

ЗАТВЕРДЖЕНО

Розпорядження голови Запорізької
обласної державної адміністрації

22.04.2011 № 154

Зареєстровано в Головному управлінні
юстиції у Запорізькій області
04.05.2011 за № 20/1462

Стандарт

надання адміністративної послуги з видачі та переоформлення ліцензії на право провадження господарської діяльності з централізованого водопостачання та водовідведення, виробництва теплової енергії (крім певних видів господарської діяльності у сфері теплопостачання, якщо тепла енергія виробляється на теплоелектроцентралях, когенераційних установках та установках з використанням нетрадиційних або поновлюваних джерел енергії), транспортування теплової енергії магістральними та місцевими (розподільчими) тепловими мережами, постачання теплової енергії і видачі дубліката ліцензії

1. Загальні положення

1.1. Стандарт надання адміністративної послуги з видачі та переоформлення ліцензії на право провадження господарської діяльності з централізованого водопостачання та водовідведення, виробництва теплової енергії (крім певних видів господарської діяльності у сфері теплопостачання, якщо тепла енергія виробляється на теплоелектроцентралях, когенераційних установках та установках з використанням нетрадиційних або поновлюваних джерел енергії), транспортування теплової енергії магістральними та місцевими (розподільчими) тепловими мережами, постачання теплової енергії і видачі дубліката ліцензії (далі – адміністративна послуга) розроблено керуючись Законом України «Про ліцензування певних видів господарської діяльності», постановами Кабінету Міністрів України від 14.11.2000 № 1698 «Про затвердження переліку органів ліцензування» зі змінами та доповненнями, від 29.11.2000 № 1755 «Про строк дії ліцензії на провадження певних видів господарської діяльності, розміри і порядок зарахування плати за її видачу» зі змінами та доповненнями, від 04.07.2001 № 756 «Про затвердження переліку документів, які додаються до заяви про видачу ліцензії для окремого виду господарської діяльності» зі змінами та доповненнями, від 17.07.2009 № 737 «Про заходи щодо упорядкування адміністративних послуг» зі змінами та доповненнями, розпорядженням голови Запорізької обласної державної адміністрації від 20.02.2009 № 42 «Про організацію видачі ліцензії», яке зареєстроване в Головному управлінні юстиції у Запорізькій області 25.02.2009 за № 10/1346, зі змінами та доповненнями.

1.2. Стандарт надання адміністративної послуги з видачі та переоформлення ліцензії на право провадження господарської діяльності з централізованого водопостачання та водовідведення, виробництва теплової енергії (крім певних видів господарської діяльності у сфері теплопостачання, якщо тепла енергія виробляється на теплоелектроцентралях, когенераційних установках та установках з використанням нетрадиційних або поновлюваних джерел енергії), транспортування теплової енергії магістральними та місцевими (розподільчими) тепловими мережами, постачання теплової енергії і видачі дублікату ліцензії (далі – Стандарт) визначає порядок надання, склад, послідовність дій одержувача адміністративної послуги та органу, що надає адміністративну послугу, опис етапів та процедуру надання адміністративної послуги, вимоги щодо необхідного рівня доступності та її якості в цілому, а також на кожному етапі її надання.

1.3. Метою Стандарту є підвищення якості надання адміністративної послуги.

1.4. Органом, що надає адміністративну послугу, є Запорізька обласна державна адміністрація (далі – адміністративний орган), який знаходиться за адресою: 69107, м. Запоріжжя, пр. Леніна, 164.

Органом, на який покладено обов'язки підготовки документів з надання адміністративної послуги та розгляду документів, які додаються одержувачами адміністративної послуги до заяви про видачу або переоформлення ліцензії, видачу дублікату ліцензії, є управління житлово-комунального господарства Запорізької обласної державної адміністрації.

2. Перелік категорій одержувачів адміністративної послуги

Одержувачами адміністративної послуги є фізичні особи-підприємці або юридичні особи – суб'єкти господарювання, які мають намір здійснювати господарську діяльність в сфері централізованого водопостачання та водовідведення, виробництва теплової енергії (крім певних видів господарської діяльності у сфері теплопостачання, якщо тепла енергія виробляється на теплоелектроцентралях, когенераційних установках та установках з використанням нетрадиційних або поновлюваних джерел енергії), транспортування теплової енергії магістральними та місцевими (розподільчими) тепловими мережами, постачання теплової енергії.

