



ПОЛТАВСЬКА ОБЛАСНА ДЕРЖАВНА АДМІНІСТРАЦІЯ

РОЗПОРЯДЖЕННЯ

17.01.2022

м.Полтава

№ 25

Про затвердження інформаційних та технологічних карток адміністративних послуг у сфері ліцензування

Відповідно до законів України „Про адміністративні послуги”, „Про ліцензування видів господарської діяльності” (зі змінами), розпорядження Кабінету Міністрів України від 16 травня 2014 р. № 523-р „Деякі питання надання адміністративних послуг органів виконавчої влади через центри надання адміністративних послуг” (зі змінами), постанов 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 водовідведення” (зі змінами), від 22 березня 2017 року № 308 „Про затвердження Ліцензійних умов провадження господарської діяльності у сфері теплопостачання” (зі змінами):

1. Затвердити інформаційні та технологічні картки адміністративних послуг із видачі, переоформлення та анулювання ліцензій, звуження та розширення провадження виду господарської діяльності, зупинення і відновлення дії ліцензії на право провадження господарської діяльності з централізованого водопостачання та централізованого водовідведення (додаються).

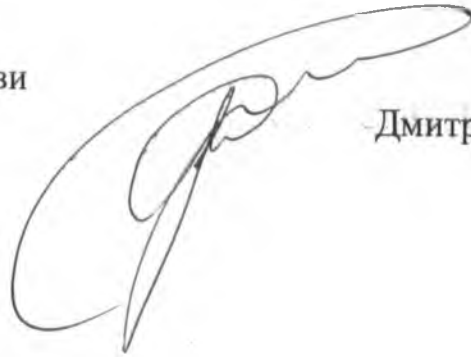
2. Затвердити інформаційні та технологічні картки адміністративних послуг із видачі, переоформлення та анулювання ліцензій, зупинення і відновлення дії ліцензії на право провадження господарської діяльності з виробництва теплової енергії, транспортування теплової енергії магістральними і місцевими (розподільчими) тепловими мережами та постачання теплової енергії (додаються).

3. Забезпечити Управлінню житлово-комунального господарства та енергетики облдержадміністрації (Рева Е.В.) протягом трьох робочих днів з дати видачі розпорядження голови облдержадміністрації надання інформації, зазначеної у пунктах 1 і 2 розпорядження, відділу інформаційно-комп'ютерного забезпечення апарату облдержадміністрації (Смірнова Т.В.) – її розміщення на офіційному вебпорталі облдержадміністрації.

4. Визнати Управління житлово-комунального господарства та енергетики облдержадміністрації (Рева Е.В.) суб'єктом надання адміністративних послуг.

5. Визнати таким, що втратило чинність, розпорядження голови облдержадміністрації від 10.08.2020 № 440 „Про затвердження інформаційних та технологічних карток адміністративних послуг у сфері ліцензування”.

Тимчасово виконувач обов'язків голови
обласної державної адміністрації

A handwritten signature in black ink, consisting of several loops and a long horizontal stroke at the top, characteristic of the name Dmytro Lunin.

Дмитро ЛУНІН

ЗАТВЕРДЖЕНО

Розпорядження голови
Полтавської обласної
державної адміністрації
І7.0І.2022 № 25

ІНФОРМАЦІЙНА КАРТКА
адміністративної послуги з видачі ліцензії
**Ліцензія на право провадження господарської діяльності з
централізованого водопостачання та централізованого водовідведення**

Управління житлово-комунального господарства та енергетики
Полтавської обласної державної адміністрації – суб'єкт
надання адміністративної послуги

Інформація про надання адміністративної послуги		
Найменування організації з надання адміністративної послуги, в якій здійснюється обслуговування суб'єкта звернення, місце надання адміністративної послуги		Центр надання адміністративних послуг виконавчого комітету Полтавської міської ради (далі – ЦНАП)
1.	Місцерозташування організації	вул.Соборності, 36, м.Полтава, 36000
2.	Інформація щодо режиму роботи ЦНАП	Щоденно: понеділок: 8:00 – 17:15; вівторок: 8:00 – 17:15; середа: 8:00 – 17:15; четвер: 8:00 – 20:00; п'ятниця: 8:00 – 20:15; субота: 8:00 – 17:15; неділя: вихідний день
3.	Контактна інформація надання адміністративної послуги: телефони, електронна адреса	
3.1	ЦНАП	Телефони: (0532) 60-63-70, (0532) 56-15-56, (0532) 52-56-10, Київстар: (068) 304-50-50; Водафон: (050) 304-50-50 електронна адреса: upravlinnya@snap-pl.gov.ua
3.2	Суб'єкт надання адміністративної послуги – Управління житлово-комунального господарства та енергетики Полтавської обласної державної адміністрації	Телефони: (0532) 50-29-23; (0532) 56-31-35 – для довідок електронна адреса: gujkg@adm-pl.gov.ua
Акти законодавства, що регулюють порядок та умови надання адміністративної послуги		
4.	Закони України	Закон України „Про ліцензування видів господарської діяльності” (далі – Закон), Закон України „Про питну воду та питне водопостачання”
5.	Акти Кабінету Міністрів України, дата, номер, назва)	Постанова Кабінету Міністрів України від 05.08.2015 № 609 „Про затвердження переліку органів ліцензування та визнання такими, що втратили чинність, деяких постанов Кабінету Міністрів”; постанова Кабінету Міністрів України від 26.08.2020 № 755 „Про затвердження

		Порядку формування і ведення ліцензійного реєстру”
6.	Акти центральних органів виконавчої влади (дата, номер, назва)	Постанова Національної комісії, що здійснює державне регулювання у сферах енергетики та комунальних послуг, від 22.03.2017 № 307 „Про затвердження Ліцензійних умов провадження господарської діяльності у сфері централізованого водопостачання та водовідведення”, зі змінами згідно з постановою Національної комісії, що здійснює державне регулювання у сферах енергетики та комунальних послуг, від 29.07.2020 № 1482 „Про затвердження Змін до Ліцензійних умов провадження господарської діяльності з централізованого водопостачання та централізованого водовідведення”
7.	Акти місцевих органів виконавчої влади, органів місцевого самоврядування (дата, номер, назва)	Розпорядження голови Полтавської обласної державної адміністрації від 19.11.2020 № 657 „Про Ліцензійну комісію з питань провадження господарської діяльності з централізованого водопостачання та централізованого водовідведення” (зі змінами)
Умови одержання адміністративної послуги		
8.	Підстава для одержання адміністративної послуги	Заява суб'єкта звернення (фізична особа, суб'єкт господарювання, юридична особа)
9.	Вичерпний перелік документів, необхідних для отримання адміністративної послуги, а також вимоги до них з роз'ясненням по кожному пункту переліку документів	<p>Централізоване водопостачання та централізоване водовідведення:</p> <p>1. Заява про отримання ліцензії (Додаток 1 до Ліцензійних умов). До заяви про отримання ліцензії здобувач подає документи згідно з переліком, який є вичерпним:</p> <p>відомості про засоби провадження господарської діяльності з централізованого водопостачання та/або водовідведення (Додаток 2 до Ліцензійних умов);</p> <p>відомості про місця провадження господарської діяльності з централізованого водопостачання та/або водовідведення (Додаток 3 до Ліцензійних умов);</p> <p>копія паспорту керівника здобувача ліцензії (або довіреної особи) із відміткою органу державної податкової служби про повідомлення про відмову через свої релігійні переконання від прийняття реєстраційного номера облікової картки платника податків (<u>подається тільки фізичними особами – підприємцями</u>, які через свої релігійні переконання відмовляються від прийняття реєстраційного номера облікової картки платника податків та повідомили про це</p>

		<p>відповідний орган державної податкової служби); копія документа, що підтверджує наявність акредитованої лабораторії, яка здійснює виробничий контроль, або копія договору на виконання таких робіт з акредитованими лабораторіями інших організацій; схема мереж, споруд та інших об'єктів, задіяних у провадженні діяльності з централізованого водопостачання та/або водовідведення, затверджена керівником суб'єкта господарювання, із зазначенням точок розмежування (за наявності) з іншими суб'єктами господарювання у сфері централізованого водопостачання та/або водовідведення та приладів обліку; 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” (Додаток 4); відомості про доступність місць провадження господарської діяльності для маломобільних груп населення (Додаток 5) (надається у разі наявності споживачів (населення), які використовують питну воду, послуги з водовідведення для забезпечення фізіологічних, санітарно-гігієнічних та побутових потреб.</p> <p>2. Документи до заяви про отримання ліцензії здобувачем ліцензії надаються відповідно до опису, складеного у двох екземплярах за формою згідно з Додатком 6 до Ліцензійних умов</p>
10.	Порядок та спосіб подання документів, необхідних для отримання адміністративної послуги	Документи подаються до ЦНАП
11.	Платність / безоплатність надання адміністративної послуги	За видачу ліцензії справляється разова плата
11.1	Акти законодавства, на підставі яких стягується плата за надання адміністративної послуги	Пункт 2 статті 14 Закону України „Про ліцензування видів господарської діяльності”
11.2	Розмір та порядок внесення плати за надання адміністративної послуги	Плата за видачу ліцензії, що видана місцевим органом виконавчої влади, становить 10 відсотків від розміру прожиткового мінімуму для працездатних осіб, що діє на день прийняття рішення про видачу ліцензії
11.3	Банківські реквізити для внесення плати	Плата за видачу ліцензії справляється єдиним платежем згідно з рахунком: UA 908999980314030511000016001, КОД ДОХОДІВ: 22010200, КОД ЄДРПОУ: 37959255,

		<p>Банк одержувача: ГУ ДКСУ у Полтавській області.</p> <p>Одержувач коштів – обласний бюджет.</p> <p>Призначення платежу: за отримання ліцензії на здійснення господарської діяльності в сфері централізованого водопостачання і централізованого водовідведення</p>
12.	Строк надання адміністративної послуги	<p>Орган ліцензування приймає рішення про видачу ліцензії або про відмову в її видачі у строк не пізніше ніж десять робочих днів з дати надходження заяви про видачу ліцензії та документів, що додаються до заяви</p>
13.	Строк дії адміністративної послуги	Необмежений
14.	Вичерпний перелік підстав для відмови в наданні адміністративної послуги	<p>Підставою для залишення заяви про отримання ліцензії без розгляду є:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1) підписані документи, що додаються до заяви для отримання ліцензії, подані не в повному обсязі; 2) заява або хоча б один з документів, що додається до заяви про отримання ліцензії: підписаний особою, яка не має на це повноважень; оформлений із порушенням вимог Закону, складений не за встановленою формою або не містить даних, які обов'язково вносяться до них згідно із Законом; 3) подання заяви з порушенням строків, передбачених Законом; 4) відсутність у Єдиному державному реєстрі юридичних осіб, фізичних осіб – підприємців та громадських формувань відомостей про здобувача ліцензії (суб'єкта господарювання) або наявність відомостей про державну реєстрацію його припинення; 5) наявність інформації про 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” <p>Підставою для прийняття рішення про відмову у видачі ліцензії за результатом розгляду заяви про отримання ліцензії є:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1) встановлення невідповідності здобувача ліцензії ліцензійним умовам; 2) виявлення недостовірності даних у підтвердних документах, поданих здобувачем ліцензії; 3) наявність в органі ліцензування інформації

		про рішення суду щодо здобувача ліцензії, що забороняє йому провадити окремий вид господарської діяльності, що підлягає ліцензуванню.
15.	Результат надання адміністративної послуги	Розпорядчий документ про видачу ліцензії на право провадження господарської діяльності з централізованого водопостачання і централізованого водовідведення або відмову чи залишення заяви без розгляду
16.	Способи одержання відповіді (результату)	Відповідно до частини 9 статті 13 Закону рішення набирає чинності та оприлюднюється на офіційному вебпорталі органу ліцензування, а інформація про таке рішення вноситься до ліцензійного реєстру наступного робочого дня після видання розпорядчого документа
17.	Примітка	Ліцензіат зобов'язаний повідомляти орган ліцензування про всі зміни даних, зазначених у заяві, документах та відомостях, що додавалися до заяви про отримання ліцензії, протягом строку, встановленого ліцензійними умовами. У разі зміни переліку документів, що додаються до заяви про отримання ліцензії, ліцензіат: у разі доповнення переліку новими документами – повинен подати до органу ліцензування документи, якими доповнено перелік, протягом строку, встановленого нормативно-правовим актом, яким затверджено відповідні зміни; у разі зміни форми відомостей, що додаються до заяви про отримання ліцензії й складаються здобувачем ліцензії, – подати органу ліцензування відомості, форму яких змінено, за новою формою протягом строку, встановленого нормативно-правовим актом, яким затверджено відповідні зміни

Начальник Управління житлово-комунального господарства та енергетики обласної державної адміністрації



Едуард РЕВА

ЗАТВЕРДЖЕНО

Розпорядження голови
Полтавської обласної
державної адміністрації
17.01.2022 № 25

ІНФОРМАЦІЙНА КАРТКА

адміністративної послуги з переоформлення ліцензії

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

Управління житлово-комунального господарства та енергетики
Полтавської обласної державної адміністрації – суб'єкт надання
адміністративної послуги

