або частково	Секретар обласної комісії з ліцензування господарської діяльності з централізованого водопостачання та централізованого водовідведення (далі – обласна комісія)	В	Протягом 1-го дня
2.	Опрацювання заяви, отримання інформації з державних електронних інформаційних ресурсів, встановлення наявності або відсутності підстав для залишення заяви без розгляду	Секретар обласної комісії	В	Протягом 2-го дня
3.	Підготовка матеріалів на засідання обласної комісії та підготовка проекту протокольного рішення	Секретар обласної комісії	В	Протягом 2-го дня
4.	Підписання протокольного рішення членами обласної комісії	Члени обласної комісії	П	Протягом 3-го дня
5.	Затвердження протокольного рішення головою обласної комісії	Голова обласної комісії	З	Протягом 3-го дня



1	2	3	4	5
6.	Підготовка проекту розпорядження голови обласної державної адміністрації про зупинення/ відмову у зупиненні дії ліцензії повністю або частково	Секретар обласної комісії	В	Протягом 3-го дня
7.	Подання проекту розпорядження голови обласної державної адміністрації про зупинення/ відмову у зупиненні дії ліцензії повністю або частково на підпис голові обласної державної адміністрації	Загальний відділ апарату обласної державної адміністрації	В	Протягом 4-го дня
8.	Підписання розпорядження голови обласної державної адміністрації про зупинення/ відмову у зупиненні дії ліцензії повністю або частково	Голова обласної державної адміністрації (заступник голови)	В	Протягом 5-го дня
9.	Оприлюднення рішення про зупинення дії ліцензії повністю або частково на сайті обласної державної адміністрації та внесення відомостей до ліцензійного реєстру	Секретар обласної комісії	В	Протягом 5-го дня
10.	За вимогою ліцензіата, надання йому копії рішення у паперовому вигляді	Секретар обласної комісії	В	Протягом 5-го дня
Відмова у наданні адміністративної послуги може бути оскаржена в судовому порядку відповідно до статті 19 Закону України "Про адміністративні послуги"				
Загальна кількість днів надання послуги			5 робочих днів	
Загальна кількість днів (передбачена законодавством)			5 робочих днів	

Директор департаменту житлово-комунального господарства обласної державної адміністрації

Ольга ДОВЖУК



Додаток 26
до розпорядження голови
Кіровоградської обласної державної
адміністрації
14 грудня 2020 року №837-р

ТЕХНОЛОГІЧНА КАРТКА АДМІНІСТРАТИВНОЇ ПОСЛУГИ

"Відновлення дії ліцензії повністю або частково на право провадження господарської діяльності з централізованого водопостачання та централізованого водовідведення"

Кіровоградська обласна державна адміністрація

Департамент житлово-комунального господарства

№ з/п	Етапи послуги	Відповідальна посадова особа, структурний підрозділ	Виконує (В), бере участь (У), погоджує (П), затверджує (З)	Термін виконання (робочих днів)
1	2	3	4	5
1.	Прийом документів та реєстрація заяви про відновлення дії ліцензії повністю або частково	Секретар обласної комісії з ліцензування господарської діяльності з централізованого водопостачання та централізованого водовідведення (далі – обласна комісія)	В	Протягом 1-го дня
2.	Опрацювання заяви та поданих документів	Секретар обласної комісії	В	Протягом 2-го дня
3.	Підготовка матеріалів на засідання обласної комісії та підготовка проекту протокольного рішення	Секретар обласної комісії	В	Протягом 2-го дня
4.	Підписання протокольного рішення членами обласної комісії	Члени обласної комісії	П	Протягом 3-го дня
5.	Затвердження протокольного рішення головою обласної комісії	Голова обласної комісії	З	Протягом 3-го дня
6.	Підготовка проекту розпорядження голови обласної державної адміністрації про відновлення дії ліцензії повністю або частково	Секретар обласної комісії	В	Протягом 3-го дня



1	2	3	4	5
7.	Подання проєкту розпорядження голови обласної державної адміністрації про відновлення дії ліцензії повністю або частково на підпис голові обласної державної адміністрації	Загальний відділ апарату обласної державної адміністрації	В	Протягом 4-го дня
8.	Підписання розпорядження голови обласної державної адміністрації про відновлення дії ліцензії повністю або частково	Голова обласної державної адміністрації (заступник голови)	В	Протягом 5-го дня
9.	Оприлюднення рішення про відновлення дії ліцензії повністю або частково на сайті обласної державної адміністрації та внесення відомостей до ліцензійного реєстру	Секретар обласної комісії	В	Протягом 5-го дня
10.	За вимогою ліцензіата, надання йому копії рішення у паперовому вигляді	Секретар обласної комісії	В	Протягом 5-го дня
Відмова у наданні адміністративної послуги може бути оскаржена в судовому порядку відповідно до статті 19 Закону України "Про адміністративні послуги"				
Загальна кількість днів надання послуги			5 робочих днів	
Загальна кількість днів (передбачена законодавством)			5 робочих днів	

Директор департаменту житлово-комунального господарства обласної державної адміністрації

Ольга ДОВЖУК



Додаток 27
до розпорядження голови
Кіровоградської обласної державної
адміністрації
14 грудня 2020 року №837-р

ТЕХНОЛОГІЧНА КАРТКА АДМІНІСТРАТИВНОЇ ПОСЛУГИ

"Переоформлення ліцензії на право провадження господарської діяльності
з централізованого водопостачання та централізованого водовідведення"

Кіровоградська обласна державна адміністрація

Департамент житлово-комунального господарства

№ з/п	Етапи послуги	Відповідальна посадова особа, структурний підрозділ	Виконує (В), бере участь (У), погоджує (П), затверджує (З)	Термін виконання (робочих днів)
1	2	3	4	5
1.	Прийом документів та реєстрація заяви про переоформлення ліцензії	Секретар обласної комісії з ліцензування господарської діяльності з централізованого водопостачання та централізованого водовідведення (далі – обласна комісія)	В	Протягом 1-го дня
2.	Опрацювання документів, отримання інформації з державних електронних інформаційних ресурсів, встановлення наявності або відсутності підстав для залишення заяви без розгляду	Секретар обласної комісії	В	Протягом 2-4-го дня
3.	Підготовка матеріалів на засідання обласної комісії та підготовка проекту протокольного рішення	Секретар обласної комісії	В	Протягом 4-5-го дня
4.	Підписання протокольного рішення членами обласної комісії	Члени обласної комісії	П	Протягом 5-го дня
5.	Затвердження протокольного рішення головою обласної комісії	Голова обласної комісії	З	Протягом 5-го дня



1	2	3	4	5
6.	Підготовка проекту розпорядження голови обласної державної адміністрації про переоформлення ліцензії	Секретар обласної комісії	В	Протягом 6-го дня
7.	Подання проекту розпорядження голови обласної державної адміністрації про переоформлення ліцензії на підпис голові обласної державної адміністрації	Загальний відділ апарату обласної державної адміністрації	В	Протягом 7-8-го днів
8.	Підписання розпорядження голови обласної державної адміністрації про переоформлення ліцензії	Голова обласної державної адміністрації (заступник голови)	В	Протягом 9-го дня
9.	Оприлюднення рішення про переоформлення ліцензії на сайті обласної державної адміністрації та внесення відомостей до ліцензійного реєстру	Секретар обласної комісії	В	Протягом 10-го дня
10.	За вимогою ліцензіата, надання йому копії рішення у паперовому вигляді	Секретар обласної комісії	В	Протягом 10-го дня
Відмова у наданні адміністративної послуги може бути оскаржена в судовому порядку відповідно до статті 19 Закону України "Про адміністративні послуги"				
Загальна кількість днів надання послуги			10 робочих днів	
Загальна кількість днів (передбачена законодавством)			10 робочих днів	