3. Перелік документів, необхідних для надання адміністративної послуги

Для одержання адміністративної послуги до управління житлово-комунального господарства Запорізької обласної державної адміністрації, яке знаходиться за адресою: 69057, м. Запоріжжя, вул. Перемоги, 129 А, відповідно

до ст. 10 Закону України «Про ліцензування певних видів господарської діяльності» одержувач адміністративної послуги подає заяву про видачу ліцензії та документи згідно із пунктами 20, 72 Переліку документів, які додаються до заяви про видачу ліцензії для окремого виду господарської діяльності, затвердженого постановою Кабінету Міністрів України від 04.07.2001 № 756 «Про затвердження переліку документів, які додаються до заяви про видачу ліцензії для окремого виду господарської діяльності» зі змінами та доповненнями.

3.1. З централізованого водопостачання та водовідведення:

відомості за підписом заявника – суб'єкта господарської діяльності про наявність матеріально-технічної бази, необхідної для провадження відповідного виду господарської діяльності;

відомості за підписом заявника – суб'єкта господарської діяльності про відповідність чисельності персоналу та його кваліфікаційного рівня нормативним вимогам провадження відповідного виду господарської діяльності;

технологічний регламент експлуатації системи водопостачання та водовідведення за підписом заявника – суб'єкта господарської діяльності;

засвідчена в установленому порядку копія атестата акредитації лабораторії, яка проводить виробничий лабораторний контроль або договір на проведення таких робіт з акредитованими лабораторіями інших організацій;

перелік приладів обліку та місця їх встановлення;

за підписом керівника суб'єкта господарювання технічна характеристика мереж, споруд та інших об'єктів, їх схеми; відомості про потужність, річні обсяги видобування, виробництва та транспортування;

баланс підприємства на останню звітну дату за підписом керівника суб'єкта господарювання, скріпленим печаткою.

3.2. З виробництва теплової енергії (крім теплової енергії, що виробляється на теплоелектроцентралях, когенераційних установках та установках з використанням нетрадиційних або поновлюваних джерел енергії):

засвідчена в установленому порядку копія документа, що підтверджує право власності суб'єкта господарської діяльності або оренди ним виробничих об'єктів, де провадиться відповідний вид господарської діяльності;

за підписом заявника – суб'єкта господарської діяльності відомості про наявність та стан технологічного обладнання і технічної бази для його обслуговування;

баланс підприємства на останню звітну дату за підписом керівника суб'єкта господарювання, скріпленим печаткою;

засвідчені в установленому порядку копії документів, що підтверджують рівень освіти і кваліфікації, необхідний для провадження відповідного виду господарської діяльності.

3.3.3 транспортування теплової енергії магістральними та місцевими (розподільчими) тепловими мережами:

засвідчені в установленому порядку копії свідоцтва про державну реєстрацію суб'єкта господарювання та установчих документів;

копія довідки про внесення до Єдиного державного реєстру підприємств та організацій;

копії документів, що підтверджують наявність у суб'єкта господарювання матеріально-технічної бази, необхідної для провадження відповідного виду господарської діяльності, і засвідчені підписом керівника суб'єкта господарювання;

за підписом керівника суб'єкта господарювання перелік трубопроводів, що перебувають у користуванні заявника, їх технічна характеристика та річні обсяги транспортування теплової енергії;

схема трубопроводів, нанесена на географічну карту місцевості;

перелік приладів обліку та місця їх встановлення;

копія затвердженої місцевим органом виконавчої влади схеми теплопостачання;

баланс підприємства на останню звітну дату за підписом керівника суб'єкта господарювання, скріпленим печаткою;

засвідчені в установленому порядку копії актів і схем розмежування ділянок обслуговування між суб'єктами господарювання, трубопроводи яких з'єднані між собою;

за підписом керівника суб'єкта господарювання відомості про технічний стан трубопроводів та споруд на них (на підставі експлуатаційної документації на такі об'єкти);

за підписом керівника суб'єкта господарювання відомості про наявність проектної і виконавчої документації на трубопроводи та споруди на них, які використовуються для провадження відповідного виду господарської діяльності;

засвідчені в установленому порядку копії документів, що підтверджують рівень освіти і кваліфікації, необхідний для провадження відповідного виду господарської діяльності.

