

ЗАТВЕРДЖЕНО

Розпорядження голови
обласної державної адміністрації
09.04.2021 № 250

ІНФОРМАЦІЙНА КАРТКА

адміністративної послуги

**Видача ліцензії на провадження господарської діяльності з
транспортування теплової енергії магістральними і місцевими
(розподільчими) тепловими мережами**
(назва адміністративної послуги)

Запорізька обласна державна адміністрація

(найменування суб'єкта надання адміністративної послуги)

I. Інформація про суб'єкта надання адміністративної послуги		
Найменування суб'єкта надання адміністративної послуги		Запорізька обласна державна адміністрація.
1.	Місцезнаходження суб'єкта надання адміністративної послуги	69107, м. Запоріжжя, просп. Соборний, буд. 164, каб. 558.
2.	Інформація щодо режиму роботи суб'єкта надання адміністративної послуги	Понеділок-четвер з 08-00 до 17-00; П'ятниця з 08-00 до 15-45; Обідня перерва з 12-00 до 12-45.
3.	Контактна інформація: - телефон (довідки); - адреса електронної пошти; - веб-сайт.	239-02-86; adm@zoda.gov.ua; http://www.zoda.gov.ua
II. Нормативні акти, якими регламентується надання адміністративної послуги		
1.	Закони України	-Закон України «Про ліцензування видів господарської діяльності» (далі - Закон); -Закон України «Про адміністративні послуги»; -Закон України «Про внесення змін до Закону України "Про державну реєстрацію юридичних осіб та фізичних осіб - підприємців" та деяких інших законодавчих актів України щодо децентралізації повноважень з державної реєстрації юридичних осіб, фізичних осіб - підприємців та громадських формувань»;

		-Закон України «Про теплопостачання».
2.	Акти Кабінету Міністрів України	- Постанова Кабінету Міністрів України від 05.09.2015 № 609 «Про затвердження переліку органів ліцензування та визнання такими, що втратили чинність, деяких постанов Кабінету Міністрів України»; - Постанова Кабінету Міністрів України від 26.08.2020 № 755 «Про затвердження Порядку формування і ведення ліцензійного реєстру».
3.	Акти центральних органів виконавчої влади	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 теплопостачання» (далі – Ліцензійні умови).
4.	Акти місцевих органів виконавчої влади/органів місцевого самоврядування	Розпорядження голови облдержадміністрації від 14.11.2019 № 543 «Про організацію ліцензування господарської діяльності у сфері теплопостачання, централізованого водопостачання та централізованого водовідведення».

III. Умови отримання адміністративної послуги

1.	Категорія замовників та перелік підстав для отримання адміністративної послуги	Замовники - суб'єкти господарювання (юридичні особи та фізичні особи – підприємці), які подали до органу ліцензування заяву про отримання ліцензії разом із підтвердними документами згідно з вимогами Ліцензійних умов.
2.	Вичерпний перелік документів, необхідних для отримання адміністративної послуги, а також вимоги до них	Відповідно до Закону та Ліцензійних умов здобувач ліцензії подає до органу ліцензування такі документи: 1) заяву суб'єкта господарювання про отримання ліцензії встановленого зразка (додаток 1 до Ліцензійних умов). 2) відомості про засоби провадження господарської діяльності з транспортування теплової енергії магістральними і місцевими (розподільчими) тепловими мережами (додаток 2 до Ліцензійних умов). 3) відомості про місця провадження господарської з транспортування теплової енергії магістральними і місцевими (розподільчими) тепловими мережами (додаток 3 до Ліцензійних умов). 4) копію паспорта керівника здобувача ліцензії