Директор департаменту житлово-комунального господарства обласної державної адміністрації

Ольга ДОВЖУК



Додаток 28

до розпорядження голови

Кіровоградської обласної державної
адміністрації

14 грудня 2020 року №837-р

ТЕХНОЛОГІЧНА КАРТКА АДМІНІСТРАТИВНОЇ ПОСЛУГИ

"Розширення провадження виду господарської діяльності
з централізованого водопостачання та централізованого водовідведення"

Кіровоградська обласна державна адміністрація

Департамент житлово-комунального господарства

№ з/п	Етапи послуги	Відповідальна посадова особа, структурний підрозділ	Виконує (В), бере участь (У), погоджує (П), затверджує (З)	Термін виконання (робочих днів)
1	2	3	4	5
1.	Прийом документів та реєстрація заяви про отримання ліцензії	Секретар обласної комісії з ліцензування господарської діяльності з централізованого водопостачання та централізованого водовідведення (далі – обласна комісія)	В	Протягом 1-го дня
2.	Опрацювання документів, отримання інформації з державних електронних інформаційних ресурсів, встановлення наявності або відсутності підстав для залишення заяви без розгляду	Секретар обласної комісії	В	Протягом 2-4-го дня
3.	Підготовка матеріалів на засідання обласної комісії та підготовка проекту протокольного рішення	Секретар обласної комісії	В	Протягом 4-5-го дня
4.	Підписання протокольного рішення членами обласної комісії	Члени обласної комісії	П	Протягом 5-го дня
5.	Затвердження протокольного рішення головою обласної комісії	Голова обласної комісії	З	Протягом 5-го дня



1	2	3	4	5
6.	Підготовка проекту розпорядження голови обласної державної адміністрації про видачу ліцензії/відмову у видачі ліцензії	Секретар обласної комісії	В	Протягом 6-го дня
7.	Подання проекту розпорядження голови обласної державної адміністрації про видачу ліцензії/відмову у видачі ліцензії на підпис голові обласної державної адміністрації	Загальний відділ апарату обласної державної адміністрації	В	Протягом 7-8-го днів
8.	Підписання розпорядження голови обласної державної адміністрації про видачу ліцензії/відмову у видачі ліцензії	Голова обласної державної адміністрації (заступник голови)	В	Протягом 9-го дня
9.	Оприлюднення рішення про видачу ліцензії/відмову у видачі на сайті обласної державної адміністрації та внесення відомостей до ліцензійного реєстру	Секретар обласної комісії	В	Протягом 10-го дня
10.	За вимогою ліцензіата, надання йому копії рішення у паперовому вигляді	Секретар обласної комісії	В	Протягом 10-го дня
Відмова у наданні адміністративної послуги може бути оскаржена в судовому порядку відповідно до статті 19 Закону України "Про адміністративні послуги"				
Загальна кількість днів надання послуги			10 робочих днів	
Загальна кількість днів (передбачена законодавством)			10 робочих днів	

Директор департаменту житлово-комунального господарства обласної державної адміністрації

Ольга ДОВЖУК



Додаток 29
до розпорядження голови
Кіровоградської обласної державної
адміністрації
14 грудня 2020 року №837-р

ТЕХНОЛОГІЧНА КАРТКА АДМІНІСТРАТИВНОЇ ПОСЛУГИ

"Звуження провадження виду господарської діяльності
з централізованого водопостачання та централізованого водовідведення"

Кіровоградська обласна державна адміністрація

Департамент житлово-комунального господарства

№ з/п	Етапи послуги	Відповідальна посадова особа, структурний підрозділ	Виконує (В), бере участь (У), погоджує (П), затверджує (З)	Термін виконання (робочих днів)
1	2	3	4	5
1.	Прийом та реєстрація заяви про звуження провадження виду господарської діяльності	Секретар обласної комісії з ліцензування господарської діяльності з централізованого водопостачання та централізованого водовідведення (далі – обласна комісія)	В	Протягом 1-го дня
2.	Опрацювання заяви, отримання інформації з державних електронних інформаційних ресурсів	Секретар обласної комісії	В	Протягом 2-го дня
3.	Підготовка матеріалів на засідання обласної комісії та підготовка проекту протокольного рішення	Секретар обласної комісії	В	Протягом 2-го дня
4.	Підписання протокольного рішення членами обласної комісії	Члени обласної комісії	П	Протягом 3-го дня
5.	Затвердження протокольного рішення головою обласної комісії	Голова обласної комісії	З	Протягом 3-го дня
6.	Підготовка проекту розпорядження голови обласної державної адміністрації про звуження провадження виду господарської діяльності	Секретар обласної комісії	В	Протягом 3-го дня



1	2	3	4	5
7.	Подання проекту розпорядження голови обласної державної адміністрації про звуження провадження виду господарської діяльності на підпис голові обласної державної адміністрації	Загальний відділ апарату обласної державної адміністрації	В	Протягом 4-го дня
8.	Підписання розпорядження голови обласної державної адміністрації про звуження провадження виду господарської діяльності	Голова обласної державної адміністрації (заступник голови)	В	Протягом 5-го дня
9.	Оприлюднення рішення про звуження провадження виду господарської діяльності на сайті обласної державної адміністрації та внесення відомостей до ліцензійного реєстру	Секретар обласної комісії	В	Протягом 5-го дня
10.	За вимогою ліцензіата, надання йому копії рішення у паперовому вигляді	Секретар обласної комісії	В	Протягом 5-го дня
Відмова у наданні адміністративної послуги може бути оскаржена в судовому порядку відповідно до статті 19 Закону України "Про адміністративні послуги"				
Загальна кількість днів надання послуги			5 робочих днів	
Загальна кількість днів (передбачена законодавством)			5 робочих днів	

**Директор департаменту житлово-комунального господарства
обласної державної адміністрації**

Ольга ДОВЖУК



Додаток 30
до розпорядження голови
Кіровоградської обласної державної
адміністрації
14 грудня 2020 року №837-р

**ТЕХНОЛОГІЧНА КАРТКА
АДМІНІСТРАТИВНОЇ ПОСЛУГИ**
"Видача ліцензії на право провадження господарської
діяльності з виробництва теплової енергії"