Інформація про надання адміністративної послуги		
	Найменування організації з надання адміністративної послуги, в якій здійснюється обслуговування суб'єкта звернення місце надання адміністративних послуг	Центр надання адміністративних послуг виконавчого комітету Полтавської міської ради (далі – ЦНАП)
1	Місцерозташування організації	вул.Соборності, 36, м.Полтава, 36000
2.	Інформація щодо режиму роботи ЦНАП	Щоденно: понеділок: 8:00 – 17:15; вівторок: 8:00 – 17:15; середа: 8:00 – 17:15; четвер: 8:00 – 20:00; п'ятниця: 8:00 – 20:15; субота: 8:00 – 17:15; неділя: вихідний день
3.	Контактна інформація надання адміністративної послуги: телефони, електронна адреса	
3.1	ЦНАП	Телефони: (0532) 60-63-70, (0532) 56-15-56, (0532) 52-56-10, Київстар: (068) 304-50-50; Водафон: (050) 304-50-50 електронна адреса: upravlinnya@cnap-pl.gov.ua
3.2	Суб'єкт надання адміністративної послуги – Управління житлово-комунального господарства та енергетики Полтавської обласної державної адміністрації	Телефони: (0532) 50-29-23; (0532) 56-31-35 – для довідок електронна адреса: gujkg@adm-pl.gov.ua
Акти законодавства, що регулюють порядок та умови надання адміністративної послуги		
4.	Закони України	Закони України „Про ліцензування видів господарської діяльності” та „Про питну воду та питне водопостачання”

5.	Акти Кабінету Міністрів України (номер, дата, назва)	Постанова Кабінету Міністрів України від 05.08.2015 № 609 „Про затвердження переліку органів ліцензування та визнання такими, що втратили чинність, деяких постанов Кабінету Міністрів” Постанова Кабінету Міністрів України від 26.08.2020 № 755 „Про затвердження Порядку формування і ведення ліцензійного реєстру”
6.	Акти центральних органів виконавчої влади (номер, дата, назва)	Постанова Національної комісії, що здійснює державне регулювання у сферах енергетики та комунальних послуг (далі – НКРЕКП) від 22.03.2017 № 307 „Про затвердження Ліцензійних умов провадження господарської діяльності у сфері централізованого водопостачання та водовідведення” зі змінами згідно із постановою НКРЕКП від 29.07.2020 № 1482 „Про затвердження Змін до Ліцензійних умов провадження господарської діяльності з централізованого водопостачання та централізованого водовідведення”
7.	Акти місцевих органів виконавчої влади, органів місцевого самоврядування (номер, дата, назва)	Розпорядження голови Полтавської обласної державної адміністрації від 19.11.2020 № 657 „Про Ліцензійну комісію з питань провадження господарської діяльності з централізованого водопостачання та централізованого водовідведення” (зі змінами)
Умови одержання адміністративної послуги		
8.	Підстава для одержання адміністративної послуги	Заява суб'єкта звернення (фізична особа, суб'єкт господарювання, юридична особа)
9.	Вичерпний перелік документів, необхідних для отримання адміністративної послуги, а також вимоги до них з роз'ясненням по кожному пункту переліку документів	Заява про переоформлення ліцензії, (форма заяви відповідно до постанови НКРЕКП від 29.07.2020 № 1482 „Про затвердження Змін до Ліцензійних умов провадження господарської діяльності з централізованого водопостачання та централізованого водовідведення”). До заяви про переоформлення ліцензії додається оригінал ліцензії. <u>У разі неподання ліцензіатом документів, передбачених постановою НКРЕКП від 22.03.2017 № 307 „Про затвердження Ліцензійних умов провадження господарської діяльності у сфері централізованого водопостачання та водовідведення” (зі змінами), у визначений термін, ліцензіат подає документи, визначені постановою НКРЕКП від 29.07.2020 № 1482 „Про затвердження Змін до Ліцензійних умов провадження</u>

		господарської діяльності з централізованого водопостачання та централізованого водовідведення”
10.	Порядок та спосіб подання документів, необхідних для отримання адміністративної послуги	Документи подаються до ЦНАП
11.	Платність / безоплатність надання адміністративної послуги	Безоплатно
11.1	Акти законодавства, на підставі яких здійснюється надання адміністративної послуги	Закон України „Про ліцензування видів господарської діяльності”
11.2	Розмір та порядок внесення плати за надання адміністративної послуги	_____
11.3	Банківські реквізити для внесення плати	_____
12.	Строк надання адміністративної послуги	Ліцензії, види господарської діяльності яких звужені, підлягають переоформленню, що здійснюється органом ліцензування у триденний строк безкоштовно; ліцензії, які є чинними на день набрання чинності Закону України „Про ліцензування видів господарської діяльності” та мали обмежений термін дії, є безстроковими і можуть бути, за заявою ліцензіата, переоформлені відповідним органом ліцензування безкоштовно у тижневий строк
13.	Строк дії адміністративної послуги	Необмежений
14.	Вичерпний перелік підстав для відмови в наданні адміністративної послуги	Підставами для прийняття рішення про відмову у переоформленні ліцензії є: недостовірність даних у документах, поданих заявником, для переоформлення ліцензії; невідповідність заявника згідно з поданими документами ліцензійним умовам, встановленим для виду господарської діяльності, зазначеного в заяві про переоформлення ліцензії
15.	Результат надання адміністративної послуги	Видавання розпорядчого документа про переоформлення ліцензії на право провадження господарської діяльності з централізованого водопостачання та/або централізованого водовідведення, відмова або залишення заяви без розгляду
16.	Способи одержання відповіді (результату)	Інформація про переоформлення ліцензії вноситься до ліцензійного реєстру та оприлюднюється на офіційному вебпорталі

		облдержадміністрації (в розділі „Адміністративні послуги (ліцензування)” наступного робочого дня після видання розпорядчого документа
--	--	---

Начальник Управління житлово-комунального господарства та енергетики обласної державної адміністрації



Едуард РЕВА

ЗАТВЕРДЖЕНО

Розпорядження голови
Полтавської обласної
державної адміністрації
І7.0І.2022 № 25

ІНФОРМАЦІЙНА КАРТКА

адміністративної послуги з анулювання ліцензії

**Анулювання ліцензії на право провадження господарської діяльності з
централізованого водопостачання та централізованого водовідведення**
Управління житлово-комунального господарства та енергетики
Полтавської обласної державної адміністрації – суб'єкт надання
адміністративної послуги

Інформація про надання адміністративної послуги		
Найменування організації з надання адміністративної послуги, в якій здійснюється обслуговування суб'єкта звернення місце надання адміністративної послуги		Центр надання адміністративних послуг виконавчого комітету Полтавської міської ради (далі – ЦНАП)
1	Місцерозташування організації	вул.Соборності, 36, м.Полтава, 36000
2.	Інформація щодо режиму роботи ЦНАП	Щоденно: понеділок: 8:00 – 17:15; вівторок: 8:00 – 17:15; середа: 8:00 – 17:15; четвер: 8:00 – 20:00; п'ятниця: 8:00 – 20:15; субота: 8:00 – 17:15; неділя: вихідний день
3.	Контактна інформація надання адміністративної послуги: телефони, електронна адреса	
3.1	ЦНАП	Телефони: (0532) 60-63-70, (0532) 56-15-56, (0532) 52-56-10, Київстар: (068) 304-50-50; Водафон: (050) 304-50-50 електронна адреса: upravlinnya@cnap-pl.gov.ua
3.2	Суб'єкт надання адміністративної послуги – Управління житлово-комунального господарства та енергетики Полтавської обласної державної адміністрації	Телефони: (0532) 50-29-23; (0532) 56-31-35 – для довідок електронна адреса: gujkg@adm-pl.gov.ua
Акти законодавства, що регулюють порядок та умови надання адміністративної послуги		
4.	Закони України	Закони України „Про ліцензування видів господарської діяльності” та „Про питну воду та питне водопостачання”
5.	Акти Кабінету Міністрів України (номер, дата, назва)	Постанова Кабінету Міністрів України від 05.08.2015 № 609 „Про затвердження переліку органів ліцензування та визнання такими, що втратили чинність, деяких постанов Кабінету Міністрів”

6.	Акти центральних органів виконавчої влади (номер, дата, назва)	Постанова Національної комісії, що здійснює державне регулювання у сферах енергетики та комунальних послуг, від 22.03.2017 № 307 „Про затвердження Ліцензійних умов провадження господарської діяльності у сфері централізованого водопостачання та водовідведення” (зі змінами)
7.	Акти місцевих органів виконавчої влади, органів місцевого самоврядування (номер, дата, назва)	Розпорядження голови Полтавської обласної державної адміністрації від 19.11.2020 № 657 „Про Ліцензійну комісію з питань провадження господарської діяльності з централізованого водопостачання та централізованого водовідведення” (зі змінами)
Умови одержання адміністративної послуги		
8.	Підстава для одержання адміністративної послуги	Заява суб'єкта звернення (фізична особа, суб'єкт господарювання, юридична особа)
9.	Вичерпний перелік документів, необхідних для отримання адміністративної послуги	Централізоване водопостачання та водовідведення: 1. Заява про анулювання ліцензії (зразок на офіційному вебпорталі облдержадміністрації в розділі „Адміністративні послуги (ліцензування)”. До заяви про анулювання ліцензії додається оригінал ліцензії
10.	Порядок та спосіб подання документів, необхідних для отримання адміністративної послуги	Документи подаються до ЦНАП
11.	Платність / безоплатність надання адміністративної послуги	Безоплатно
11.1	Акти законодавства, на підставі яких здійснюється надання адміністративної послуги	Закон України „Про ліцензування видів господарської діяльності”
11.2	Розмір та порядок внесення плати за надання адміністративної послуги	_____
11.3	Банківські реквізити для внесення плати	_____
12.	Строк надання адміністративної послуги	Орган ліцензування приймає рішення про анулювання ліцензії протягом п'яти робочих днів
13.	Строк дії адміністративної послуги	Необмежений
14.	Вичерпний перелік підстав для відмови в наданні адміністративної послуги	Підставами для прийняття рішення про відмову в анулюванні ліцензії є: недостовірність даних у документах, наданих заявником для анулювання ліцензії; невідповідність заявника згідно з поданими документами ліцензійним умовам, встановленим для виду господарської

		діяльності, зазначеного в заяві про анулювання ліцензії
15.	Результат надання адміністративної послуги	Видання розпорядчого документа про анулювання ліцензії на право провадження господарської діяльності з централізованого водопостачання та водовідведення або відмову
16.	Способи одержання відповіді (результату)	Інформація про анулювання ліцензії вноситься до ліцензійного реєстру та оприлюднюється на офіційному вебпорталі облдержадміністрації (в розділі „Адміністративні послуги (ліцензування)“ наступного робочого дня після видання розпорядчого документа

Начальник Управління житлово-комунального господарства та енергетики обласної державної адміністрації



Едуард РЕВА

ЗАТВЕРДЖЕНО

Розпорядження голови
Полтавської обласної
державної адміністрації
17.01.2022 № 25

ІНФОРМАЦІЙНА КАРТКА

адміністративної послуги із зупинення дії ліцензії

**Зупинення дії ліцензії на право провадження господарської діяльності з
централізованого водопостачання та централізованого водовідведення**
Управління житлово-комунального господарства та енергетики
Полтавської обласної державної адміністрації – суб'єкт надання
адміністративної послуги

Інформація про надання адміністративної послуги		
	Найменування організації з надання адміністративної послуги, в якій здійснюється обслуговування суб'єкта звернення місце надання адміністративної послуги	Центр надання адміністративних послуг виконавчого комітету Полтавської міської ради (далі – ЦНАП)
1	Місцерозташування організації	вул.Соборності, 36, м.Полтава, 36000
2.	Інформація щодо режиму роботи ЦНАП	Щоденно: понеділок: 8:00 – 17:15; вівторок: 8:00 – 17:15; середа: 8:00 – 17:15; четвер: 8:00 – 20:00; п'ятниця: 8:00 – 20:15; субота: 8:00 – 17:15; неділя: вихідний день
3.	Контактна інформація надання адміністративної послуги: телефони, електронна адреса	
3.1	ЦНАП	Телефони: (0532) 60-63-70, (0532) 56-15-56, (0532) 52-56-10, Київстар: (068) 304-50-50; Водафон: (050) 304-50-50 електронна адреса: upravlinnya@cnap-pl.gov.ua
3.2	Суб'єкт надання адміністративної послуги – Управління житлово-комунального господарства та енергетики Полтавської обласної державної адміністрації	Телефони: (0532) 50-29-23; (0532) 56-31-35 – для довідок електронна адреса: gujkg@adm-pl.gov.ua
Акти законодавства, що регулюють порядок та умови надання адміністративної послуги		
4.	Закони України	Закони України „Про ліцензування видів господарської діяльності” та „Про питну воду та питне водопостачання”
5.	Акти Кабінету Міністрів України (номер, дата, назва)	Постанова Кабінету Міністрів України від 05.08.2015 № 609 „Про затвердження переліку органів ліцензування та визнання такими, що втратили чинність, деяких постанов Кабінету Міністрів”

6.	Акти центральних органів виконавчої влади (номер, дата, назва)	Постанова Національної комісії, що здійснює державне регулювання у сферах енергетики та комунальних послуг (далі – НКРЕКП) від 22.03.2017 № 307 „Про затвердження Ліцензійних умов провадження господарської діяльності у сфері централізованого водопостачання та водовідведення” (зі змінами)
7.	Акти місцевих органів виконавчої влади, органів місцевого самоврядування (номер, дата, назва)	Розпорядження голови Полтавської обласної державної адміністрації від 19.11.2020 № 657 „Про Ліцензійну комісію з питань провадження господарської діяльності з централізованого водопостачання та централізованого водовідведення” (зі змінами)
Умови одержання адміністративної послуги		
8.	Підстава для одержання адміністративної послуги	Підставою для прийняття органом ліцензування рішення про зупинення дії ліцензії повністю або частково є: заява ліцензіата про зупинення дії власної ліцензії повністю або частково
9.	Вичерпний перелік документів, необхідних для отримання адміністративної послуги	Централізоване водопостачання та водовідведення: заява про зупинення дії ліцензії (форма заяви відповідно до постанови НКРЕКП від 29.07.2020 № 1482 „Про затвердження Змін до Ліцензійних умов провадження господарської діяльності з централізованого водопостачання та централізованого водовідведення”). До заяви про зупинення ліцензії ліцензіатом додаються обґрунтовуючі документи щодо причин прийняття ліцензіатом рішення про зупинення дії ліцензії (повністю або частково).
10.	Порядок та спосіб подання документів, необхідних для отримання адміністративної послуги	Документи подаються до ЦНАП
11.	Платність / безоплатність надання адміністративної послуги	Безоплатно
11.1	Акти законодавства, на підставі яких здійснюється надання адміністративної послуги	Закон України „Про ліцензування видів господарської діяльності”
11.2	Розмір та порядок внесення плати за надання адміністративної послуги	_____
11.3	Банківські реквізити для внесення плати	_____
12.	Строк надання адміністративної послуги	Орган ліцензування приймає рішення про зупинення дії ліцензії протягом п'яти робочих днів