	<p>Вичерпний перелік документів, необхідних для отримання адміністративної послуги, а також вимоги до них</p>	<p>(або довіреної особи) із відміткою органу державної податкової служби про повідомлення щодо відмови через свої релігійні переконання від прийняття реєстраційного номера облікової картки платника податків (<u>подається тільки фізичними особами-підприємцями, які через свої релігійні переконання відмовляються від прийняття реєстраційного номера облікової картки платника податків</u> та повідомили про це відповідний орган державної податковою служби).</p> <p>5) схему 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.</p> <p>При повторному поданні до органу ліцензування здобувачем ліцензії заяви про отримання ліцензії до такої заяви додаються лише ті підтвердні документи, що стали підставою для прийняття рішення про залишення заяви без розгляду, за умови, що попередньо подані документи, що є в ліцензійній справі, на момент повторної подачі заяви зберегли свою актуальність.</p> <p>Документи, копії яких подавалися до органу ліцензування відповідно до Закону, та документи (копії), що підтверджують достовірність даних, зазначених здобувачем ліцензії в документах, що подавалися органу ліцензування, зберігаються ліцензіатом протягом дії ліцензії.</p>
3.	<p>Порядок та спосіб подання документів, необхідних для отримання адміністративної послуги</p>	<p>Документи подаються до органу ліцензування за вибором здобувача ліцензії, ліцензіата (ст. 10 Закону України «Про ліцензування видів господарської діяльності»):</p> <p>1) нарочно, відповідно до пункту 3 частини другої статті 6 та у порядку, встановленому статтею 9 Закону України «Про адміністративні послуги» (якщо документи подаються нарочно, здобувач ліцензії пред'являє документ, що посвідчує його особу; у разі подання документів представником здобувача ліцензії додатково пред'являється оригінал документа (засвідчена копія), що</p>

		<p>засвідчує його повноваження);</p> <p>2) поштовим відправленням з описом вкладення;</p> <p>3) в електронному вигляді за допомогою порталу електронних сервісів юридичних осіб, фізичних осіб – підприємців та громадських формувань (далі – Портал електронних сервісів).</p> <p>У разі оформлення документів, що складаються здобувачем ліцензії, ліцензіатом на паперовому носії, вони складаються за допомогою друкувальних засобів або оформлюються рукописним способом.</p> <p>Документи, що подаються в електронній формі, оформлюються згідно з вимогами законодавства у сфері електронного документообігу.</p> <p>Документи, що складаються здобувачем ліцензії, ліцензіатом мають бути викладені державною мовою та підписані здобувачем ліцензії, ліцензіатом або іншою уповноваженою на це особою.</p> <p>Заява про отримання ліцензії та підтвердні документи, подані у паперовій формі, приймаються за описом.</p>
4.	Платність (безоплатність) надання адміністративної послуги	Платно
4.1	Нормативно-правові акти, на підставі яких стягується плата	Стаття 14 Закону України «Про ліцензування видів господарської діяльності»
4.2	Розмір та порядок внесення плати (адміністративного збору) за платну адміністративну послугу	<p><u>За видачу ліцензії здійснюється разова плата в розмірі 10 відсотків від розміру прожиткового мінімуму для працездатних осіб, що діє на день прийняття рішення про видачу ліцензії.</u></p> <p>Плата за видачу ліцензії зараховується до бюджету Запорізької області.</p> <p><u>Плата за видачу ліцензії вноситься ліцензіатом у строк не пізніше десяти робочих днів з дня внесення запису щодо рішення про видачу ліцензії до ліцензійного реєстру.</u></p> <p>Документом, що підтверджує внесення плати за видачу ліцензії, є копія квитанції, виданої банком, копія платіжного доручення з відміткою банку, квитанція з платіжного терміналу, квитанція (чек) з поштового відділення зв'язку.</p> <p><u>Несплата за видачу ліцензії в встановлений строк є підставою для прийняття органом ліцензування рішення про зупинення дії ліцензії повністю або</u></p>