Кіровоградська обласна державна адміністрація

Департамент житлово-комунального господарства

№ з/п	Етапи послуги	Відповідальна посадова особа, структурний підрозділ	Виконує (В), бере участь (У), погоджує (П), затверджує (З)	Термін виконання (робочих днів)
1	2	3	4	5
1.	Прийом документів та реєстрація заяви про отримання ліцензії	Секретар обласної комісії з ліцензування господарської діяльності з виробництва теплової енергії, транспортування теплової енергії магістральними і місцевими (розподільчими) тепловими мережами та постачання теплової енергії (далі – обласна комісія)	В	Протягом 1-го дня
2.	Опрацювання документів, отримання інформації з державних електронних інформаційних ресурсів, встановлення наявності або відсутності підстав для залишення заяви без розгляду	Секретар обласної комісії	В	Протягом 2-4-го дня
3.	Підготовка матеріалів на засідання обласної комісії та підготовка проекту протокольного рішення	Секретар обласної комісії	В	Протягом 4-5-го дня



1	2	3	4	5
4.	Підписання протокольного рішення членами обласної комісії	Члени обласної комісії	П	Протягом 5-го дня
5.	Затвердження протокольного рішення головою обласної комісії	Голова обласної комісії	З	Протягом 5-го дня
6.	Підготовка проекту розпорядження голови обласної державної адміністрації про видачу ліцензії/відмову у видачі ліцензії	Секретар обласної комісії	В	Протягом 6-го дня
7.	Подання проекту розпорядження голови обласної державної адміністрації про видачу ліцензії/відмову у видачі ліцензії на підпис голові обласної державної адміністрації	Загальний відділ апарату обласної державної адміністрації	В	Протягом 7-8-го днів
8.	Підписання розпорядження голови обласної державної адміністрації про видачу ліцензії/відмову у видачі ліцензії	Голова обласної державної адміністрації (заступник голови)	В	Протягом 9-го дня
9.	Оприлюднення рішення про видачу ліцензії на сайті обласної державної адміністрації та внесення відомостей до ліцензійного реєстру	Секретар обласної комісії	В	Протягом 10-го дня
10.	За вимогою ліцензіата, надання йому копії рішення у паперовому вигляді	Секретар обласної комісії	В	Протягом 10-го дня
Відмова у наданні адміністративної послуги може бути оскаржена в судовому порядку відповідно до статті 19 Закону України "Про адміністративні послуги"				
Загальна кількість днів надання послуги			10 робочих днів	
Загальна кількість днів (передбачена законодавством)			10 робочих днів	

**Директор департаменту житлово-комунального господарства
обласної державної адміністрації**

Ольга ДОВЖУК



Додаток 31
до розпорядження голови
Кіровоградської обласної державної
адміністрації
14 грудня 2020 року №837-р

ТЕХНОЛОГІЧНА КАРТКА АДМІНІСТРАТИВНОЇ ПОСЛУГИ

"Анулювання на підставі заяви ліцензіата власної ліцензії на право
провадження господарської діяльності з виробництва теплової енергії"

Кіровоградська обласна державна адміністрація

Департамент житлово-комунального господарства

№ з/п	Етапи послуги	Відповідальна посадова особа, структурний підрозділ	Виконує (В), бере участь (У), погоджує (П), затверджує (З)	Термін виконання (робочих днів)
1	2	3	4	5
1.	Прийом та реєстрація заяви про анулювання ліцензії	Секретар обласної комісії з ліцензування господарської діяльності з виробництва теплової енергії, транспортування теплової енергії магістральними і місцевими (розподільчими) тепловими мережами та постачання теплової енергії (далі – обласна комісія)	В	Протягом 1-го дня
2.	Опрацювання заяви, отримання інформації з державних електронних інформаційних ресурсів, встановлення наявності або відсутності підстав для залишення заяви без розгляду	Секретар обласної комісії	В	Протягом 2-го дня
3.	Підготовка матеріалів на засідання обласної комісії та підготовка проекту протокольного рішення	Секретар обласної комісії	В	Протягом 2-го дня
4.	Підписання протокольного рішення членами обласної комісії	Члени обласної комісії	П	Протягом 3-го дня



1	2	3	4	5
5.	Затвердження протокольного рішення головою обласної комісії	Голова обласної комісії	3	Протягом 3-го дня
6.	Підготовка проекту розпорядження голови обласної державної адміністрації про анулювання ліцензії	Секретар обласної комісії	В	Протягом 3-го дня
7.	Подання проекту розпорядження голови обласної державної адміністрації про анулювання ліцензії на підпис голові обласної державної адміністрації	Загальний відділ апарату обласної державної адміністрації	В	Протягом 4-го дня
8.	Підписання розпорядження голови обласної державної адміністрації про анулювання ліцензії	Голова обласної державної адміністрації (заступник голови)	В	Протягом 5-го дня
9.	Оприлюднення рішення про анулювання ліцензії на сайті обласної державної адміністрації та внесення відомостей до ліцензійного реєстру	Секретар обласної комісії	В	Протягом 5-го дня
10.	За вимогою ліцензіата, надання йому копії рішення у паперовому вигляді	Секретар обласної комісії	В	Протягом 5-го дня
Відмова у наданні адміністративної послуги може бути оскаржена в судовому порядку відповідно до статті 19 Закону України "Про адміністративні послуги"				
Загальна кількість днів надання послуги			5 робочих днів	
Загальна кількість днів (передбачена законодавством)			5 робочих днів	

**Директор департаменту житлово-комунального господарства
обласної державної адміністрації**

Ольга ДОВЖУК



Додаток 32
до розпорядження голови
Кіровоградської обласної державної
адміністрації
14 грудня 2020 року №837-р

ТЕХНОЛОГІЧНА КАРТКА
АДМІНІСТРАТИВНОЇ ПОСЛУГИ
"Зупинення дії ліцензії на право провадження
господарської діяльності з виробництва теплової енергії"

Кіровоградська обласна державна адміністрація

Департамент житлово-комунального господарства

№ з/п	Етапи послуги	Відповідальна посадова особа, структурний підрозділ	Виконує (В), бере участь (У), погоджує (П), затверджує (З)	Термін виконання (робочих днів)
1	2	3	4	5
1.	Прийом та реєстрація заяви про зупинення дії ліцензії	Секретар обласної комісії з ліцензування господарської діяльності з виробництва теплової енергії, транспортування теплової енергії магістральними і місцевими (розподільчими) тепловими мережами та постачання теплової енергії (далі – обласна комісія)	В	Протягом 1-го дня
2.	Опрацювання заяви, отримання інформації з державних електронних інформаційних ресурсів, встановлення наявності або відсутності підстав для залишення заяви без розгляду	Секретар обласної комісії	В	Протягом 2-го дня
3.	Підготовка матеріалів на засідання обласної комісії та підготовка проекту протокольного рішення	Секретар обласної комісії	В	Протягом 2-го дня
4.	Підписання протокольного рішення членами обласної комісії	Члени обласної комісії	П	Протягом 3-го дня