13.	Строк дії адміністративної послуги	Необмежений
14.	Результат надання адміністративної послуги	Видання розпорядчого документа про зупинення дії ліцензії на право провадження господарської діяльності з централізованого водопостачання та водовідведення
15.	Способи одержання відповіді (результату)	Інформація про зупинення дії ліцензії вноситься до ліцензійного реєстру та оприлюднюється на офіційному вебпорталі облдержадміністрації (в розділі „Адміністративні послуги (ліцензування)“ наступного робочого дня після видання розпорядчого документа

Начальник Управління житлово-комунального господарства та енергетики обласної державної адміністрації



Едуард РЕВА

ЗАТВЕРДЖЕНО

Розпорядження голови
Полтавської обласної
державної адміністрації

17.01.2022 № 25

ІНФОРМАЦІЙНА КАРТКА

адміністративної послуги з відновлення дії ліцензії

Відновлення дії ліцензії на право провадження господарської діяльності з централізованого водопостачання та централізованого водовідведення
Управління житлово-комунального господарства та енергетики
Полтавської обласної державної адміністрації – суб'єкт надання адміністративної послуги

Інформація про надання адміністративної послуги		
Найменування організації з надання адміністративної послуги, в якій здійснюється обслуговування суб'єкта звернення місце надання адміністративної послуги		Центр надання адміністративних послуг виконавчого комітету Полтавської міської ради (далі – ЦНАП)
1	Місцерозташування організації	вул.Соборності, 36, м.Полтава, 36000
2.	Інформація щодо режиму роботи ЦНАП	Щоденно: понеділок: 8:00 – 17:15; вівторок: 8:00 – 17:15; середа: 8:00 – 17:15; четвер: 8:00 – 20:00; п'ятниця: 8:00 – 20:15; субота: 8:00 – 17:15; неділя: вихідний день
3.	Контактна інформація надання адміністративної послуги: телефони, електронна адреса	
3.1	ЦНАП	Телефони: (0532) 60-63-70, (0532) 56-15-56, (0532) 52-56-10, Київстар: (068) 304-50-50; Водафон: (050) 304-50-50 електронна адреса: upravlinnya@cnap-pl.gov.ua
3.2	Суб'єкт надання адміністративної послуги – Управління житлово-комунального господарства та енергетики Полтавської обласної державної адміністрації	Телефони: (0532) 50-29-23; (0532) 56-31-35 – для довідок електронна адреса: gujkg@adm-pl.gov.ua
Акти законодавства, що регулюють порядок та умови надання адміністративної послуги		
4.	Закони України	Закони України „Про ліцензування видів господарської діяльності” та „Про питну воду та питне водопостачання”
5.	Акти Кабінету Міністрів України (номер, дата, назва)	Постанова Кабінету Міністрів України від 05.08.2015 № 609 „Про затвердження переліку органів ліцензування та визнання такими, що втратили чинність, деяких постанов Кабінету Міністрів”

6.	Акти центральних органів виконавчої влади (номер, дата, назва)	Постанова Національної комісії, що здійснює державне регулювання у сферах енергетики та комунальних послуг (далі – НКРЕКП) від 22.03.2017 № 307 „Про затвердження Ліцензійних умов провадження господарської діяльності у сфері централізованого водопостачання та водовідведення” (зі змінами)
7.	Акти місцевих органів виконавчої влади, органів місцевого самоврядування (номер, дата, назва)	Розпорядження голови Полтавської обласної державної адміністрації від 19.11.2020 № 657 „Про Ліцензійну комісію з питань провадження господарської діяльності з централізованого водопостачання та централізованого водовідведення” (зі змінами)
Умови одержання адміністративної послуги		
8.	Підстава для одержання адміністративної послуги	Підставою для прийняття органом ліцензування рішення про відновлення дії ліцензії повністю або частково є: заява ліцензіата про відновлення дії ліцензії повністю або частково
9.	Вичерпний перелік документів, необхідних для отримання адміністративної послуги	Для відновлення дії ліцензії, що була зупинена повністю або частково на підставі заяви ліцензіата, ліцензіат подає: заяву про відновлення ліцензії (форма заяви відповідно до постанови НКРЕКП від 29.07.2020 № 1482 „Про затвердження Змін до Ліцензійних умов провадження господарської діяльності з централізованого водопостачання та централізованого водовідведення”); відомості разом із підтверджуючими документами про усунення підстав, що стали причиною для зупинення дії ліцензії повністю або частково
10.	Порядок та спосіб подання документів, необхідних для отримання адміністративної послуги	Документи подаються до ЦНАП
11.	Платність / безоплатність надання адміністративної послуги	Безоплатно
11.1	Акти законодавства, на підставі яких здійснюється надання адміністративної послуги	Закон України „Про ліцензування видів господарської діяльності”
11.2	Розмір та порядок внесення плати за надання адміністративної послуги	_____
11.3	Банківські реквізити для внесення плати	_____
12.	Строк надання адміністративної послуги	Орган ліцензування приймає рішення про відновлення дії ліцензії протягом п'яти робочих днів

13.	Строк дії адміністративної послуги	Необмежений
14.	Результат надання адміністративної послуги	Видання розпорядчого документа про відновлення дії ліцензії повністю або частково на право провадження господарської діяльності з централізованого водопостачання та централізованого водовідведення
15.	Способи одержання відповіді (результату)	Інформація про відновлення ліцензії вноситься до ліцензійного реєстру та оприлюднюється на офіційному вебпорталі облдержадміністрації (в розділі „Адміністративні послуги (ліцензування)“ наступного робочого дня після видання розпорядчого документа.

Начальник Управління житлово-комунального господарства та енергетики обласної державної адміністрації



Едуард РЕВА

ЗАТВЕРДЖЕНО

Розпорядження голови
Полтавської обласної
державної адміністрації
І7.01.2022 № 25

ІНФОРМАЦІЙНА КАРТКА

адміністративної послуги із звуження провадження виду
господарської діяльності

Звуження провадження виду господарської діяльності з централізованого водопостачання та централізованого водовідведення

Управління житлово-комунального господарства та енергетики
Полтавської обласної державної адміністрації – суб'єкт надання
адміністративної послуги

Інформація про надання адміністративної послуги		
Найменування організації з надання адміністративної послуги, в якій здійснюється обслуговування суб'єкта звернення місце надання адміністративної послуги		Центр надання адміністративних послуг виконавчого комітету Полтавської міської ради (далі – ЦНАП)
1	Місцерозташування організації	вул.Соборності, 36, м.Полтава, 36000
2.	Інформація щодо режиму роботи ЦНАП	Щоденно: понеділок: 8:00 – 17:15; вівторок: 8:00 – 17:15; середа: 8:00 – 17:15; четвер: 8:00 – 20:00; п'ятниця: 8:00 – 20:15; субота: 8:00 – 17:15; неділя: вихідний день
3.	Контактна інформація надання адміністративної послуги: телефони, електронна адреса	
3.1	ЦНАП	Телефони: (0532) 60-63-70, (0532) 56-15-56, (0532) 52-56-10, Київстар: (068) 304-50-50; Водафон: (050) 304-50-50 електронна адреса: upravlinnya@cnar-pl.gov.ua
3.2	Суб'єкт надання адміністративної послуги – Управління житлово-комунального господарства та енергетики Полтавської обласної державної адміністрації	Телефони: (0532) 50-29-23; (0532) 56-31-35 – для довідок електронна адреса: gujkg@adm-pl.gov.ua
Акти законодавства, що регулюють порядок та умови надання адміністративної послуги		
4.	Закони України	Закони України „Про ліцензування видів господарської діяльності” та „Про питну воду та питне водопостачання”
5.	Акти Кабінету Міністрів України (номер, дата, назва)	Постанова Кабінету Міністрів України від 05.08.2015 № 609 „Про затвердження переліку органів ліцензування та визнання такими, що втратили чинність, деяких постанов Кабінету Міністрів”

6.	Акти центральних органів виконавчої влади (номер, дата, назва)	Постанова Національної комісії, що здійснює державне регулювання у сферах енергетики та комунальних послуг (далі – НКРЕКП) від 22.03.2017 № 307 „Про затвердження Ліцензійних умов провадження господарської діяльності у сфері централізованого водопостачання та водовідведення”, зі змінами згідно з постановою НКРЕКП, від 29.07.2020 № 1482 „Про затвердження Змін до Ліцензійних умов провадження господарської діяльності з централізованого водопостачання та централізованого водовідведення”
7.	Акти місцевих органів виконавчої влади, органів місцевого самоврядування (номер, дата, назва)	Розпорядження голови Полтавської обласної державної адміністрації від 19.11.2020 № 657 „Про Ліцензійну комісію з питань провадження господарської діяльності з централізованого водопостачання та централізованого водовідведення” (зі змінами)
Умови одержання адміністративної послуги		
8.	Підстава для одержання адміністративної послуги	Підставою для прийняття органом ліцензування рішення про звуження провадження виду господарської діяльності є: заява ліцензіата про звуження провадження виду господарської діяльності
9.	Вичерпний перелік документів, необхідних для отримання адміністративної послуги	У разі звуження ліцензіатом провадження виду господарської діяльності на певну частину ліцензіат подає до органу ліцензування заяву про звуження провадження виду господарської діяльності, в якій зазначає частину виду господарської діяльності, до якої він звужив провадження виду господарської діяльності, (форма заяви відповідно до постанови НКРЕКП від 29.07.2020 № 1482 „Про затвердження Змін до Ліцензійних умов провадження господарської діяльності з централізованого водопостачання та централізованого водовідведення”
10.	Порядок та спосіб подання документів, необхідних для отримання адміністративної послуги	Документи подаються до ЦНАП
11.	Платність / безоплатність надання адміністративної послуги	Безоплатно
11.1	Акти законодавства, на підставі яких здійснюється надання адміністративної послуги	Закон України „Про ліцензування видів господарської діяльності”
11.2	Розмір та порядок внесення плати за надання адміністративної послуги	_____
11.3	Банківські реквізити для внесення плати	_____
12.	Строк надання	Орган ліцензування приймає рішення про

	адміністративної послуги	звуження провадження виду господарської діяльності протягом п'яти робочих днів
13.	Строк дії адміністративної послуги	Необмежений
14.	Результат надання адміністративної послуги	Видання розпорядчого документа про звуження виду провадження господарської діяльності з ентралізованого водопостачання та централізованого водовідведення
15.	Способи одержання відповіді (результату)	Інформація про звуження виду провадження господарської діяльності вноситься до ліцензійного реєстру та оприлюднюється на офіційному вебпорталі облдержадміністрації (в розділі „Адміністративні послуги (ліцензування)“ наступного робочого дня після видання розпорядчого документа.

Начальник Управління житлово-комунального господарства та енергетики обласної державної адміністрації



Едуард РЕВА

ЗАТВЕРДЖЕНО

Розпорядження голови
Полтавської обласної
державної адміністрації
І7.0І.2022 № 25

ІНФОРМАЦІЙНА КАРТКА

адміністративної послуги із розширення провадження виду
господарської діяльності

**Розширення провадження виду господарської діяльності з
централізованого водопостачання та централізованого водовідведення**
Управління житлово-комунального господарства та енергетики
Полтавської обласної державної адміністрації – суб'єкт надання
адміністративної послуги

Інформація про надання адміністративної послуги		
	Найменування організації з надання адміністративної послуги, в якій здійснюється обслуговування суб'єкта звернення місце надання адміністративної послуги	Центр надання адміністративних послуг виконавчого комітету Полтавської міської ради (далі – ЦНАП)
1	Місцерозташування організації	вул.Соборності, 36, м.Полтава, 36000
2.	Інформація щодо режиму роботи ЦНАП	Щоденно: понеділок: 8:00 – 17:15; вівторок: 8:00 – 17:15; середа: 8:00 – 17:15; четвер: 8:00 – 20:00; п'ятниця: 8:00 – 20:15; субота: 8:00 – 17:15; неділя: вихідний день
3.	Контактна інформація надання адміністративної послуги: телефони, електронна адреса	
3.1	ЦНАП	Телефони: (0532) 60-63-70, (0532) 56-15-56, (0532) 52-56-10, Київстар: (068) 304-50-50; Водафон: (050) 304-50-50 електронна адреса: upravlinnya@cnap-pl.gov.ua
3.2	Суб'єкт надання адміністративної послуги – Управління житлово-комунального господарства та енергетики Полтавської обласної державної адміністрації	Телефони: (0532) 50-29-23; (0532) 56-31-35 – для довідок електронна адреса: gujkg@adm-pl.gov.ua
Акти законодавства, що регулюють порядок та умови надання адміністративної послуги		
4.	Закони України	Закони України „Про ліцензування видів господарської діяльності” та „Про теплопостачання”
5.	Акти Кабінету Міністрів України (номер, дата, назва)	Постанова Кабінету Міністрів України від 05.08.2015 № 609 „Про затвердження переліку органів ліцензування та визнання такими, що втратили чинність, деяких постанов Кабінету Міністрів”