		частково до моменту усунення зазначеного порушення, але не більше ніж на два місяці з дня набрання чинності рішенням про зупинення дії ліцензії повністю або частково. При подальшій несплаті за видачу ліцензії орган ліцензування приймає рішення про анулювання ліцензії.
4.3	Реквізити для внесення плати	Реквізити рахунку для внесення плати за видачу ліцензії зазначаються у рішенні про видачу ліцензії.
5.	Строк надання адміністративної послуги	Орган ліцензування протягом п'яти робочих днів з дня одержання заяви про отримання ліцензії встановлює наявність або відсутність підстав для залишення її без розгляду і в разі їх наявності приймає відповідне рішення.
5.	Строк надання адміністративної послуги	У разі встановлення під час розгляду заяви про отримання ліцензії відсутності підстав для відмови у видачі ліцензії орган ліцензування приймає рішення про видачу ліцензії. Строк прийняття рішення про видачу ліцензії становить десять робочих днів з дня одержання органом ліцензування заяви про отримання ліцензії.
6.	Перелік підстав для залишення заяви про отримання ліцензії без розгляду	Підставою для залишення заяви про отримання ліцензії без розгляду є (ст. 12 Закону): 1) подання не в повному обсязі документів, що додаються до заяви для отримання ліцензії, крім подання документів у порядку, передбаченому у п.5; 2) заява або хоча б один з документів, що додаються до заяви про отримання ліцензії: - підписаний особою, яка не має на це повноважень; - оформлений із порушеннями вимог Закону, складений не за встановленою формою або не містять даних, які обов'язково вносяться до них згідно із цим законом; 3) подання заяви з порушенням строків, передбачених Законом; 4) відсутність у Єдиному державному реєстрі юридичних осіб, фізичних осіб- підприємців та громадських формувань (далі – ЄДР) відомостей про здобувача ліцензії (суб'єкта господарювання) або наявність 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".
7.	Перелік підстав для відмови у наданні адміністративної послуги з видачі ліцензії	<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. Виявленням недостовірності даних у підтвердних документах, поданих суб'єктом господарювання до органу ліцензування, є встановлення наявності розбіжності між даними у підтвердних документах та фактичним станом цього суб'єкта господарювання на момент подання документів. Не вважаються недостовірними дані, підстава наведення яких суб'єктом господарювання не могла бути для нього завідомо неналежною; 3) наявність в органі ліцензування інформації про рішення суду щодо здобувача ліцензії, що забороняє йому провадити окремий вид господарської діяльності, що підлягає ліцензуванню, та набрало законної сили відповідно до статті 255 Кодексу адміністративного судочинства.
8.	Результат надання адміністративної послуги	<p>Рішення органу ліцензування, яке оформлюється розпорядженням голови Запорізької обласної державної адміністрації про:</p> <ul style="list-style-type: none"> - залишення заяви про отримання ліцензії без розгляду; - видачу ліцензії; - відмову у видачі ліцензії. <p>Рішення набирає чинності та оприлюднюється на офіційному веб-сайті органу ліцензування, а інформація про таке рішення вноситься до ліцензійного реєстру наступного робочого дня після його прийняття.</p>
9.	Термін дії результату адміністративної послуги	Ліцензія видається на необмежений строк.
10.	Способи отримання відповіді (результату)	Орган ліцензування – облдержадміністрація вносить інформацію щодо рішення про видачу ліцензії до ліцензійного реєстру органу

		<p>ліцензування наступного робочого дня після його прийняття, який розміщено на офіційному вебсайті облдержадміністрації за посиланням: «Адміністративні послуги» - «Реєстри виданих документів дозвільного характеру та ліцензійні реєстри» - «Ліцензійні реєстри господарської діяльності у сфері ЖКГ» (посилання: https://www.zoda.gov.ua/article/2367/rejestri-litsenziativ.html); а також оприлюднює його на офіційному вебсайті наступного робочого дня після його прийняття («ОДА» - «Нормативно-правова база» - «Розпорядження голови облдержадміністрації», посилання: https://www.zoda.gov.ua/article/85/rozporyadzhennya-golovi-oblderzhadministratsiji.html).</p> <p>Також можливо отримати копію розпорядження голови облдержадміністрації, завірену належним чином в місці надання адміністративної послуги.</p>
--	--	--

Директор Департаменту
житлово-комунального господарства
та будівництва облдержадміністрації

Віталій ЛИТВИНЕНКО