1	2	3	4	5
5.	Затвердження протокольного рішення головою обласної комісії	Голова обласної комісії	3	Протягом 3-го дня
6.	Підготовка проекту розпорядження голови обласної державної адміністрації про зупинення/відмову у зупиненні дії ліцензії	Секретар обласної комісії	В	Протягом 3-го дня
7.	Подання проекту розпорядження голови обласної державної адміністрації про зупинення/відмову у зупиненні дії ліцензії на підпис голові обласної державної адміністрації	Загальний відділ апарату обласної державної адміністрації	В	Протягом 4-го дня
8.	Підписання розпорядження голови обласної державної адміністрації про зупинення/відмову у зупиненні дії ліцензії	Голова обласної державної адміністрації (заступник голови)	В	Протягом 5-го дня
9.	Оприлюднення рішення про зупинення дії ліцензії на сайті обласної державної адміністрації та внесення відомостей до ліцензійного реєстру	Секретар обласної комісії	В	Протягом 5-го дня
10.	За вимогою ліцензіата, надання йому копії рішення у паперовому вигляді	Секретар обласної комісії	В	Протягом 5-го дня
Відмова у наданні адміністративної послуги може бути оскаржена в судовому порядку відповідно до статті 19 Закону України "Про адміністративні послуги"				
Загальна кількість днів надання послуги			5 робочих днів	
Загальна кількість днів (передбачена законодавством)			5 робочих днів	

Директор департаменту житлово-комунального господарства обласної державної адміністрації

Ольга ДОВЖУК



Додаток 33
до розпорядження голови
Кіровоградської обласної державної
адміністрації
14 грудня 2020 року №837-р

ТЕХНОЛОГІЧНА КАРТКА
АДМІНІСТРАТИВНОЇ ПОСЛУГИ
"Відновлення дії ліцензії на право провадження
господарської діяльності з виробництва теплової енергії"

Кіровоградська обласна державна адміністрація

Департамент житлово-комунального господарства

№ з/п	Етапи послуги	Відповідальна посадова особа, структурний підрозділ	Виконує (В), бере участь (У), погоджує (П), затверджує (З)	Термін виконання (робочих днів)
1	2	3	4	5
1.	Приєм документів та реєстрація заяви про відновлення дії ліцензії	Секретар обласної комісії з ліцензування господарської діяльності з виробництва теплової енергії, транспортування теплової енергії магістральними і місцевими (розподільчими) тепловими мережами та постачання теплової енергії (далі – обласна комісія)	В	Протягом 1-го дня
2.	Опрацювання заяви та поданих документів	Секретар обласної комісії	В	Протягом 2-го дня
3.	Підготовка матеріалів на засідання обласної комісії та підготовка проекту протокольного рішення	Секретар обласної комісії	В	Протягом 2-го дня
4.	Підписання протокольного рішення членами обласної комісії	Члени обласної комісії	П	Протягом 3-го дня
5.	Затвердження протокольного рішення головою обласної комісії	Голова обласної комісії	З	Протягом 3-го дня



1	2	3	4	5
6.	Підготовка проекту розпорядження голови обласної державної адміністрації про відновлення дії ліцензії	Секретар обласної комісії	В	Протягом 3-го дня
7.	Подання проекту розпорядження голови обласної державної адміністрації про відновлення дії ліцензії на підпис голові обласної державної адміністрації	Загальний відділ апарату обласної державної адміністрації	В	Протягом 4-го дня
8.	Підписання розпорядження голови обласної державної адміністрації про відновлення дії ліцензії	Голова обласної державної адміністрації (заступник голови)	В	Протягом 5-го дня
9.	Оприлюднення рішення про відновлення дії ліцензії на сайті обласної державної адміністрації та внесення відомостей до ліцензійного реєстру	Секретар обласної комісії	В	Протягом 5-го дня
10.	За вимогою ліцензіата, надання йому копії рішення у паперовому вигляді	Секретар обласної комісії	В	Протягом 5-го дня
Відмова у наданні адміністративної послуги може бути оскаржена в судовому порядку відповідно до статті 19 Закону України "Про адміністративні послуги"				
Загальна кількість днів надання послуги			5 робочих днів	
Загальна кількість днів (передбачена законодавством)			5 робочих днів	

Директор департаменту житлово-комунального господарства обласної державної адміністрації

Ольга ДОВЖУК



Додаток 34
до розпорядження голови
Кіровоградської обласної державної
адміністрації
14 грудня 2020 року №837-р

ТЕХНОЛОГІЧНА КАРТКА
АДМІНІСТРАТИВНОЇ ПОСЛУГИ
"Переоформлення ліцензії на право провадження
господарської діяльності з виробництва теплової енергії"

Кіровоградська обласна державна адміністрація

Департамент житлово-комунального господарства

№ з/п	Етапи послуги	Відповідальна посадова особа, структурний підрозділ	Виконує (В), бере участь (У), погоджує (П), затверджує (З)	Термін виконання (робочих днів)
1	2	3	4	5
1.	Приєм документів та реєстрація заяви про переоформлення ліцензії	Секретар обласної комісії з ліцензування господарської діяльності з виробництва теплової енергії, транспортування теплової енергії магістральними і місцевими (розподільчими) тепловими мережами та постачання теплової енергії (далі – обласна комісія)	В	Протягом 1-го дня
2.	Опрацювання документів, отримання інформації з державних електронних інформаційних ресурсів, встановлення наявності або відсутності підстав для залишення заяви без розгляду	Секретар обласної комісії	В	Протягом 2-4-го дня
3.	Підготовка матеріалів на засідання обласної комісії та підготовка проекту протокольного рішення	Секретар обласної комісії	В	Протягом 4-5-го дня



1	2	3	4	5
4.	Підписання протокольного рішення членами обласної комісії	Члени обласної комісії	П	Протягом 5-го дня
5.	Затвердження протокольного рішення головою обласної комісії	Голова обласної комісії	З	Протягом 5-го дня
6.	Підготовка проекту розпорядження голови обласної державної адміністрації про переоформлення ліцензії	Секретар обласної комісії	В	Протягом 6-го дня
7.	Подання проекту розпорядження голови обласної державної адміністрації про переоформлення ліцензії на підпис голові обласної державної адміністрації	Загальний відділ апарату обласної державної адміністрації	В	Протягом 7-8-го днів
8.	Підписання розпорядження голови обласної державної адміністрації про переоформлення ліцензії	Голова обласної державної адміністрації (заступник голови)	В	Протягом 9-го дня
9.	Оприлюднення рішення про переоформлення ліцензії на сайті обласної державної адміністрації та внесення відомостей до ліцензійного реєстру	Секретар обласної комісії	В	Протягом 10-го дня
10.	За вимогою ліцензіата, надання йому копії рішення у паперовому вигляді	Секретар обласної комісії	В	Протягом 10-го дня
Відмова у наданні адміністративної послуги може бути оскаржена в судовому порядку відповідно до статті 19 Закону України "Про адміністративні послуги"				
Загальна кількість днів надання послуги			10 робочих днів	
Загальна кількість днів (передбачена законодавством)			10 робочих днів	

**Директор департаменту житлово-комунального господарства
обласної державної адміністрації**

Ольга ДОВЖУК



Додаток 35
до розпорядження голови
Кіровоградської обласної державної
адміністрації
14 грудня 2020 року №837-р

**ТЕХНОЛОГІЧНА КАРТКА
АДМІНІСТРАТИВНОЇ ПОСЛУГИ
"Видача ліцензії на право провадження господарської
діяльності з постачання теплової енергії"**