6.	Акти центральних органів виконавчої влади (номер, дата, назва)	Постанова Національної комісії, що здійснює державне регулювання у сферах енергетики та комунальних послуг (далі – НКРЕКП) від 22.03.2017 № 307 „Про затвердження Ліцензійних умов провадження господарської діяльності у сфері централізованого водопостачання та водовідведення”, зі змінами згідно із постановою НКРЕКП від 29.07.2020 № 1482 „Про затвердження Змін до Ліцензійних умов провадження господарської діяльності з централізованого водопостачання та централізованого водовідведення”
7.	Акти місцевих органів виконавчої влади, органів місцевого самоврядування (номер, дата, назва)	Розпорядження голови Полтавської обласної державної адміністрації від 19.11.2020 № 657 „Про Ліцензійну комісію з питань провадження господарської діяльності з централізованого водопостачання та централізованого водовідведення” (зі змінами)
Умови одержання адміністративної послуги		
8.	Підстава для одержання адміністративної послуги	Підставою для прийняття органом ліцензування рішення про розширення провадження виду господарської діяльності є: заява ліцензіата про розширення провадження виду господарської діяльності
9.	Вичерпний перелік документів, необхідних для отримання адміністративної послуги	У разі наміру ліцензіата розширити провадження виду господарської діяльності, що підлягає ліцензуванню, який провадиться ним частково, додатковою частиною він подає до органу ліцензування заяву про розширення провадження такого виду господарської діяльності, в якій зазначає вид господарської діяльності, до якого він має намір розширити свою діяльність (повністю або частково, доповнений додатковою частиною), відповідно до переліку видів господарської діяльності, визначених статтею 7 Закону України „Про ліцензування видів господарської діяльності”, разом з документами згідно з відповідними ліцензійними умовами, відповідно до постанови НКРЕКП від 29.07.2020 № 1482 „Про затвердження Змін до Ліцензійних умов провадження господарської діяльності з централізованого водопостачання та централізованого водовідведення”
10.	Порядок та спосіб подання документів, необхідних для отримання адміністративної послуги	Документи подаються до ЦНАП
11.	Платність / безоплатність надання адміністративної послуги	Плата за надання ліцензії в частині, на яку ліцензіат має намір розширити свою діяльність, справляється як за отримання нової

		ліцензії відповідно до частини першої статті 14 Закону „Про ліцензування видів господарської діяльності”
11.1	Акти законодавства, на підставі яких здійснюється надання адміністративної послуги	Закон України „Про ліцензування видів господарської діяльності”
11.2	Розмір та порядок внесення плати за надання адміністративної послуги	Плата за послугу з розширення провадження виду господарської діяльності, становить 10 відсотків від розміру прожиткового мінімуму для працездатних осіб, що діє на день прийняття рішення
11.3	Банківські реквізити для внесення плати	Плата за послугу справляється єдиним платежем згідно з рахунком: UA 908999980314030511000016001, КОД ДОХОДІВ: 22010200, КОД ЄДРПОУ: 37959255, Банк одержувача: ГУ ДКСУ у Полтавській області. Одержувач коштів – обласний бюджет. Призначення платежу: за розширення провадження виду господарської діяльності в сфері централізованого водопостачання та централізованого водовідведення
12.	Строк надання адміністративної послуги	Орган ліцензування приймає рішення про розширення провадження виду господарської діяльності протягом десяти робочих днів
13.	Строк дії адміністративної послуги	Необмежений
14.	Результат надання адміністративної послуги	Видання розпорядчого документа про розширення провадження виду господарської діяльності з централізованого водопостачання та централізованого водовідведення
15.	Способи одержання відповіді (результату)	Інформація про розширення провадження виду господарської діяльності вноситься до ліцензійного реєстру та оприлюднюється на офіційному вебпорталі облдержадміністрації (в розділі „Адміністративні послуги (ліцензування)” наступного робочого дня після видання розпорядчого документа.

Начальник Управління житлово-комунального господарства та енергетики обласної державної адміністрації



Едуард РЕВА

ЗАТВЕРДЖЕНО

Розпорядження голови
Полтавської обласної
державної адміністрації
І7.01.2022 № 25

ТЕХНОЛОГІЧНА КАРТКА
адміністративної послуги з видачі ліцензії

**Ліцензія на право провадження господарської діяльності з
централізованого водопостачання та централізованого водовідведення**

Управління житлово-комунального господарства та енергетики
Полтавської обласної державної адміністрації – суб'єкт надання
адміністративної послуги(далі – Управління)

№ з/п	Етапи послуги	Структурні підрозділи та посадові особи	Дія (виконує, погоджує, підписує)	Строк виконання (днів)
1.	Прийняття заяви та документів, що додаються до неї згідно з описом (у паперовому вигляді оформленому у вигляді ліцензійної справи)	Центр надання адміністративної послуги виконавчого комітету Полтавської міської ради (далі – ЦНАП)	виконує	1 робочий день (у день подачі заяви суб'єктом господарювання)
2.	Видача опису документів, що додаються до заяви суб'єкту господарювання	ЦНАП	виконує	1 робочий день (у день подачі заяви суб'єктом господарювання)
3.	Передача документів суб'єкту надання адміністративної послуги	ЦНАП	виконує	2 робочий день (на наступний день після подачі заяви суб'єктом господарювання)
4.	Прийняття документів на розгляд	Управління	виконує	2 робочий день (з дати прийняття документів про видачу ліцензії від ЦНАП)
5.	Підготовка матеріалів на засідання Ліцензійної комісії щодо прийняття рішення про видачу ліцензії та протоколу	Управління	виконує	3 - 4 робочий день (з дати прийняття документів про видачу ліцензії від ЦНАП)

	засідання комісії Підготовка та погодження проєкту розпорядження голови облдержадміністрації про видачу ліцензії			
		Юридичний департамент облдержадміністрації	погоджує	5 - 6 робочий день (від дати подачі заяви суб'єктом господарювання)
		Голова обласної державної адміністрації	підписує	7 робочий день (від дати подачі заяви суб'єктом господарювання)
6.	Внесення запису до ліцензійного реєстру	Управління	виконує	8 робочий день (наступний від дати видання розпорядження голови облдержадміністрації)
7.	Підготовка та відправлення повідомлення щодо прийнятого рішення про видачу ліцензії суб'єкту господарювання	Головний спеціаліст Управління	виконує	1 - 2 робочих дні (від дати видання розпорядження)
		Начальник Управління	погоджує, підписує	
8.	Отримання на електронну пошту копії документу, що підтверджує внесення плати за видачу ліцензії	Управління	виконує	10 робочих днів (з дня отримання здобувачем ліцензії повідомлення щодо прийнятого рішення про видачу ліцензії)
Загальна кількість днів надання послуги				20 робочих днів
Загальна кількість днів (передбачена законодавством)				20 робочих днів

Начальник Управління житлово-
комунального господарства та енергетики
обласної державної адміністрації



Едуард РЕВА

ЗАТВЕРДЖЕНО

Розпорядження голови
Полтавської обласної
державної адміністрації
17.01.2022 № 25

ТЕХНОЛОГІЧНА КАРТКА
адміністративної послуги з переоформлення ліцензії

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

Управління житлово-комунального господарства та енергетики
Полтавської обласної державної адміністрації – суб'єкт надання
адміністративної послуги(далі – Управління)

№ з/п	Етапи послуги	Структурні підрозділи та посадові особи	Дія (виконує, погоджує, підписує)	Строк виконання (днів)
1.	Прийняття заяви та документів, що додаються до неї згідно з описом	Центр надання адміністративної послуги виконавчого комітету Полтавської міської ради (далі – ЦНАП)	виконує	1 робочий день (у день подачі заяви суб'єктом господарювання)
2.	Видача опису документів, що додаються до заяви та передача документів суб'єкту надання адміністративної послуги	ЦНАП	виконує	1 робочий день (у день подачі заяви суб'єктом господарювання)
3.	Передача документів суб'єкту надання адміністративної послуги	ЦНАП	виконує	1 робочий день (у день подачі заяви суб'єктом господарювання)
4.	Прийняття документів на розгляд	Управління	виконує	1 робочий день (у день подачі заяви суб'єктом господарювання)
5.	Підготовка матеріалів на засідання Ліцензійної комісії щодо прийняття рішення про переоформлення	Головний спеціаліст Управління	виконує	2 - 3 робочий день (з дати прийняття заяви на переоформлення ліцензії)

	ліцензії, підготовка протоколу засідання комісії та проекту розпорядження голови облдержадміністрації про переоформлення ліцензії	Начальник Управління	підписує	
		Юридичний департамент облдержадміністрації	погоджує	4 - 5 робочий день (з дати прийняття заяви на переоформлення ліцензії)
		Голова обласної державної адміністрації	підписує	6 робочий день (з дати прийняття документів на переоформлення ліцензії)
6.	Внесення запису до ліцензійного реєстру	Головний спеціаліст Управління	виконує	7 робочий день (наступний від дати видання розпорядження голови облдержадміністрації)
7.	Підготовка та відправлення повідомлення щодо прийняття рішення про переоформлення ліцензії суб'єкту господарювання	Головний спеціаліст Управління	виконує	1 робочий день (від дати видання розпорядження голови облдержадміністрації)
		Начальник Управління	погоджує, підписує	
Загальна кількість днів надання послуги				7 робочих днів
Загальна кількість днів (передбачена законодавством)				7 робочих днів

Начальник Управління житлово-комунального господарства та енергетики обласної державної адміністрації



Едуард РЕВА

ЗАТВЕРДЖЕНО

Розпорядження голови
Полтавської обласної
державної адміністрації
17.01.2022 № 25

ТЕХНОЛОГІЧНА КАРТКА
адміністративної послуги з анулювання ліцензії

**Анулювання ліцензії на право провадження господарської діяльності з
централізованого водопостачання та централізованого водовідведення**

Управління житлово-комунального господарства та енергетики
Полтавської обласної державної адміністрації – суб'єкт надання
адміністративної послуги(далі – Управління)

№ з/п	Етапи послуги	Структурні підрозділи та посадові особи	Дія (виконує, погоджує, підписує)	Строк виконання (днів)
1.	Прийняття заяви встановленого зразка та оригіналу ліцензії, що анулюється	Центр надання адміністративної послуги виконавчого комітету Полтавської міської ради (далі – ЦНАП)	виконує	1 робочий день (у день подачі заяви суб'єктом господарювання)
2.	Передача документів суб'єкту надання адміністративної послуги	ЦНАП	виконує	1 робочий день (у день подачі заяви суб'єктом господарювання)
3.	Прийняття документів на розгляд	Управління	виконує	1 робочий день (у день подачі заяви суб'єктом господарювання)
4.	Підготовка матеріалів на засідання Ліцензійної комісії щодо прийняття рішення про анулювання ліцензії, підготовка протоколу засідання комісії та проекту розпорядження голови облдержадміністрації про анулювання	Головний спеціаліст Управління Начальник Управління	виконує підписує	2 робочий день (з дати прийняття заяви на анулювання ліцензії)
		Юридичний департамент облдержадміністрації	погоджує	3 - 4 робочий день (з дати подачі заяви суб'єктом господарювання)

	ліцензії	Голова обласної державної адміністрації	підписує	5 робочий день (з дати подачі заяви суб'єктом господарювання))
6.	Внесення запису до ліцензійного реєстру	Головний спеціаліст Управління	виконує	1 робочий день (наступний день від дати видання розпорядження голови облдержадміністрації)
7.	Підготовка та відправлення повідомлення щодо прийнятого рішення про анулювання ліцензії суб'єкту господарювання	Головний спеціаліст Управління	виконує	1 робочий день (наступний день від дати видання розпорядження голови облдержадміністрації)
		Начальник Управління	підписує	
	Загальна кількість днів надання послуги			5 робочих днів
	Загальна кількість днів (передбачена законодавством)			5 робочих днів

Начальник Управління житлово-комунального господарства та енергетики обласної державної адміністрації



Едуард РЕВА

ЗАТВЕРДЖЕНО

Розпорядження голови
Полтавської обласної
державної адміністрації
17.01.2022 № 25

ТЕХНОЛОГІЧНА КАРТКА
адміністративної послуги із зупинення дії ліцензії

**Зупинення дії ліцензії на право провадження господарської діяльності
з централізованого водопостачання та централізованого водовідведення**

Управління житлово-комунального господарства та енергетики
Полтавської обласної державної адміністрації – суб'єкт надання
адміністративної послуги(далі – Управління)

№ з/п	Етапи послуги	Структурні підрозділи та посадові особи	Дія (виконує, погоджує, підписує)	Строк виконання (днів)
1.	Прийняття заяви про зупинення дії ліцензії повністю або частково, встановленого зразка	Центр надання адміністративної послуги виконавчого комітету Полтавської міської ради (далі – ЦНАП)	виконує	1 робочий день (у день подачі заяви суб'єктом господарювання)
2.	Передача документів суб'єкту надання адміністративної послуги	ЦНАП	виконує	1 робочий день (у день подачі заяви суб'єктом господарювання)
3.	Прийняття документів на розгляд	Управління	виконує	1 робочий день (у день подачі заяви суб'єктом господарювання)
4.	Підготовка матеріалів на засідання Ліцензійної комісії щодо прийняття рішення про зупинення дії ліцензії повністю або частково, підготовка протоколу засідання комісії та проекту розпорядження голови облдержадміністрації про зупинення дії	Головний спеціаліст Управління Начальник Управління	виконує підписує	2 робочий день (з дати прийняття заяви про зупинення дії ліцензії)
		Юридичний департамент облдержадміністрації	погоджує	3-4 робочий день (з дати подачі заяви суб'єктом господарювання)