3.4. З постачання теплової енергії:

засвідчені в установленому порядку копії свідоцтва про державну реєстрацію суб'єкта господарювання та установчих документів;

копія довідки про внесення до Єдиного державного реєстру підприємств та організацій;

перелік приладів обліку та місця їх встановлення;

відомості за підписом керівника суб'єкта господарювання щодо обсягів постачання теплової енергії;

баланс підприємства на останню звітну дату за підписом керівника суб'єкта господарювання, скріпленим печаткою.

4. Склад та послідовність дій одержувача адміністративної послуги та органу, що надає адміністративну послугу, опис етапів надання адміністративної послуги

4.1. Видача ліцензії:

4.1.1. Для одержувача адміністративної послуги:

подання до управління житлово-комунального господарства Запорізької обласної державної адміністрації заяви про видачу ліцензії та документів, визначених у пункті 3 цього Стандарту, відповідно до заявленого виду діяльності;

внесення плати за видачу ліцензії;

надання управлінню житлово-комунального господарства Запорізької обласної державної адміністрації документа, що підтверджує внесення плати за видачу ліцензії;

отримання ліцензії;

можливість оскарження в судовому порядку рішення адміністративного органу про відмову у видачі ліцензії.

4.1.2. Для адміністративного органу:

прийняття від одержувача адміністративної послуги заяви про видачу ліцензії та документів, що додаються до неї;

видача одержувачу адміністративної послуги копії опису документів, що додаються до заяви;

розгляд заяви про видачу ліцензії та документів, що додаються до неї;

прийняття рішення про видачу ліцензії;

надсилання одержувачу адміністративної послуги повідомлення про прийняття рішення про видачу ліцензії;

прийняття документа, що підтверджує внесення плати за видачу ліцензії;

видача ліцензії;

надання роз'яснень з питань, що стосуються надання адміністративної послуги.

4.2. Переоформлення ліцензії:

4.2.1. Для одержувача адміністративної послуги:

подання до управління житлово-комунального господарства Запорізької обласної державної адміністрації заяви про переоформлення ліцензії разом з ліцензією, що підлягає переоформленню, та документами (або їх нотаріально засвідченими копіями), які підтверджують підстави для переоформлення ліцензії;

внесення плати за переоформлення ліцензії;

надання управлінню житлово-комунального господарства Запорізької обласної державної адміністрації документа, що підтверджує внесення плати за переоформлення ліцензії;

отримання переоформленої ліцензії.

4.2.2. Для адміністративного органу:

прийняття від одержувача адміністративної послуги заяви про переоформлення ліцензії та документів, що додаються до неї;

видача одержувачу адміністративної послуги копії опису документів, що додаються до заяви;

розгляд заяви про переоформлення ліцензії та документів, що додаються до неї;

прийняття рішення про переоформлення ліцензії та визнання недійсною ліцензії, що була переоформлена;

внесення відповідних змін до ліцензійного реєстру;

прийняття документа, що підтверджує внесення плати за переоформлення ліцензії;

видача переоформленої ліцензії;

надання роз'яснень з питань, що стосуються надання адміністративної послуги.

4.3. Видача дубліката ліцензії:

4.3.1. Для одержувача адміністративної послуги:

подання до управління житлово-комунального господарства Запорізької обласної державної адміністрації заяви про видачу дубліката ліцензії, до якої додається документ, що засвідчує внесення плати за видачу дубліката ліцензії;

подання непридатної для користування ліцензії (крім випадків втрати ліцензії);

внесення плати за видачу дубліката ліцензії;

отримання дубліката ліцензії.

4.3.2. Для адміністративного органу:

прийняття від одержувача адміністративної послуги заяви про видачу дубліката ліцензії та документів, що додаються до неї;

видача одержувачу адміністративної послуги копії опису документів, що додаються до заяви;

розгляд заяви про видачу дубліката ліцензії та документів, що додаються до неї;

прийняття рішення про видачу дубліката ліцензії та визнання недійсною ліцензії, що була втрачена або пошкоджена;

прийняття документа, що підтверджує внесення плати за видачу дубліката ліцензії;

видача дубліката ліцензії замість втраченої або пошкодженої;

надання роз'яснень з питань, що стосуються надання адміністративної послуги.

5. Вимоги до строку надання адміністративної послуги, а також до строків здійснення дій, прийняття рішень під час надання адміністративної послуги

5.1. Видача ліцензії.

Управління житлово-комунального господарства Запорізької обласної державної адміністрації розглядає пакет документів, що додаються до заяви про видачу ліцензії, та готує проект розпорядження голови Запорізької обласної державної адміністрації про видачу ліцензії або про відмову у її видачі у строк не пізніше, ніж п'ять робочих днів з дати надходження заяви про видачу ліцензії та документів, що додаються до заяви.