Кіровоградська обласна державна адміністрація

Департамент житлово-комунального господарства

№ з/п	Етапи послуги	Відповідальна посадова особа, структурний підрозділ	Виконує (В), бере участь (У), погоджує (П), затверджує (З)	Термін виконання (робочих днів)
1	2	3	4	5
1.	Приєм документів та реєстрація заяви про отримання ліцензії	Секретар обласної комісії з ліцензування господарської діяльності з виробництва теплової енергії, транспортування теплової енергії магістральними і місцевими (розподільчими) тепловими мережами та постачання теплової енергії (далі – обласна комісія)	В	Протягом 1-го дня
2.	Опрацювання документів, отримання інформації з державних електронних інформаційних ресурсів, встановлення наявності або відсутності підстав для залишення заяви без розгляду	Секретар обласної комісії	В	Протягом 2-4-го дня
3.	Підготовка матеріалів на засідання обласної комісії та підготовка проекту протокольного рішення	Секретар обласної комісії	В	Протягом 4-5-го дня



1	2	3	4	5
4.	Підписання протокольного рішення членами обласної комісії	Члени обласної комісії	П	Протягом 5-го дня
5.	Затвердження протокольного рішення головою обласної комісії	Голова обласної комісії	З	Протягом 5-го дня
6.	Підготовка проекту розпорядження голови обласної державної адміністрації про видачу ліцензії/відмову у видачі ліцензії	Секретар обласної комісії	В	Протягом 6-го дня
7.	Подання проекту розпорядження голови обласної державної адміністрації про видачу ліцензії/відмову у видачі ліцензії на підпис голові обласної державної адміністрації	Загальний відділ апарату обласної державної адміністрації	В	Протягом 7-8-го днів
8.	Підписання розпорядження голови обласної державної адміністрації про видачу ліцензії/відмову у видачі ліцензії	Голова обласної державної адміністрації (заступник голови)	В	Протягом 9-го дня
9.	Оприлюднення рішення про видачу ліцензії на сайті обласної державної адміністрації та внесення відомостей до ліцензійного реєстру	Секретар обласної комісії	В	Протягом 10-го дня
10.	За вимогою ліцензіата, надання йому копії рішення у паперовому вигляді	Секретар обласної комісії	В	Протягом 10-го дня
Відмова у наданні адміністративної послуги може бути оскаржена в судовому порядку відповідно до статті 19 Закону України "Про адміністративні послуги"				
Загальна кількість днів надання послуги			10 робочих днів	
Загальна кількість днів (передбачена законодавством)			10 робочих днів	

**Директор департаменту житлово-комунального господарства
обласної державної адміністрації**

Ольга ДОВЖУК



Додаток 36
до розпорядження голови
Кіровоградської обласної державної
адміністрації
14 грудня 2020 року №837-р

ТЕХНОЛОГІЧНА КАРТКА АДМІНІСТРАТИВНОЇ ПОСЛУГИ

"Анулювання на підставі заяви ліцензіата власної ліцензії на право
провадження господарської діяльності з постачання теплової енергії"

Кіровоградська обласна державна адміністрація

Департамент житлово-комунального господарства

№ з/п	Етапи послуги	Відповідальна посадова особа, структурний підрозділ	Виконує (В), бере участь (У), погоджує (П), затверджує (З)	Термін виконання (робочих днів)
1	2	3	4	5
1.	Прийом та реєстрація заяви про анулювання ліцензії	Секретар обласної комісії з ліцензування господарської діяльності з виробництва теплової енергії, транспортування теплової енергії магістральними і місцевими (розподільчими) тепловими мережами та постачання теплової енергії (далі – обласна комісія)	В	Протягом 1-го дня
2.	Опрацювання заяви, отримання інформації з державних електронних інформаційних ресурсів, встановлення наявності або відсутності підстав для залишення заяви без розгляду	Секретар обласної комісії	В	Протягом 2-го дня
3.	Підготовка матеріалів на засідання обласної комісії та підготовка проекту протокольного рішення	Секретар обласної комісії	В	Протягом 2-го дня
4.	Підписання протокольного рішення членами обласної комісії	Члени обласної комісії	П	Протягом 3-го дня



1	2	3	4	5
5.	Затвердження протокольного рішення головою обласної комісії	Голова обласної комісії	3	Протягом 3-го дня
6.	Підготовка проекту розпорядження голови обласної державної адміністрації про анулювання ліцензії	Секретар обласної комісії	В	Протягом 3-го дня
7.	Подання проекту розпорядження голови обласної державної адміністрації про анулювання ліцензії на підпис голові обласної державної адміністрації	Загальний відділ апарату обласної державної адміністрації	В	Протягом 4-го дня
8.	Підписання розпорядження голови обласної державної адміністрації про анулювання ліцензії	Голова обласної державної адміністрації (заступник голови)	В	Протягом 5-го дня
9.	Оприлюднення рішення про анулювання ліцензії на сайті обласної державної адміністрації та внесення відомостей до ліцензійного реєстру	Секретар обласної комісії	В	Протягом 5-го дня
10.	За вимогою ліцензіата, надання йому копії рішення у паперовому вигляді	Секретар обласної комісії	В	Протягом 5-го дня
Відмова у наданні адміністративної послуги може бути оскаржена в судовому порядку відповідно до статті 19 Закону України "Про адміністративні послуги"				
Загальна кількість днів надання послуги			5 робочих днів	
Загальна кількість днів (передбачена законодавством)			5 робочих днів	

**Директор департаменту житлово-комунального господарства
обласної державної адміністрації**

Ольга ДОВЖУК



Додаток 37
до розпорядження голови
Кіровоградської обласної державної
адміністрації
14 грудня 2020 року №837-р

ТЕХНОЛОГІЧНА КАРТКА
АДМІНІСТРАТИВНОЇ ПОСЛУГИ
"Зупинення дії ліцензії на право провадження
господарської діяльності з постачання теплової енергії"

Кіровоградська обласна державна адміністрація

Департамент житлово-комунального господарства

№ з/п	Етапи послуги	Відповідальна посадова особа, структурний підрозділ	Виконує (В), бере участь (У), погоджує (П), затверджує (З)	Термін виконання (робочих днів)
1	2	3	4	5
1.	Прийом та реєстрація заяви про зупинення дії ліцензії	Секретар обласної комісії з ліцензування господарської діяльності з виробництва теплової енергії, транспортування теплової енергії магістральними і місцевими (розподільчими) тепловими мережами та постачання теплової енергії (далі – обласна комісія)	В	Протягом 1-го дня
2.	Опрацювання заяви, отримання інформації з державних електронних інформаційних ресурсів, встановлення наявності або відсутності підстав для залишення заяви без розгляду	Секретар обласної комісії	В	Протягом 2-го дня
3.	Підготовка матеріалів на засідання обласної комісії та підготовка проекту протокольного рішення	Секретар обласної комісії	В	Протягом 2-го дня
4.	Підписання протокольного рішення членами обласної комісії	Члени обласної комісії	П	Протягом 3-го дня