	ліцензії повністю або частково	Голова обласної державної адміністрації	підписує	4 робочий день (з дати подачі заяви суб'єктом господарювання)
5.	Внесення запису до ліцензійного реєстру	Головний спеціаліст Управління	виконує	1 робочий день (наступний день від дати видання розпорядження голови облдержадміністрації)
6.	Підготовка та відправлення повідомлення щодо прийнятого рішення про зупинення дії ліцензії суб'єкту господарювання	Головний спеціаліст Управління	виконує	1 робочий день (наступний день від дати видання розпорядження голови облдержадміністрації)
		Начальник Управління	підписує	
	Загальна кількість днів надання послуги			5 робочих днів
	Загальна кількість днів (передбачена законодавством)			5 робочих днів

Начальник Управління житлово-комунального господарства та енергетики обласної державної адміністрації



Едуард РЕВА

ЗАТВЕРДЖЕНО

Розпорядження голови
Полтавської обласної
державної адміністрації
17.01.2022 № 25

ТЕХНОЛОГІЧНА КАРТКА
адміністративної послуги з відновлення дії ліцензії

**Відновлення дії ліцензії на право провадження господарської діяльності
з централізованого водопостачання та централізованого водовідведення**

Управління житлово-комунального господарства та енергетики
Полтавської обласної державної адміністрації – суб'єкт надання
адміністративної послуги(далі – Управління)

№ з/п	Етапи послуги	Структурні підрозділи та посадові особи	Дія (виконує, погоджує, підписує)	Строк виконання (днів)
1.	Прийняття заяви про відновлення дії ліцензії повністю або частково, встановленого зразка	Центр надання адміністративної послуги виконавчого комітету Полтавської міської ради (далі – ЦНАП)	виконує	1 робочий день (у день подачі заяви суб'єктом господарювання)
2.	Передача документів суб'єкту надання адміністративної послуги	ЦНАП	виконує	1 робочий день (у день подачі заяви суб'єктом господарювання)
3.	Прийняття документів на розгляд	Управління	виконує	1 робочий день (у день подачі заяви суб'єктом господарювання)
4.	Підготовка матеріалів на засідання Ліцензійної комісії щодо прийняття рішення про відновлення дії ліцензії повністю або частково, підготовка протоколу засідання комісії та проекту розпорядження голови облдержадміністрації	Головний спеціаліст Управління Начальник Управління	виконує підписує	2 робочий день (з дати прийняття заяви про відновлення дії ліцензії)
		Юридичний департамент облдержадміністрації	погоджує	3-4 робочий день (з дати подачі заяви суб'єктом господарювання)

	про відновлення дії ліцензії повністю або частково	Голова обласної державної адміністрації	підписує	4 робочий день (з дати подачі заяви суб'єктом господарювання)
6.	Внесення запису до ліцензійного реєстру	Головний спеціаліст Управління	виконує	1 робочий день (наступний день від дати видання розпорядження голови облдержадміністрації)
7.	Підготовка та відправлення повідомлення щодо прийнятого рішення про відновлення дії ліцензії суб'єкту господарювання	Головний спеціаліст Управління	виконує	1 робочий день (наступний день від дати видання розпорядження голови облдержадміністрації)
		Начальник Управління	підписує	
Загальна кількість днів надання послуги				5 робочих днів
Загальна кількість днів (передбачена законодавством)				5 робочих днів

Начальник Управління житлово-комунального господарства та енергетики обласної державної адміністрації



Едуард РЕВА

ЗАТВЕРДЖЕНО

Розпорядження голови
Полтавської обласної
державної адміністрації
17.01.2022 № 25

ТЕХНОЛОГІЧНА КАРТКА
адміністративної послуги із звуження провадження виду
господарської діяльності

**Звуження провадження виду господарської діяльності з централізованого
водопостачання та централізованого водовідведення**
Управління житлово-комунального господарства та енергетики
Полтавської обласної державної адміністрації – суб'єкт надання
адміністративної послуги(далі – Управління)

№ з/п	Етапи послуги	Структурні підрозділи та посадові особи	Дія (виконує, погоджує, підписує)	Строк виконання (днів)
1.	Прийняття заяви про зупинення дії ліцензії повністю або частково, встановленого зразка	Центр надання адміністративної послуги виконавчого комітету Полтавської міської ради (далі – ЦНАП)	виконує	1 робочий день (у день подачі заяви суб'єктом господарювання)
2.	Передача документів суб'єкту надання адміністративної послуги	ЦНАП	виконує	1 робочий день (у день подачі заяви суб'єктом господарювання)
3.	Прийняття документів на розгляд	Управління	виконує	1 робочий день (у день подачі заяви суб'єктом господарювання)
4.	Підготовка матеріалів на засідання Ліцензійної комісії щодо прийняття рішення про звуження провадження виду господарської діяльності, підготовка протоколу засідання комісії та проекту	Головний спеціаліст Управління Начальник Управління	виконує підписує	2 робочий день (з дати прийняття заяви про звуження провадження виду господарської діяльності)

	розпорядження голови облдержадміністрації про звуження провадження виду господарської діяльності	Юридичний департамент облдержадміністрації	погоджує	3-4 робочий день (з дати подачі заяви суб'єктом господарювання)
		Голова обласної державної адміністрації	підписує	4 робочий день (з дати подачі заяви суб'єктом господарювання)
6.	Внесення запису до ліцензійного реєстру	Головний спеціаліст Управління	виконує	1 робочий день (наступний день від дати видання розпорядження голови облдержадміністрації)
7.	Підготовка та відправлення повідомлення щодо прийнятого рішення про звуження провадження виду господарської діяльності	Головний спеціаліст Управління	виконує	1 робочий день (наступний день від дати видання розпорядження голови облдержадміністрації)
		Начальник Управління	підписує	
	Загальна кількість днів надання послуги			5 робочих днів
	Загальна кількість днів (передбачена законодавством)			5 робочих днів

Начальник Управління житлово-комунального господарства та енергетики обласної державної адміністрації



Едуард РЕВА

ЗАТВЕРДЖЕНО

Розпорядження голови
Полтавської обласної
державної адміністрації
І7.01.2022 № 25

ТЕХНОЛОГІЧНА КАРТКА
адміністративної послуги із розширення провадження виду
господарської діяльності

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

Управління житлово-комунального господарства та енергетики
Полтавської обласної державної адміністрації – суб'єкт надання
адміністративної послуги(далі – Управління)

№ з/п	Етапи послуги	Структурні підрозділи та посадові особи	Дія (виконує, погоджує, підписує)	Строк виконання (днів)
1.	Прийняття заяви та документів, що додаються до неї згідно з описом (у паперовому вигляді оформленому у вигляді ліцензійної справи)	Центр надання адміністративної послуги виконавчого комітету Полтавської міської ради (далі – ЦНАП)	виконує	1 робочий день (у день подачі заяви суб'єктом господарювання)
2.	Видача опису документів, що додаються до заяви суб'єкту господарювання	ЦНАП	виконує	1 робочий день (у день подачі заяви суб'єктом господарювання)
3.	Передача документів надання адміністративної послуги	ЦНАП	виконує	2 робочий день (на наступний день після подачі заяви суб'єктом господарювання)
4.	Прийняття документів на розгляд	Управління	виконує	2 робочий день (з дати прийняття документів про розширення провадження виду господарської діяльності від ЦНАП)
5.	Підготовка матеріалів на засідання Ліцензійної	Управління	виконує	3 - 4 робочий день (з дати прийняття

	комісії щодо прийняття рішення про розширення провадження виду господарської діяльності та протоколу засідання комісії Підготовка та погодження проекту розпорядження голови облдержадміністрації про розширення провадження виду господарської діяльності			документів про розширення провадження виду господарської діяльності від ЦНАП)
		Юридичний департамент облдержадміністрації	погоджує	5 - 6 робочий день
		Голова обласної державної адміністрації	підписує	7 робочий день (від дати подання заяви суб'єктом господарювання)
6.	Внесення запису до ліцензійного реєстру	Управління	виконує	8 робочий день (наступний від дати видання розпорядження голови облдержадміністрації)
7.	Підготовка та відправлення повідомлення щодо прийнятого рішення про розширення провадження виду господарської діяльності	Головний спеціаліст Управління	виконує	1 - 2 робочих дні (від дати видання розпорядження)
		Начальник Управління	погоджує, підписує	
8.	Отримання на електронну пошту копії документу, що підтверджує внесення плати за послугу	Управління	виконує	10 робочих днів (з дня отримання здобувачем ліцензії повідомлення щодо прийнятого рішення про розширення провадження виду господарської діяльності)
	Загальна кількість днів надання послуги			20 робочих днів
	Загальна кількість днів (передбачена законодавством)			20 робочих днів

Начальник Управління житлово-комунального господарства та енергетики обласної державної адміністрації



Едуард РЕВА

ЗАТВЕРДЖЕНО

Розпорядження голови
Полтавської обласної
державної адміністрації
17.01.2022 № 25

ІНФОРМАЦІЙНА КАРТКА

адміністративної послуги з видачі ліцензії

Ліцензія на право провадження господарської діяльності з виробництва теплової енергії, транспортування теплової енергії магістральними і місцевими (розподільчими) тепловими мережами та постачання теплової енергії

Управління житлово-комунального господарства та енергетики
Полтавської обласної державної адміністрації – суб'єкт надання
адміністративної послуги

Інформація про надання адміністративної послуги		
Найменування організації з надання адміністративної послуги, в якій здійснюється обслуговування суб'єкта звернення, місце надання адміністративних послуг		Центр надання адміністративних послуг виконавчого комітету Полтавської міської ради (далі – ЦНАП)
1.	Місцерозташування організації	вул.Соборності, 36, м.Полтава, 36000
2.	Інформація щодо режиму роботи ЦНАП	Щоденно: понеділок: 8:00 – 17:15; вівторок: 8:00 – 17:15; середа: 8:00 – 17:15; четвер: 8:00 – 20:00; п'ятниця: 8:00 – 20:15; субота: 8:00 – 17:15; неділя: вихідний день
3.	Контактна інформація надання адміністративної послуги: телефони, електронна адреса	
3.1	ЦНАП	Телефони: (0532) 60-63-70, (0532) 56-15-56, (0532) 52-56-10, Київстар: (068) 304-50-50; Водафон: (050) 304-50-50 електронна адреса: upravlinnya@cnap-pl.gov.ua
3.2	Суб'єкт надання адміністративної послуги – Управління житлово-комунального господарства та енергетики Полтавської обласної державної адміністрації	Телефони: (0532) 50-29-23; (0532) 56-31-35 – для довідок електронна адреса: gujkg@adm-pl.gov.ua
Акти законодавства, що регулюють порядок та умови надання адміністративної послуги		
4.	Закони України	Закони України „Про ліцензування видів господарської діяльності” та „Про теплопостачання”
5.	Акти Кабінету Міністрів України (номер, дата, назва)	Постанова Кабінету Міністрів України від 05.08.2015 № 609 „Про затвердження переліку органів ліцензування та визнання

		такими, що втратили чинність, деяких постанов Кабінету Міністрів” Постанова Кабінету Міністрів України від 26.08.2020 № 755 „Про затвердження Порядку формування і ведення ліцензійного реєстру”
6.	Акти центральних органів виконавчої влади (номер, дата, назва)	Постанова Національної комісії, що здійснює державне регулювання у сферах енергетики та комунальних послуг, від 22.03.2017 № 308 „Про затвердження Ліцензійних умов провадження господарської діяльності у сфері тепlopостачання”, зі змінами згідно із постановою Національної комісії, що здійснює державне регулювання у сферах енергетики та комунальних послуг, від 07.07.2021 № 1085 „Про затвердження Змін до Ліцензійних умов провадження господарської діяльності у сфері тепlopостачання”
7.	Акти місцевих органів виконавчої влади, органів місцевого самоврядування (номер, дата, назва)	Розпорядження голови Полтавської обласної державної адміністрації від 19.11.2020 № 658 „Про Ліцензійну комісію з питань провадження господарської діяльності з виробництва теплової енергії, транспортування її магістральними та місцевими (розподільчими) тепловими мережами, постачання теплової енергії” (зі змінами)
Умови одержання адміністративної послуги		
8.	Підстава для одержання адміністративної послуги	Заява суб'єкта звернення (фізична особа, суб'єкт господарювання, юридична особа)
9.	Вичерпний перелік документів, необхідних для отримання адміністративної послуги, а також вимоги до них з роз'ясненням по кожному пункту переліку документів	Виробництво теплової енергії: 1. Заява про отримання ліцензії (Додаток 1 до Ліцензійних умов). До заяви про отримання ліцензії здобувач подає документи згідно з переліком, який є вичерпним: відомості про засоби провадження господарської діяльності з виробництва теплової енергії (Додаток 2 до Ліцензійних умов); відомості про місця провадження господарської діяльності з виробництва теплової енергії (Додаток 3 до Ліцензійних умов); засвідчені в установленому порядку копії документів, що підтверджують наявність у здобувача ліцензії на праві власності, користування, на підставі договору концесії або в управлінні на підставі договору управління активами, укладеного з Національним агентством України з питань виявлення, розшуку та управління активами, одержаними від корупційних та інших

злочинів, заявлених засобів провадження господарської діяльності;

копії документів, що підтверджують правонаступництво суб'єкта господарювання (у разі надання йому у власність, користування (оренду, концесію тощо) цілісного майнового комплексу з виробництва теплової енергії) за борговими зобов'язаннями з оплати спожитих енергоносіїв та послуг з їх транспортування і постачання, що виникли у суб'єкта господарювання, який раніше використовував зазначене майно (володів або користувався ним);

копія паспорта керівника здобувача ліцензії (або довіреної особи) 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);

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;

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” (Додаток 4)

2. Документи до заяви про отримання ліцензії здобувачем надаються відповідно до опису, складеного за формою, згідно з Додатком 5 до Ліцензійних умов, у двох екземплярах

Транспортування теплової енергії:

1. Заява про отримання ліцензії (Додаток 1 до Ліцензійних умов). До заяви про отримання ліцензії здобувачем надаються документи згідно з переліком, який є вичерпним:

відомості про засоби провадження господарської діяльності з транспортування

теплової енергії магістральними і місцевими (розподільчими) тепловими мережами (Додаток 2 до Ліцензійних умов);

відомості про місця провадження господарської діяльності з транспортування теплової енергії магістральними і місцевими (розподільчими) тепловими мережами (Додаток 3 до Ліцензійних умов);

копія паспорта керівника здобувача ліцензії (або довіреної особи) з 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);

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” (Додаток 4)

схема теплових мереж, споруд та інших теплових мереж, споруд та інших об'єктів, задіяних у провадженні діяльності з транспортування теплової енергії із зазначенням точок розмежування (за наявності) з іншими суб'єктами господарювання, що провадять господарську діяльність з транспортування теплової енергії, та приладів обліку, затверджена керівником суб'єкта господарювання (дата затвердження).