1	2	3	4	5
5.	Затвердження протокольного рішення головою обласної комісії	Голова обласної комісії	3	Протягом 3-го дня
6.	Підготовка проекту розпорядження голови обласної державної адміністрації про зупинення/відмову у зупиненні дії ліцензії	Секретар обласної комісії	В	Протягом 3-го дня
7.	Подання проекту розпорядження голови обласної державної адміністрації про зупинення/відмову у зупиненні дії ліцензії на підпис голові обласної державної адміністрації	Загальний відділ апарату обласної державної адміністрації	В	Протягом 4-го дня
8.	Підписання розпорядження голови обласної державної адміністрації про зупинення/відмову у зупиненні дії ліцензії	Голова обласної державної адміністрації (заступник голови)	В	Протягом 5-го дня
9.	Оприлюднення рішення про зупинення дії ліцензії на сайті обласної державної адміністрації та внесення відомостей до ліцензійного реєстру	Секретар обласної комісії	В	Протягом 5-го дня
10.	За вимогою ліцензіата, надання йому копії рішення у паперовому вигляді	Секретар обласної комісії	В	Протягом 5-го дня
Відмова у наданні адміністративної послуги може бути оскаржена в судовому порядку відповідно до статті 19 Закону України "Про адміністративні послуги"				
Загальна кількість днів надання послуги			5 робочих днів	
Загальна кількість днів (передбачена законодавством)			5 робочих днів	

Директор департаменту житлово-комунального господарства обласної державної адміністрації

Ольга ДОВЖУК



Додаток 38
до розпорядження голови
Кіровоградської обласної державної
адміністрації
14 грудня 2020 року 837-р

ТЕХНОЛОГІЧНА КАРТКА
АДМІНІСТРАТИВНОЇ ПОСЛУГИ
"Відновлення дії ліцензії на право провадження
господарської діяльності з постачання теплової енергії"

Кіровоградська обласна державна адміністрація

Департамент житлово-комунального господарства

№ з/п	Етапи послуги	Відповідальна посадова особа, структурний підрозділ	Виконує (В), бере участь (У), погоджує (П), затверджує (З)	Термін виконання (робочих днів)
1	2	3	4	5
1.	Приєм документів та реєстрація заяви про відновлення дії ліцензії	Секретар обласної комісії з ліцензування господарської діяльності з виробництва теплової енергії, транспортування теплової енергії магістральними і місцевими (розподільчими) тепловими мережами та постачання теплової енергії (далі – обласна комісія)	В	Протягом 1-го дня
2.	Опрацювання заяви та поданих документів	Секретар обласної комісії	В	Протягом 2-го дня
3.	Підготовка матеріалів на засідання обласної комісії та підготовка проекту протокольного рішення	Секретар обласної комісії	В	Протягом 2-го дня
4.	Підписання протокольного рішення членами обласної комісії	Члени обласної комісії	П	Протягом 3-го дня
5.	Затвердження протокольного рішення головою обласної комісії	Голова обласної комісії	З	Протягом 3-го дня



1	2	3	4	5
6.	Підготовка проекту розпорядження голови обласної державної адміністрації про відновлення дії ліцензії	Секретар обласної комісії	В	Протягом 3-го дня
7.	Подання проекту розпорядження голови обласної державної адміністрації про відновлення дії ліцензії на підпис голови обласної державної адміністрації	Загальний відділ апарату обласної державної адміністрації	В	Протягом 4-го дня
8.	Підписання розпорядження голови обласної державної адміністрації про відновлення дії ліцензії	Голова обласної державної адміністрації (заступник голови)	В	Протягом 5-го дня
9.	Оприлюднення рішення про відновлення дії ліцензії на сайті обласної державної адміністрації та внесення відомостей до ліцензійного реєстру	Секретар обласної комісії	В	Протягом 5-го дня
10.	За вимогою ліцензіата, надання йому копії рішення у паперовому вигляді	Секретар обласної комісії	В	Протягом 5-го дня
Відмова у наданні адміністративної послуги може бути оскаржена в судовому порядку відповідно до статті 19 Закону України "Про адміністративні послуги"				
Загальна кількість днів надання послуги			5 робочих днів	
Загальна кількість днів (передбачена законодавством)			5 робочих днів	

Директор департаменту житлово-комунального господарства обласної державної адміністрації

Ольга ДОВЖУК



Додаток 39
до розпорядження голови
Кіровоградської обласної державної
адміністрації
14 грудня 2020 року №837-р

ТЕХНОЛОГІЧНА КАРТКА
АДМІНІСТРАТИВНОЇ ПОСЛУГИ
"Переоформлення ліцензії на право провадження
господарської діяльності з постачання теплової енергії"

Кіровоградська обласна державна адміністрація

Департамент житлово-комунального господарства

№ з/п	Етапи послуги	Відповідальна посадова особа, структурний підрозділ	Виконує (В), бере участь (У), погоджує (П), затверджує (З)	Термін виконання (робочих днів)
1	2	3	4	5
1.	Приєм документів та реєстрація заяви про переоформлення ліцензії	Секретар обласної комісії з ліцензування господарської діяльності з виробництва теплової енергії, транспортування теплової енергії магістральними і місцевими (розподільчими) тепловими мережами та постачання теплової енергії (далі – обласна комісія)	В	Протягом 1-го дня
2.	Опрацювання документів, отримання інформації з державних електронних інформаційних ресурсів, встановлення наявності або відсутності підстав для залишення заяви без розгляду	Секретар обласної комісії	В	Протягом 2-4-го дня
3.	Підготовка матеріалів на засідання обласної комісії та підготовка проекту протокольного рішення	Секретар обласної комісії	В	Протягом 4-5-го дня



1	2	3	4	5
4.	Підписання протокольного рішення членами обласної комісії	Члени обласної комісії	П	Протягом 5-го дня
5.	Затвердження протокольного рішення головою обласної комісії	Голова обласної комісії	З	Протягом 5-го дня
6.	Підготовка проекту розпорядження голови обласної державної адміністрації про переоформлення ліцензії	Секретар обласної комісії	В	Протягом 6-го дня
7.	Подання проекту розпорядження голови обласної державної адміністрації про переоформлення ліцензії на підпис голові обласної державної адміністрації	Загальний відділ апарату обласної державної адміністрації	В	Протягом 7-8-го днів
8.	Підписання розпорядження голови обласної державної адміністрації про переоформлення ліцензії	Голова обласної державної адміністрації (заступник голови)	В	Протягом 9-го дня
9.	Оприлюднення рішення про переоформлення ліцензії на сайті обласної державної адміністрації та внесення відомостей до ліцензійного реєстру	Секретар обласної комісії	В	Протягом 10-го дня
10.	За вимогою ліцензіата, надання йому копії рішення у паперовому вигляді	Секретар обласної комісії	В	Протягом 10-го дня
Відмова у наданні адміністративної послуги може бути оскаржена в судовому порядку відповідно до статті 19 Закону України "Про адміністративні послуги"				
Загальна кількість днів надання послуги			10 робочих днів	
Загальна кількість днів (передбачена законодавством)			10 робочих днів	

Директор департаменту житлово-комунального господарства обласної державної адміністрації

Ольга ДОВЖУК



Додаток 40
до розпорядження голови
Кіровоградської обласної державної
адміністрації
14 грудня 2020 року №837-р

**ТЕХНОЛОГІЧНА КАРТКА
АДМІНІСТРАТИВНОЇ ПОСЛУГИ**
"Видача ліцензії на право провадження господарської
діяльності з транспортування теплової енергії магістральними
і місцевими (розподільчими) тепловими мережами"