2. Документи до заяви про отримання ліцензії здобувачем надаються відповідно до опису, складеного за формою згідно з Додатком 5 до Ліцензійних умов, у двох екземплярах.

Постачання теплової енергії:

1. Заява про видачу ліцензії (Додаток 1 до Ліцензійних умов). До заяви про отримання ліцензії здобувачем надаються документи згідно з переліком, який є вичерпним:

відомості про засоби провадження господарської діяльності з постачання теплової енергії (Додаток 2 до Ліцензійних умов);

відомості про місця провадження

		<p>господарської діяльності з постачання теплової енергії (Додаток 3 до Ліцензійних умов);</p> <p>копія паспорта керівника здобувача ліцензії (або довіреної особи) з відміткою органу державної податкової служби про повідомлення про відмову через свої релігійні переконання від прийняття реєстраційного номера облікової картки платника податків (<u>подається тільки фізичними особами – підприємцями</u>, 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>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” (Додаток 4)</p> <p>відомості про доступність місць провадження господарської діяльності для маломобільних груп населення (Додаток 5) (надається у разі наміру здійснення постачання теплової енергії для населення).</p> <p>2. Документи до заяви про отримання ліцензії здобувачем надаються відповідно до опису, складеного за формою згідно з Додатком 6 до Ліцензійних умов, у двох екземплярах</p>
10.	Порядок та спосіб подання документів, необхідних для отримання адміністративної послуги	Документи подаються до ЦНАП
11.	Платність / безоплатність надання адміністративної послуги	За видачу ліцензії справляється разова плата
11.1	Акти законодавства, на підставі яких стягується плата за надання адміністративної послуги	Пункт 2 статті 14 Закону України „Про ліцензування видів господарської діяльності”
11.2	Розмір та порядок внесення плати за надання адміністративної послуги	Плата за видачу ліцензії, що видана місцевим органом виконавчої влади, становить 10 відсотків від розміру прожиткового мінімуму для працездатних осіб, що діє на день прийняття рішення про видачу ліцензії
11.3	Банківські реквізити для внесення плати	Плата за видачу ліцензії справляється єдиним платежем згідно з рахунком: UA 908999980314030511000016001, КОД ДОХОДІВ: 22010200, КОД ЄДРПОУ: 37959255, Банк одержувача: ГУ ДКСУ у Полтавській області.

		Одержувач коштів – обласний бюджет. Призначення платежу: за отримання ліцензії на здійснення господарської діяльності в сфері теплопостачання
12.	Строк надання адміністративної послуги	Орган ліцензування приймає рішення про видачу ліцензії або про відмову в її видачі у строк не пізніше ніж десять робочих днів з дати надходження заяви про видачу ліцензії та документів, що додаються до заяви
13.	Строк дії адміністративної послуги	Необмежений
14.	Вичерпний перелік підстав для відмови в наданні адміністративної послуги	<p>Підставою для залишення заяви про отримання ліцензії без розгляду є:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1) підписані документи, що додаються до заяви для отримання ліцензії, подані не в повному обсязі; 2) заява або хоча б один з документів, що додається до заяви про отримання ліцензії: підписаний особою, яка не має на це повноважень; оформлений із порушенням вимог Закону, складений не за встановленою формою або не містить даних, які обов'язково вносяться до них згідно із Законом; 3) подання заяви з порушенням строків, передбачених Законом; 4) відсутність у Єдиному державному реєстрі юридичних осіб, фізичних осіб – підприємців та громадських формувань відомостей про здобувача ліцензії (суб'єкта господарювання) або наявність відомостей про державну реєстрацію його припинення; 5) наявність інформації про 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” <p>Підставою для прийняття рішення про відмову у видачі ліцензії за результатом розгляду заяви про отримання ліцензії є:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1) встановлення невідповідності здобувача ліцензії ліцензійним умовам; 2) виявлення недостовірності даних у підтвердних документах, поданих здобувачем ліцензії; 3) наявність в органі ліцензування інформації про рішення суду щодо здобувача ліцензії, що забороняє йому провадити окремий вид господарської діяльності, що підлягає ліцензуванню.

15.	Результат надання адміністративної послуги	Видання розпорядчого документа про видачу ліцензії на право провадження господарської діяльності з виробництва, транспортування теплової енергії магістральними і місцевими (розподільчими) тепловими мережами та постачання теплової енергії, відмова або залишення заяви без розгляду
16.	Способи одержання відповіді (результату)	Відповідно до частини 9 статті 13 Закону рішення набирає чинності та оприлюднюється на офіційному вебпорталі органу ліцензування, а інформація про таке рішення вноситься до ліцензійного реєстру наступного робочого дня після видання розпорядчого документа
17.	Примітка	Ліцензіат зобов'язаний повідомляти орган ліцензування про всі зміни даних, зазначених у заяві, документах та відомостях, що додавалися до заяви про отримання ліцензії, протягом строку, встановленого ліцензійними умовами. У разі зміни переліку документів, що додаються до заяви про отримання ліцензії, ліцензіат: у разі доповнення переліку новими документами – повинен подати до органу ліцензування документи, якими доповнено перелік, протягом строку, встановленого нормативно-правовим актом, яким затверджено відповідні зміни; у разі зміни форми відомостей, що додаються до заяви про отримання ліцензії й складаються здобувачем ліцензії, – подати органу ліцензування відомості, форму яких змінено, за новою формою протягом строку, встановленого нормативно-правовим актом, яким затверджено відповідні зміни

Начальник Управління житлово-комунального господарства та енергетики обласної державної адміністрації



Едуард РЕВА

ЗАТВЕРДЖЕНО

Розпорядження голови
Полтавської обласної
державної адміністрації
І7.0І.2022 № 25

ІНФОРМАЦІЙНА КАРТКА

адміністративної послуги з переоформлення ліцензії

Переоформлення ліцензії на право провадження господарської діяльності з виробництва теплової енергії, транспортування теплової енергії магістральними і місцевими (розподільчими) тепловими мережами та постачання теплової енергії

Управління житлово-комунального господарства та енергетики
Полтавської обласної державної адміністрації – суб'єкт надання адміністративної послуги

Інформація про надання адміністративної послуги		
	Найменування організації з надання адміністративної послуги, в якій здійснюється обслуговування суб'єкта звернення місце надання адміністративних послуг	Центр надання адміністративних послуг виконавчого комітету Полтавської міської ради (далі – ЦНАП)
1.	Місцерозташування організації	вул.Соборності, 36, м.Полтава, 36000
2.	Інформація щодо режиму роботи ЦНАП	Щоденно: понеділок: 8:00 – 17:15; вівторок: 8:00 – 17:15; середа: 8:00 – 17:15; четвер: 8:00 – 20:00; п'ятниця: 8:00 – 20:15; субота: 8:00 – 17:15; неділя: вихідний день
3.	Контактна інформація надання адміністративної послуги: телефони, електронна адреса	
3.1	ЦНАП	Телефони: (0532) 60-63-70, (0532) 56-15-56, (0532) 52-56-10, Київстар: (068) 304-50-50; Водафон: (050) 304-50-50 електронна адреса: upravlinnya@cnap-pl.gov.ua
3.2	Суб'єкт надання адміністративної послуги – Управління житлово-комунального господарства та енергетики Полтавської обласної державної адміністрації	Телефони: (0532) 50-29-23; (0532) 56-31-35 – для довідок електронна адреса: gujkg@adm-pl.gov.ua
Акти законодавства, що регулюють порядок та умови надання адміністративної послуги		
4.	Закони України	Закони України „Про ліцензування видів господарської діяльності” та „Про теплопостачання”
5.	Акти Кабінету Міністрів України (номер, дата, назва)	Постанова Кабінету Міністрів України від 05.08.2015 № 609 „Про затвердження переліку органів ліцензування та визнання такими, що втратили чинність, деяких постанов Кабінету Міністрів”

6.	Акти центральних органів виконавчої влади (номер, дата, назва)	Постанова Національної комісії, що здійснює державне регулювання у сферах енергетики та комунальних послуг (далі – НКРЕКП) від 22.03.2017 № 308 „Про затвердження Ліцензійних умов провадження господарської діяльності у сфері теплопостачання” (зі змінами)
7.	Акти місцевих органів виконавчої влади, органів місцевого самоврядування (номер, дата, назва)	Розпорядження голови Полтавської обласної державної адміністрації від 19.11.2020 № 658 „Про Ліцензійну комісію з питань провадження господарської діяльності з виробництва теплової енергії, транспортування її магістральними та місцевими (розподільчими) тепловими мережами, постачання теплової енергії” (зі змінами)
Умови одержання адміністративної послуги		
8.	Підстава для одержання адміністративної послуги	Заява суб'єкта звернення (фізична особа, суб'єкт господарювання, юридична особа)
9.	Вичерпний перелік документів, необхідних для отримання адміністративної послуги, а також вимоги до них з роз'ясненням по кожному пункту переліку документів	Заява про переоформлення ліцензії на виробництво, транспортування і постачання теплової енергії (форма заяви відповідно до постанови НКРЕКП від 07.07.2021 № 1085 „Про затвердження Змін до Ліцензійних умов провадження господарської діяльності у сфері теплопостачання”). До заяви про переоформлення ліцензії додається оригінал ліцензії. <u>У разі неподання ліцензіатом документів, передбачених постановою НКРЕКП від 22.03.2017 № 308 „Про затвердження Ліцензійних умов провадження господарської діяльності у сфері теплопостачання” (зі змінами), в визначений термін, ліцензіат подає документи, визначені постановою НКРЕКП від 07.07.2021 № 1085 „Про затвердження Змін до Ліцензійних умов провадження господарської діяльності у сфері теплопостачання”</u>
10.	Порядок та спосіб подання документів, необхідних для отримання адміністративної послуги	Документи подаються до ЦНАП
11.	Платність / безоплатність надання адміністративної послуги	Безоплатно
11.1	Акти законодавства, на підставі яких стягується плата за надання адміністративної послуги	Закон України „Про ліцензування видів господарської діяльності”
11.2	Розмір та порядок внесення плати за надання адміністративної послуги	_____
11.3	Банківські реквізити для внесення плати	_____
12	Строк надання адміністративної послуги	Ліцензії, види господарської діяльності яких звужені, підлягають переоформленню, що

		здійснюється органом ліцензування у триденний строк безкоштовно; ліцензії, які є чинними на день набрання чинності Закону України „Про ліцензування видів господарської діяльності” та мали обмежений термін дії, є безстроковими і можуть бути, за заявою ліцензіата, переоформлені відповідним органом ліцензування безкоштовно у тижневий строк
13.	Строк дії адміністративної послуги	Необмежений
14.	Вичерпний перелік підстав для відмови в наданні адміністративної послуги	Підставами для прийняття рішення про відмову у переоформленні ліцензії є: недостовірність даних у документах, наданих заявником, для переоформлення ліцензії; невідповідність заявника згідно з поданими документами ліцензійним умовам, встановленим для виду господарської діяльності, зазначеного в заяві про переоформлення ліцензії
15.	Результат надання адміністративної послуги	Видання розпорядчого документа про переоформлення ліцензії на право провадження господарської діяльності з виробництва теплової енергії, транспортування теплової енергії магістральними і місцевими (розподільчими) тепловими мережами та постачання теплової енергії, відмова або залишення заяви без розгляду
16.	Способи одержання відповіді (результату)	Інформація про переоформлення ліцензії вноситься до ліцензійного реєстру та оприлюднюється на офіційному вебпорталі облдержадміністрації (в розділі „Адміністративні послуги (ліцензування)” наступного робочого дня після видання розпорядчого документа

Начальник Управління житлово-комунального господарства та енергетики обласної державної адміністрації



Едуард РЕВА

ЗАТВЕРДЖЕНО

Розпорядження голови
Полтавської обласної
державної адміністрації
І7.01.2022 № 25

ІНФОРМАЦІЙНА КАРТКА

адміністративної послуги з анулювання ліцензії

Анулювання ліцензії на право провадження господарської діяльності з виробництва теплової енергії, транспортування теплової енергії магістральними і місцевими (розподільчими) тепловими мережами та постачання теплової енергії

Управління житлово-комунального господарства та енергетики
Полтавської обласної державної адміністрації – суб'єкт надання адміністративної послуги

Інформація про надання адміністративної послуги		
Найменування організації з надання адміністративної послуги, в якій здійснюється обслуговування суб'єкта звернення місце надання адміністративних послуг		Центр надання адміністративних послуг виконавчого комітету Полтавської міської ради (далі – ЦНАП)
1.	Місцерозташування організації	вул.Соборності, 36, м.Полтава, 36000
2.	Інформація щодо режиму роботи ЦНАП	Щоденно: понеділок: 8:00 – 17:15; вівторок: 8:00 – 17:15; середа: 8:00 – 17:15; четвер: 8:00 – 20:00; п'ятниця: 8:00 – 20:15; субота: 8:00 – 17:15; неділя: вихідний день
3.	Контактна інформація надання адміністративної послуги: телефони, електронна адреса	
3.1	ЦНАП	Телефони: (0532) 60-63-70, (0532) 56-15-56, (0532) 52-56-10, Київстар: (068) 304-50-50; Водафон: (050) 304-50-50 електронна адреса: upravlinnya@cnap-pl.gov.ua
3.2	Суб'єкт надання адміністративної послуги – Управління житлово-комунального господарства та енергетики Полтавської обласної державної адміністрації	Телефони: (0532) 50-29-23, (0532) 56-31-35 – для довідок електронна адреса: gujkg@adm-pl.gov.ua
Акти законодавства, що регулюють порядок та умови надання адміністративної послуги		
4.	Закони України	Закони України „Про ліцензування видів господарської діяльності” та „Про тепlopостачання”