Кіровоградська обласна державна адміністрація

Департамент житлово-комунального господарства

№ з/п	Етапи послуги	Відповідальна посадова особа, структурний підрозділ	Виконує (В), бере участь (У), погоджує (П), затверджує (З)	Термін виконання (робочих днів)
1	2	3	4	5
1.	Приєм документів та реєстрація заяви про отримання ліцензії	Секретар обласної комісії з ліцензування господарської діяльності з виробництва теплової енергії, транспортування теплової енергії магістральними і місцевими (розподільчими) тепловими мережами та постачання теплової енергії (далі – обласна комісія)	В	Протягом 1-го дня
2.	Опрацювання документів, отримання інформації з державних електронних інформаційних ресурсів, встановлення наявності або відсутності підстав для залишення заяви без розгляду	Секретар обласної комісії	В	Протягом 2-4-го дня
3.	Підготовка матеріалів на засідання обласної комісії та підготовка проекту протокольного рішення	Секретар обласної комісії	В	Протягом 4-5-го дня



1	2	3	4	5
4.	Підписання протокольного рішення членами обласної комісії	Члени обласної комісії	П	Протягом 5-го дня
5.	Затвердження протокольного рішення головою обласної комісії	Голова обласної комісії	З	Протягом 5-го дня
6.	Підготовка проекту розпорядження голови обласної державної адміністрації про видачу ліцензії/відмову у видачі ліцензії	Секретар обласної комісії	В	Протягом 6-го дня
7.	Подання проекту розпорядження голови обласної державної адміністрації про видачу ліцензії/відмову у видачі ліцензії на підпис голові обласної державної адміністрації	Загальний відділ апарату обласної державної адміністрації	В	Протягом 7-8-го днів
8.	Підписання розпорядження голови обласної державної адміністрації про видачу ліцензії/відмову у видачі ліцензії	Голова обласної державної адміністрації (заступник голови)	В	Протягом 9-го дня
9.	Оприлюднення рішення про видачу ліцензії на сайті обласної державної адміністрації та внесення відомостей до ліцензійного реєстру	Секретар обласної комісії	В	Протягом 10-го дня
10.	За вимогою ліцензіата, надання йому копії рішення у паперовому вигляді	Секретар обласної комісії	В	Протягом 10-го дня
Відмова у наданні адміністративної послуги може бути оскаржена в судовому порядку відповідно до статті 19 Закону України "Про адміністративні послуги"				
Загальна кількість днів надання послуги			10 робочих днів	
Загальна кількість днів (передбачена законодавством)			10 робочих днів	

Директор департаменту житлово-комунального господарства обласної державної адміністрації

Ольга ДОВЖУК



Додаток 41
до розпорядження голови
Кіровоградської обласної державної
адміністрації
14 грудня 2020 року №837-р

ТЕХНОЛОГІЧНА КАРТКА АДМІНІСТРАТИВНОЇ ПОСЛУГИ

"Анулювання на підставі заяви ліцензіата власної ліцензії на право провадження господарської діяльності з транспортування теплової енергії магістральними і місцевими (розподільчими) тепловими мережами"

Кіровоградська обласна державна адміністрація

Департамент житлово-комунального господарства

№ з/п	Етапи послуги	Відповідальна посадова особа, структурний підрозділ	Виконує (В), бере участь (У), погоджує (П), затверджує (З)	Термін виконання (робочих днів)
1	2	3	4	5
1.	Прийом та реєстрація заяви про анулювання ліцензії	Секретар обласної комісії з ліцензування господарської діяльності з виробництва теплової енергії, транспортування теплової енергії магістральними і місцевими (розподільчими) тепловими мережами та постачання теплової енергії (далі – обласна комісія)	В	Протягом 1-го дня
2.	Опрацювання заяви, отримання інформації з державних електронних інформаційних ресурсів, встановлення наявності або відсутності підстав для залишення заяви без розгляду	Секретар обласної комісії	В	Протягом 2-го дня
3.	Підготовка матеріалів на засідання обласної комісії та підготовка проекту протокольного рішення	Секретар обласної комісії	В	Протягом 2-го дня



30 86201 03110 03102

1	2	3	4	5
4.	Підписання протокольного рішення членами обласної комісії	Члени обласної комісії	П	Протягом 3-го дня
5.	Затвердження протокольного рішення головою обласної комісії	Голова обласної комісії	З	Протягом 3-го дня
6.	Підготовка проекту розпорядження голови обласної державної адміністрації про анулювання ліцензії	Секретар обласної комісії	В	Протягом 3-го дня
7.	Подання проекту розпорядження голови обласної державної адміністрації про анулювання ліцензії на підпис голові обласної державної адміністрації	Загальний відділ апарату обласної державної адміністрації	В	Протягом 4-го дня
8.	Підписання розпорядження голови обласної державної адміністрації про анулювання ліцензії	Голова обласної державної адміністрації (заступник голови)	В	Протягом 5-го дня
9.	Оприлюднення рішення про анулювання ліцензії на сайті обласної державної адміністрації та внесення відомостей до ліцензійного реєстру	Секретар обласної комісії	В	Протягом 5-го дня
10.	За вимогою ліцензіата, надання йому копії рішення у паперовому вигляді	Секретар обласної комісії	В	Протягом 5-го дня
Відмова у наданні адміністративної послуги може бути оскаржена в судовому порядку відповідно до статті 19 Закону України "Про адміністративні послуги"				
Загальна кількість днів надання послуги			5 робочих днів	
Загальна кількість днів (передбачена законодавством)			5 робочих днів	

Директор департаменту житлово-комунального господарства обласної державної адміністрації

Ольга ДОВЖУК



Додаток 42
до розпорядження голови
Кіровоградської обласної державної
адміністрації
14 грудня 2020 року №837-р

**ТЕХНОЛОГІЧНА КАРТКА
АДМІНІСТРАТИВНОЇ ПОСЛУГИ**
"Зупинення дії ліцензії на право провадження господарської
діяльності з транспортування теплової енергії магістральними
і місцевими (розподільчими) тепловими мережами"

Кіровоградська обласна державна адміністрація

Департамент житлово-комунального господарства

№ з/п	Етапи послуги	Відповідальна посадова особа, структурний підрозділ	Виконує (В), бере участь (У), погоджує (П), затверджує (З)	Термін виконання (робочих днів)
1	2	3	4	5
1.	Прийом та реєстрація заяви про зупинення дії ліцензії	Секретар обласної комісії з ліцензування господарської діяльності з виробництва теплової енергії, транспортування теплової енергії магістральними і місцевими (розподільчими) тепловими мережами та постачання теплової енергії (далі – обласна комісія)	В	Протягом 1-го дня
2.	Опрацювання заяви, отримання інформації з державних електронних інформаційних ресурсів, встановлення наявності або відсутності підстав для залишення заяви без розгляду	Секретар обласної комісії	В	Протягом 2-го дня
3.	Підготовка матеріалів на засідання обласної комісії та підготовка проекту протокольного рішення	Секретар обласної комісії	В	Протягом 2-го дня



1	2	3	4	5
4.	Підписання протокольного рішення членами обласної комісії	Члени обласної комісії	П	Протягом 3-го дня
5.	Затвердження протокольного рішення головою обласної комісії	Голова обласної комісії	З	Протягом 3-го дня
6.	Підготовка проекту розпорядження голови обласної державної адміністрації про зупинення/відмову у зупиненні дії ліцензії	Секретар обласної комісії	В	Протягом 3-го дня
7.	Подання проекту розпорядження голови обласної державної адміністрації про зупинення/відмову у зупиненні дії ліцензії на підпис голові обласної державної адміністрації	Загальний відділ апарату обласної державної адміністрації	В	Протягом 4-го дня
8.	Підписання розпорядження голови обласної державної адміністрації про зупинення/відмову у зупиненні дії ліцензії	Голова обласної державної адміністрації (заступник голови)	В	Протягом 5-го дня
9.	Оприлюднення рішення про зупинення дії ліцензії на сайті обласної державної адміністрації та внесення відомостей до ліцензійного реєстру	Секретар обласної комісії	В	Протягом 5-го дня
10.	За вимогою ліцензіата, надання йому копії рішення у паперовому вигляді	Секретар обласної комісії	В	Протягом 5-го дня
Відмова у наданні адміністративної послуги може бути оскаржена в судовому порядку відповідно до статті 19 Закону України "Про адміністративні послуги"				
Загальна кількість днів надання послуги			5 робочих днів	
Загальна кількість днів (передбачена законодавством)			5 робочих днів	

Директор департаменту житлово-комунального господарства обласної державної адміністрації

Ольга ДОВЖУК



Додаток 43
до розпорядження голови
Кіровоградської обласної державної
адміністрації
14 грудня 2020 року №837-р

ТЕХНОЛОГІЧНА КАРТКА АДМІНІСТРАТИВНОЇ ПОСЛУГИ

"Відновлення дії ліцензії на право провадження господарської діяльності з транспортування теплової енергії магістральними і місцевими (розподільчими) тепловими мережами"

Кіровоградська обласна державна адміністрація

Департамент житлово-комунального господарства

№ з/п	Етапи послуги	Відповідальна посадова особа, структурний підрозділ	Виконує (В), бере участь (У), погоджує (П), затверджує (З)	Термін виконання (робочих днів)
1	2	3	4	5
1.	Приєм документів та реєстрація заяви про відновлення дії ліцензії	Секретар обласної комісії з ліцензування господарської діяльності з виробництва теплової енергії, транспортування теплової енергії магістральними і місцевими (розподільчими) тепловими мережами та постачання теплової енергії (далі – обласна комісія)	В	Протягом 1-го дня
2.	Опрацювання заяви та поданих документів	Секретар обласної комісії	В	Протягом 2-го дня
3.	Підготовка матеріалів на засідання обласної комісії та підготовка проекту протокольного рішення	Секретар обласної комісії	В	Протягом 2-го дня
4.	Підписання протокольного рішення членами обласної комісії	Члени обласної комісії	П	Протягом 3-го дня
5.	Затвердження протокольного рішення головою обласної комісії	Голова обласної комісії	З	Протягом 3-го дня



1	2	3	4	5
6.	Підготовка проекту розпорядження голови обласної державної адміністрації про відновлення дії ліцензії	Секретар обласної комісії	В	Протягом 3-го дня
7.	Подання проекту розпорядження голови обласної державної адміністрації про відновлення дії ліцензії на підпис голови обласної державної адміністрації	Загальний відділ апарату обласної державної адміністрації	В	Протягом 4-го дня
8.	Підписання розпорядження голови обласної державної адміністрації про відновлення дії ліцензії	Голова обласної державної адміністрації (заступник голови)	В	Протягом 5-го дня
9.	Оприлюднення рішення про відновлення дії ліцензії на сайті обласної державної адміністрації та внесення відомостей до ліцензійного реєстру	Секретар обласної комісії	В	Протягом 5-го дня
10.	За вимогою ліцензіата, надання йому копії рішення у паперовому вигляді	Секретар обласної комісії	В	Протягом 5-го дня
Відмова у наданні адміністративної послуги може бути оскаржена в судовому порядку відповідно до статті 19 Закону України "Про адміністративні послуги"				
Загальна кількість днів надання послуги			5 робочих днів	
Загальна кількість днів (передбачена законодавством)			5 робочих днів	

Директор департаменту житлово-комунального господарства обласної державної адміністрації

Ольга ДОВЖУК



Додаток 44
до розпорядження голови
Кіровоградської обласної державної
адміністрації
14 грудня 2020 року №837-р

**ТЕХНОЛОГІЧНА КАРТКА
АДМІНІСТРАТИВНОЇ ПОСЛУГИ**
"Переоформлення ліцензії на право провадження господарської
діяльності з транспортування теплової енергії магістральними
і місцевими (розподільчими) тепловими мережами"

Кіровоградська обласна державна адміністрація

Департамент житлово-комунального господарства

№ з/п	Етапи послуги	Відповідальна посадова особа, структурний підрозділ	Виконує (В), бере участь (У), погоджує (П), затверджує (З)	Термін виконання (робочих днів)
1	2	3	4	5
1.	Прийом документів та реєстрація заяви про переоформлення ліцензії	Секретар обласної комісії з ліцензування господарської діяльності з виробництва теплової енергії, транспортування теплової енергії магістральними і місцевими (розподільчими) тепловими мережами та постачання теплової енергії (далі – обласна комісія)	В	Протягом 1-го дня
2.	Опрацювання документів, отримання інформації з державних електронних інформаційних ресурсів, встановлення наявності або відсутності підстав для залишення заяви без розгляду	Секретар обласної комісії	В	Протягом 2-4-го дня
3.	Підготовка матеріалів на засідання обласної комісії та підготовка проекту протокольного рішення	Секретар обласної комісії	В	Протягом 4-5-го дня



1	2	3	4	5
4.	Підписання протокольного рішення членами обласної комісії	Члени обласної комісії	П	Протягом 5-го дня
5.	Затвердження протокольного рішення головою обласної комісії	Голова обласної комісії	З	Протягом 5-го дня
6.	Підготовка проекту розпорядження голови обласної державної адміністрації про переоформлення ліцензії	Секретар обласної комісії	В	Протягом 6-го дня
7.	Подання проекту розпорядження голови обласної державної адміністрації про переоформлення ліцензії на підпис голови обласної державної адміністрації	Загальний відділ апарату обласної державної адміністрації	В	Протягом 7-8-го днів
8.	Підписання розпорядження голови обласної державної адміністрації про переоформлення ліцензії	Голова обласної державної адміністрації (заступник голови)	В	Протягом 9-го дня
9.	Оприлюднення рішення про переоформлення ліцензії на сайті обласної державної адміністрації та внесення відомостей до ліцензійного реєстру	Секретар обласної комісії	В	Протягом 10-го дня
10.	За вимогою ліцензіата, надання йому копії рішення у паперовому вигляді	Секретар обласної комісії	В	Протягом 10-го дня
Відмова у наданні адміністративної послуги може бути оскаржена в судовому порядку відповідно до статті 19 Закону України "Про адміністративні послуги"				
Загальна кількість днів надання послуги			10 робочих днів	
Загальна кількість днів (передбачена законодавством)			10 робочих днів	

**Директор департаменту житлово-комунального господарства
обласної державної адміністрації**

Ольга ДОВЖУК