5.	Акти Кабінету Міністрів України (номер, дата, назва)	Постанова Кабінету Міністрів України від 05.08.2015 № 609 „Про затвердження переліку органів ліцензування та визнання такими, що втратили чинність, деяких постанов Кабінету Міністрів”
6.	Акти центральних органів виконавчої влади (номер, дата, назва)	Постанова Національної комісії, що здійснює державне регулювання у сферах енергетики та комунальних послуг, від 22.03.2017 № 308 „Про затвердження Ліцензійних умов провадження господарської діяльності у сфері тепlopостачання” (зі змінами)
7.	Акти місцевих органів виконавчої влади, органів місцевого самоврядування (номер, дата, назва)	Розпорядження голови Полтавської обласної державної адміністрації від 19.11.2020 № 658 „Про Ліцензійну комісію з питань провадження господарської діяльності з виробництва теплової енергії, транспортування її магістральними та місцевими (розподільчими) тепловими мережами, постачання теплової енергії” (зі змінами)
Умови одержання адміністративної послуги		
8.	Підстава для одержання адміністративної послуги	Заява суб'єкта звернення (фізична особа, суб'єкт господарювання, юридична особа)
9.	Вичерпний перелік документів, необхідних для отримання адміністративної послуги, а також вимоги до них з роз'ясненням по кожному пункту переліку документів	Заява про анулювання ліцензії (зразок на офіційному вебпорталі облдержадміністрації в розділі „Адміністративні послуги (ліцензування)”. До заяви про анулювання ліцензії додається оригінал ліцензії
10.	Порядок та спосіб подання документів, необхідних для отримання адміністративної послуги	Документи подаються до ЦНАП
11.	Платність / безоплатність надання адміністративної послуги	Безоплатно
11.1	Акти законодавства, на підставі яких стягується плата за надання адміністративної послуги	Закон України „Про ліцензування видів господарської діяльності”
11.2	Розмір та порядок внесення плати за надання адміністративної послуги	_____
11.3	Банківські реквізити для внесення плати	_____
12.	Строк надання адміністративної послуги	Орган ліцензування приймає рішення про анулювання ліцензії протягом п'яти робочих днів
13.	Строк дії адміністративної послуги	Необмежений
14.	Вичерпний перелік підстав для відмови в наданні	Підставами для прийняття рішення про відмову в анулюванні ліцензії є:

	адміністративної послуги	<p>недостовірність даних у документах, наданих заявником, про анулювання ліцензії;</p> <p>невідповідність заявника згідно з поданими документами ліцензійним умовам, встановленим для виду господарської діяльності, зазначеного в заяві про анулювання ліцензії</p>
15.	Результат надання адміністративної послуги	Видання розпорядчого документа про анулювання ліцензії на право провадження господарської діяльності з виробництва теплової енергії, транспортування її магістральними і місцевими (розподільчими) тепловими мережами та постачання теплової енергії, відмова або залишення заяви без розгляду
16.	Способи одержання відповіді (результату)	Інформація про анулювання ліцензії вноситься до ліцензійного реєстру та оприлюднюється на офіційному вебпорталі облдержадміністрації (в розділі „Адміністративні послуги (ліцензування)“ наступного робочого дня після видання розпорядчого документа

Начальник Управління житлово-комунального господарства та енергетики обласної державної адміністрації



Едуард РЕВА

ЗАТВЕРДЖЕНО

Розпорядження голови
Полтавської обласної
державної адміністрації
17.01.2022 № 25

ІНФОРМАЦІЙНА КАРТКА

адміністративної послуги із зупинення дії ліцензії

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

Управління житлово-комунального господарства та енергетики
Полтавської обласної державної адміністрації – суб'єкт надання
адміністративної послуги

Інформація про надання адміністративної послуги		
Найменування організації з надання адміністративної послуги, в якій здійснюється обслуговування суб'єкта звернення місце надання адміністративної послуги		Центр надання адміністративних послуг виконавчого комітету Полтавської міської ради (далі – ЦНАП)
1	Місцерозташування організації	вул.Соборності, 36, м.Полтава, 36000
2.	Інформація щодо режиму роботи ЦНАП	Щоденно: понеділок: 8:00 – 17:15; вівторок: 8:00 – 17:15; середа: 8:00 – 17:15; четвер: 8:00 – 20:00; п'ятниця: 8:00 – 20:15; субота: 8:00 – 17:15; неділя: вихідний день
3.	Контактна інформація надання адміністративної послуги: телефони, електронна адреса	
3.1	ЦНАП	Телефони: (0532) 60-63-70, (0532) 56-15-56, (0532) 52-56-10, Київстар: (068) 304-50-50; Водафон: (050) 304-50-50 електронна адреса: upravlinnya@cnap-pl.gov.ua
3.2	Суб'єкт надання адміністративної послуги – Управління житлово-комунального господарства та енергетики Полтавської обласної державної адміністрації	Телефони: (0532) 50-29-23; (0532) 56-31-35 – для довідок електронна адреса: gujkg@adm-pl.gov.ua
Акти законодавства, що регулюють порядок та умови надання адміністративної послуги		
4.	Закони України	Закони України „Про ліцензування видів господарської діяльності” та „Про теплопостачання”
5.	Акти Кабінету Міністрів України (номер, дата, назва)	Постанова Кабінету Міністрів України від 05.08.2015 № 609 „Про затвердження

		переліку органів ліцензування та визнання такими, що втратили чинність, деяких постанов Кабінету Міністрів”
6.	Акти центральних органів виконавчої влади (номер, дата, назва)	Постанова Національної комісії, що здійснює державне регулювання у сферах енергетики та комунальних послуг (далі – НКРЕКП) від 22.03.2017 № 308 „Про затвердження Ліцензійних умов провадження господарської діяльності у сфері тепlopостачання”, зі змінами згідно із постановою НКРЕКП від 07.07.2021 № 1085 „Про затвердження Змін до Ліцензійних умов провадження господарської діяльності у сфері тепlopостачання”
7.	Акти місцевих органів виконавчої влади, органів місцевого самоврядування (номер, дата, назва)	Розпорядження голови Полтавської обласної державної адміністрації від 19.11.2020 № 658 „Про Ліцензійну комісію з питань провадження господарської діяльності з виробництва теплової енергії, транспортування її магістральними та місцевими (розподільчими) тепловими мережами, постачання теплової енергії” (зі змінами)
Умови одержання адміністративної послуги		
8.	Підстава для одержання адміністративної послуги	Підставою для прийняття органом ліцензування рішення про зупинення дії ліцензії повністю або частково є: заява ліцензіата про зупинення дії власної ліцензії повністю або частково
9.	Вичерпний перелік документів, необхідних для отримання адміністративної послуги	Заява про зупинення дії ліцензії (форма заяви відповідно до постанови НКРЕКП від 07.07.2021 № 1085 „Про затвердження Змін до Ліцензійних умов провадження господарської діяльності у сфері тепlopостачання”). До заяви про зупинення дії ліцензії ліцензіатом додаються обґрунтовуючі документи щодо причин прийняття ліцензіатом рішення про зупинення дії ліцензії (повністю або частково)
10.	Порядок та спосіб подання документів, необхідних для отримання адміністративної послуги	Документи подаються до ЦНАП
11.	Платність / безоплатність надання адміністративної послуги	Безоплатно
11.1	Акти законодавства, на підставі яких здійснюється надання адміністративної послуги	Закон України „Про ліцензування видів господарської діяльності”
11.2	Розмір та порядок внесення плати за надання адміністративної послуги	_____

11.3	Банківські реквізити для внесення плати	_____
12.	Строк надання адміністративної послуги	Орган ліцензування приймає рішення про зупинення дії ліцензії протягом п'яти робочих днів
13.	Строк дії адміністративної послуги	Необмежений
14.	Результат надання адміністративної послуги	Видання розпорядчого документа про зупинення дії ліцензії на право провадження господарської діяльності з виробництва теплової енергії, транспортування її магістральними та місцевими (розподільчими) тепловими мережами, постачання теплової енергії
15.	Способи одержання відповіді (результату)	Інформація про зупинення дії ліцензії вноситься до ліцензійного реєстру та оприлюднюється на офіційному вебпорталі облдержадміністрації (в розділі „Адміністративні послуги (ліцензування)“ наступного робочого дня після видання розпорядчого документа.

Начальник Управління житлово-комунального господарства та енергетики обласної державної адміністрації



Едуард РЕВА

ЗАТВЕРДЖЕНО

Розпорядження голови
Полтавської обласної
державної адміністрації
17.01.2022 № 25

ІНФОРМАЦІЙНА КАРТКА

адміністративної послуги з відновлення дії ліцензії

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

Управління житлово-комунального господарства та енергетики
Полтавської обласної державної адміністрації – суб'єкт надання
адміністративної послуги

Інформація про надання адміністративної послуги		
Найменування організації з надання адміністративної послуги, в якій здійснюється обслуговування суб'єкта звернення місце надання адміністративної послуги		Центр надання адміністративних послуг виконавчого комітету Полтавської міської ради (далі – ЦНАП)
1	Місцерозташування організації	вул.Соборності, 36, м.Полтава, 36000
2.	Інформація щодо режиму роботи ЦНАП	Щоденно: понеділок: 8:00 – 17:15; вівторок: 8:00 – 17:15; середа: 8:00 – 17:15; четвер: 8:00 – 20:00; п'ятниця: 8:00 – 20:15; субота: 8:00 – 17:15; неділя: вихідний день
3.	Контактна інформація надання адміністративної послуги: телефони, електронна адреса	
3.1	ЦНАП	Телефони: (0532) 60-63-70, (0532) 56-15-56, (0532) 52-56-10, Київстар: (068) 304-50-50; Водафон: (050) 304-50-50 електронна адреса: upravlinnya@cnap-pl.gov.ua
3.2	Суб'єкт надання адміністративної послуги – Управління житлово-комунального господарства та енергетики Полтавської обласної державної адміністрації	Телефони: (0532) 50-29-23; (0532) 56-31-35 – для довідок електронна адреса: gujkg@adm-pl.gov.ua
Акти законодавства, що регулюють порядок та умови надання адміністративної послуги		
4.	Закони України	Закони України „Про ліцензування видів господарської діяльності” та „Про теплопостачання”
5.	Акти Кабінету Міністрів України (номер, дата, назва)	Постанова Кабінету Міністрів України від 05.08.2015 № 609 „Про затвердження

		переліку органів ліцензування та визнання такими, що втратили чинність, деяких постанов Кабінету Міністрів”
6.	Акти центральних органів виконавчої влади (номер, дата, назва)	Постанова Національної комісії, що здійснює державне регулювання у сферах енергетики та комунальних послуг (далі – НКРЕКП) від 22.03.2017 № 308 „Про затвердження Ліцензійних умов провадження господарської діяльності у сфері теплопостачання”, зі змінами згідно із постановою НКРЕКП від 07.07.2021 № 1085 „Про затвердження Змін до Ліцензійних умов провадження господарської діяльності у сфері теплопостачання”
7.	Акти місцевих органів виконавчої влади, органів місцевого самоврядування (номер, дата, назва)	Розпорядження голови Полтавської обласної державної адміністрації від 19.11.2020 № 658 „Про Ліцензійну комісію з питань провадження господарської діяльності з виробництва теплової енергії, транспортування її магістральними та місцевими (розподільчими) тепловими мережами, постачання теплової енергії” ” (зі змінами)
Умови одержання адміністративної послуги		
8.	Підстава для одержання адміністративної послуги	Підставою для прийняття органом ліцензування рішення про відновлення дії ліцензії повністю або частково є: заява ліцензіата про відновлення дії ліцензії повністю або частково
9.	Вичерпний перелік документів, необхідних для отримання адміністративної послуги	Для відновлення дії ліцензії, що була зупинена повністю або частково на підставі заяви ліцензіата, ліцензіат подає: заяву про відновлення дії ліцензії (форма заяви відповідно до постанови НКРЕКП від 07.07.2021 № 1085 „Про затвердження Змін до Ліцензійних умов провадження господарської діяльності у сфері теплопостачання”); відомості разом із підтверджуючими документами про усунення підстав, що стали причиною для зупинення дії ліцензії повністю або частково
10.	Порядок та спосіб подання документів, необхідних для отримання адміністративної послуги	Документи подаються до ЦНАП
11.	Платність / безоплатність надання адміністративної послуги	Безоплатно
11.1	Акти законодавства, на підставі яких здійснюється надання адміністративної послуги	Закон України „Про ліцензування видів господарської діяльності”

11.2	Розмір та порядок внесення плати за надання адміністративної послуги	_____
11.3	Банківські реквізити для внесення плати	_____
12.	Строк надання адміністративної послуги	Орган ліцензування приймає рішення про відновлення дії ліцензії протягом п'яти робочих днів
13.	Строк дії адміністративної послуги	Необмежений
14.	Результат надання адміністративної послуги	Видання розпорядчого документа про відновлення дії ліцензії на право провадження господарської діяльності з виробництва теплової енергії, транспортування її магістральними та місцевими (розподільчими) тепловими мережами, постачання теплової енергії
15.	Способи одержання відповіді (результату)	Інформація про відновлення дії ліцензії вноситься до ліцензійного реєстру та оприлюднюється на офіційному вебпорталі облдержадміністрації (в розділі „Адміністративні послуги (ліцензування)“ наступного робочого дня після видання розпорядчого документа.

Начальник Управління житлово-комунального господарства та енергетики обласної державної адміністрації



Едуард РЕВА

ЗАТВЕРДЖЕНО

Розпорядження голови
Полтавської обласної
державної адміністрації
17.01.2022 № 25

ТЕХНОЛОГІЧНА КАРТКА адміністративної послуги з видачі ліцензії

Ліцензія на право провадження господарської діяльності з виробництва теплової енергії, транспортування теплової енергії магістральними і місцевими (розподільчими) тепловими мережами та постачання теплової енергії

Управління житлово-комунального господарства та енергетики
Полтавської обласної державної адміністрації – суб'єкт надання
адміністративної послуги(далі – Управління)

№ з/п	Етапи послуги	Структурні підрозділи та посадові особи	Дія (виконує, погоджує, підписує)	Строк виконання (днів)
1.	Прийняття заяви та документів, що додаються до неї згідно з описом (у паперовому вигляді оформленому у вигляді ліцензійної справи)	Центр надання адміністративної послуги виконавчого комітету Полтавської міської ради (далі – ЦНАП)	виконує	1 робочий день (у день подачі заяви суб'єктом господарювання)
2.	Видача опису документів, що додаються до заяви суб'єкту господарювання	ЦНАП	виконує	1 робочий день (у день подачі заяви суб'єктом господарювання)
3.	Передача документів суб'єкту надання адміністративної послуги	ЦНАП	виконує	2 робочий день (на наступний день після подачі заяви суб'єктом господарювання)
4.	Прийняття документів на розгляд	Управління	виконує	2 робочий день (з дати прийняття документів про видачу ліцензії від ЦНАП)
5.	Підготовка матеріалів на засідання Ліцензійної комісії щодо прийняття	Управління	виконує	3 - 4 робочий день (з дати прийняття документів про

	рішення про видачу ліцензії та протоколу засідання комісії Підготовка та погодження проекту розпорядження голови облдержадміністрації про видачу ліцензії			видачу ліцензії від ЦНАП)
		Юридичний департамент облдержадміністрації	погоджує	5 - 6 робочий день (від дати подачі заяви суб'єктом господарювання)
		Голова обласної державної адміністрації	підписує	7 робочий день (від дати подачі заяви суб'єктом господарювання)
6.	Внесення запису до ліцензійного реєстру	Управління	виконує	8 робочий день (наступний від дати видання розпорядження голови облдержадміністрації)
7.	Підготовка та відправлення повідомлення щодо прийнятого рішення про видачу ліцензії суб'єкту господарювання	Головний спеціаліст Управління	виконує	1 - 2 робочих дні (від дати видання розпорядження)
		Начальник Управління	погоджує, підписує	
8.	Отримання на електронну пошту копії документу, що підтверджує внесення плати за видачу ліцензії	Управління	виконує	10 робочих днів (з дня отримання здобувачем ліцензії повідомлення щодо прийнятого рішення про видачу ліцензії)
	Загальна кількість днів надання послуги			20 робочих днів
	Загальна кількість днів (передбачена законодавством)			20 робочих днів

Начальник Управління житлово-комунального господарства та енергетики обласної державної адміністрації



Едуард РЕБА

ЗАТВЕРДЖЕНО

Розпорядження голови
Полтавської обласної
державної адміністрації
І7.0І.2022 № 25

ТЕХНОЛОГІЧНА КАРТКА
адміністративної послуги з переоформлення ліцензії

**Переоформлення ліцензії на право провадження господарської діяльності з
виробництва теплової енергії, транспортування теплової енергії
магістральними і місцевими (розподільчими) тепловими мережами та
постачання теплової енергії**

Управління житлово-комунального господарства та енергетики
Полтавської обласної державної адміністрації – суб'єкт надання
адміністративної послуги(далі – Управління)

№ з/п	Етапи послуги	Структурні підрозділи та посадові особи	Дія (виконує, погоджує, підписує)	Строк виконання (днів)
1.	Прийняття заяви та документів, що додаються до неї згідно з описом	Центр надання адміністративної послуги виконавчого комітету Полтавської міської ради (далі – ЦНАП)	виконує	1 робочий день (у день подачі заяви суб'єктом господарювання)
2.	Видача опису документів, що додаються до заяви та передача документів суб'єкту надання адміністративної послуги	ЦНАП	виконує	1 робочий день (у день подачі заяви суб'єктом господарювання)
3.	Передача документів суб'єкту надання адміністративної послуги	ЦНАП	виконує	1 робочий день (у день подачі заяви суб'єктом господарювання)
4.	Прийняття документів на розгляд	Управління	виконує	1 робочий день (у день подачі заяви) суб'єктом господарювання)
5.	Підготовка матеріалів на засідання Ліцензійної комісії щодо прийняття	Головний спеціаліст Управління	виконує	2 - 3 робочий день (з дати прийняття заяви на переоформлення)

	рішення про переоформлення ліцензії, підготовка протоколу засідання комісії та проекту розпорядження голови облдержадміністрації про переоформлення ліцензії	Начальник Управління	підписує	ліцензії)
		Юридичний департамент облдержадміністрації	погоджує	4 - 5 робочий день (з дати прийняття заяви на переоформлення ліцензії)
		Голова обласної державної адміністрації	підписує	6 робочий день (з дати прийняття документів на переоформлення ліцензії)
6.	Внесення запису до ліцензійного реєстру	Головний спеціаліст Управління	виконує	7 робочий день (наступний від дати видання розпорядження голови облдержадміністрації)
7.	Підготовка та відправлення повідомлення щодо прийняття рішення про переоформлення ліцензії суб'єкту господарювання	Головний спеціаліст Управління	виконує	1 робочий день (від дати видання розпорядження голови облдержадміністрації)
		Начальник Управління	погоджує, підписує	
	Загальна кількість днів надання послуги			7 робочих днів
	Загальна кількість днів (передбачена законодавством)			7 робочих днів

Начальник Управління житлово-комунального господарства та енергетики обласної державної адміністрації



Едуард РЕВА

ЗАТВЕРДЖЕНО

Розпорядження голови
Полтавської обласної
державної адміністрації
17.01.2022 № 25

ТЕХНОЛОГІЧНА КАРТКА
адміністративної послуги з анулювання ліцензії

**Анулювання ліцензії на право провадження господарської діяльності з
виробництва теплової енергії, транспортування теплової енергії
магістральними і місцевими (розподільчими) тепловими мережами та
постачання теплової енергії**

Управління житлово-комунального господарства та енергетики
Полтавської обласної державної адміністрації – суб'єкт надання
адміністративної послуги(далі – Управління)

№ з/п	Етапи послуги	Структурні підрозділи та посадові особи	Дія (виконує, погоджує, підписує)	Строк виконання (днів)
1.	Прийняття заяви встановленого зразка та оригіналу ліцензії, що анулюється	Центр надання адміністративної послуги виконавчого комітету Полтавської міської ради (далі – ЦНАП)	виконує	1 робочий день (у день подачі заяви суб'єктом господарювання)
2.	Передача документів суб'єкту надання адміністративної послуги	ЦНАП	виконує	1 робочий день (у день подачі заяви суб'єктом господарювання)
3.	Прийняття документів на розгляд	Управління	виконує	1 робочий день (у день подачі заяви суб'єктом господарювання)
4.	Підготовка матеріалів на засідання Ліцензійної комісії щодо прийняття рішення про анулювання ліцензії, підготовка протоколу засідання комісії та	Головний спеціаліст Управління Начальник Управління	виконує підписує	2 робочий день (з дати прийняття заяви на анулювання ліцензії)

	проєкту розпорядження голови облдержадміністрації про анулювання ліцензії	Юридичний департамент облдержадміністрації	погоджує	3 - 4 робочий день (з дати подачі заяви суб'єктом господарювання)
		Голова обласної державної адміністрації	підписує	5 робочий день (з дати подачі заяви суб'єктом господарювання)
6.	Внесення запису до ліцензійного реєстру	Головний спеціаліст Управління	виконує	1 робочий день (наступний день від дати видання розпорядження голови облдержадміністрації)
7.	Підготовка та відправлення повідомлення щодо прийнятого рішення про анулювання ліцензії суб'єкту господарювання	Головний спеціаліст Управління	виконує	1 робочий день (наступний день від дати видання розпорядження голови облдержадміністрації)
		Начальник Управління	підписує	
	Загальна кількість днів надання послуги			5 робочих днів
	Загальна кількість днів (передбачена законодавством)			5 робочих днів

Начальник Управління житлово-комунального господарства та енергетики обласної державної адміністрації



Едуард РЕВА

ЗАТВЕРДЖЕНО

Розпорядження голови
Полтавської обласної
державної адміністрації
І7.01.2022 № 25

ТЕХНОЛОГІЧНА КАРТКА
адміністративної послуги із зупинення дії ліцензії

**Зупинення дії ліцензії на право провадження господарської діяльності
з виробництва теплової енергії, транспортування теплової енергії
магістральними і місцевими (розподільчими) тепловими мережами та
постачання теплової енергії**

Управління житлово-комунального господарства та енергетики
Полтавської обласної державної адміністрації – суб'єкт надання
адміністративної послуги(далі – Управління)

№ з/п	Етапи послуги	Структурні підрозділи та посадові особи	Дія (виконує, погоджує, підписує)	Строк виконання (днів)
1.	Прийняття заяви про зупинення дії ліцензії повністю або частково, встановленого зразка	Центр надання адміністративної послуги виконавчого комітету Полтавської міської ради (далі – ЦНАП)	виконує	1 робочий день (у день подачі заяви суб'єктом господарювання)
2.	Передача документів суб'єкту надання адміністративної послуги	ЦНАП	виконує	1 робочий день (у день подачі заяви суб'єктом господарювання)
3.	Прийняття документів на розгляд	Управління	виконує	1 робочий день (у день подачі заяви суб'єктом господарювання)
4.	Підготовка матеріалів на засідання Ліцензійної комісії щодо прийняття рішення про зупинення дії ліцензії повністю або частково, підготовка протоколу засідання комісії та проекту розпорядження голови	Головний спеціаліст Управління Начальник Управління	виконує підписує	2 робочий день (з дати прийняття заяви про зупинення дії ліцензії)
		Юридичний департамент облдержадміністрації	погоджує	

	облдержадміністрації про зупинення дії ліцензії повністю або частково			господарювання)
		Голова обласної державної адміністрації	підписує	4 робочий день (з дати подачі заяви суб'єктом господарювання)
5.	Внесення запису до ліцензійного реєстру	Головний спеціаліст Управління	виконує	1 робочий день (наступний день від дати видання розпорядження голови облдержадміністрації)
6.	Підготовка та відправлення повідомлення щодо прийнятого рішення про зупинення дії ліцензії суб'єкту господарювання	Головний спеціаліст Управління	виконує	1 робочий день (наступний день від дати видання розпорядження голови облдержадміністрації)
		Начальник Управління	підписує	
	Загальна кількість днів надання послуги			5 робочих днів
	Загальна кількість днів (передбачена законодавством)			5 робочих днів

Начальник Управління житлово-комунального господарства та енергетики обласної державної адміністрації



Едуард РЕВА

ЗАТВЕРДЖЕНО

Розпорядження голови
Полтавської обласної
державної адміністрації
17.01.2022 № 25

ТЕХНОЛОГІЧНА КАРТКА
адміністративної послуги з відновлення дії ліцензії

**Відновлення дії ліцензії на право провадження господарської діяльності
з виробництва теплової енергії, транспортування теплової енергії
магістральними і місцевими (розподільчими) тепловими мережами та
постачання теплової енергії**

Управління житлово-комунального господарства та енергетики
Полтавської обласної державної адміністрації – суб'єкт надання
адміністративної послуги(далі – Управління)

№ з/п	Етапи послуги	Структурні підрозділи та посадові особи	Дія (виконує, погоджує, підписує)	Строк виконання (днів)
1.	Прийняття заяви про відновлення дії ліцензії повністю або частково, встановленого зразка	Центр надання адміністративної послуги виконавчого комітету Полтавської міської ради (далі – ЦНАП)	виконує	1 робочий день (у день подачі заяви суб'єктом господарювання)
2.	Передача документів суб'єкту надання адміністративної послуги	ЦНАП	виконує	1 робочий день (у день подачі заяви суб'єктом господарювання)
3.	Прийняття документів на розгляд	Управління	виконує	1 робочий день (у день подачі заяви суб'єктом господарювання)
4.	Підготовка матеріалів на засідання Ліцензійної комісії щодо прийняття рішення про відновлення дії ліцензії повністю або частково, підготовка протоколу засідання комісії та проекту розпорядження голови	Головний спеціаліст Управління Начальник Управління	виконує підписує	2 робочий день (з дати прийняття заяви про відновлення дії ліцензії)
		Юридичний департамент облдержадміністрації	погоджує	3-4 робочий день (з дати подачі заяви суб'єктом)

	облдержадміністрації про відновлення дії ліцензії повністю або частково			господарювання)
		Голова обласної державної адміністрації	підписує	4 робочий день (з дати подачі заяви суб'єктом господарювання)
6.	Внесення запису до ліцензійного реєстру	Головний спеціаліст Управління	виконує	1 робочий день (наступний день від дати видання розпорядження голови облдержадміністрації)
7.	Підготовка та відправлення повідомлення щодо прийнятого рішення про відновлення дії ліцензії суб'єкту господарювання	Головний спеціаліст Управління	виконує	1 робочий день (наступний день від дати видання розпорядження голови облдержадміністрації)
		Начальник Управління	підписує	
	Загальна кількість днів надання послуги			5 робочих днів
	Загальна кількість днів (передбачена законодавством)			5 робочих днів

Начальник Управління житлово-комунального господарства та енергетики обласної державної адміністрації



Едуард РЕВА