Повідомлення про прийняття рішення адміністративним органом про видачу ліцензії або про відмову у видачі ліцензії надсилається (видається) одержувачу адміністративної послуги в письмовій формі протягом трьох робочих днів з дати прийняття відповідного рішення.

Управління житлово-комунального господарства Запорізької обласної державної адміністрації оформлює ліцензію не пізніше, ніж за три робочі дні з дня надходження від одержувача адміністративної послуги документа, що підтверджує внесення плати за видачу ліцензії.

У разі, коли одержувач адміністративної послуги протягом тридцяти календарних днів з дня направлення йому повідомлення про прийняття адміністративним органом рішення про видачу ліцензії не подав до управління житлово-комунального господарства Запорізької обласної державної адміністрації документа, що підтверджує внесення плати за видачу ліцензії, або не звернувся для отримання оформленої ліцензії, управління житлово-комунального господарства Запорізької обласної державної адміністрації готує проект розпорядження голови Запорізької обласної державної адміністрації про визнання таким, що втратило чинність, розпорядження голови Запорізької обласної державної адміністрації про видачу ліцензії або про визнання оформленої ліцензії недійсною.

5.2. Переоформлення ліцензії.

Підставами для переоформлення ліцензії є:

зміна найменування юридичної особи (якщо зміна найменування не пов'язана з реорганізацією юридичної особи) або прізвища, ім'я та по батькові фізичної особи – підприємця;

зміна місцезнаходження юридичної особи або місця проживання фізичної особи – підприємця;

зміни, пов'язані з провадженням одержувачем адміністративної послуги господарської діяльності з централізованого водопостачання та водовідведення, виробництва теплової енергії (крім певних видів господарської діяльності у сфері тепlopостачання, якщо тепла енергія виробляється на теплоелектроцентралях, когенераційних установках та установках з використанням нетрадиційних або поновлюваних джерел енергії), транспортування теплової енергії магістральними та місцевими (розподільчими) тепловими мережами, постачання теплової енергії.

У разі виникнення підстав для переоформлення ліцензії одержувач адміністративної послуги зобов'язаний протягом десяти робочих днів подати до управління житлово-комунального господарства Запорізької обласної державної адміністрації заяву про переоформлення ліцензії разом з ліцензією, що підлягає переоформленню, та документами (або їх нотаріально засвідченими копіями), які підтверджують підстави для переоформлення ліцензії.

Адміністративний орган протягом трьох робочих днів з дати надходження заяви про переоформлення ліцензії та документів, що додаються до неї, зобов'язаний видати одержувачу адміністративної послуги переоформлену на новому бланку ліцензію з урахуванням змін, зазначених у заяві про переоформлення ліцензії.

У разі переоформлення ліцензії адміністративним органом приймається рішення про визнання недійсною ліцензії, що була переоформлена, з внесенням відповідних змін до ліцензійного реєстру не пізніше наступного робочого дня.

Строк дії переоформленої ліцензії не може перевищувати строку дії, зазначеного в ліцензії, що переоформлялася.

Одержувач адміністративної послуги, який подав заяву про переоформлення ліцензії, може провадити свою діяльність на підставі довідки про прийняття заяви про переоформлення ліцензії на провадження господарської діяльності, яка видається управлінням житлово-комунального господарства Запорізької обласної державної адміністрації у разі подання заяви про переоформлення ліцензії.

Не переоформлена в установленний строк ліцензія є недійсною.

5.3. Видача дубліката ліцензії.

Підставами для видачі дубліката ліцензії є:

втрата ліцензії;

пошкодження ліцензії.

У разі втрати ліцензії одержувач адміністративної послуги зобов'язаний звернутися до управління житлово-комунального господарства Запорізької обласної державної адміністрації із заявою про видачу дубліката ліцензії, до якої додається документ, що засвідчує внесення плати за видачу дубліката ліцензії.

Якщо бланк ліцензії непридатний для користування внаслідок його пошкодження, одержувач адміністративної послуги подає до управління житлово-комунального господарства Запорізької обласної державної адміністрації:

заяву про видачу дубліката ліцензії;

непридатну для користування ліцензію;

документ, що підтверджує внесення плати за видачу дубліката ліцензії.

Адміністративний орган протягом трьох робочих днів з дати одержання заяви про видачу дубліката ліцензії та документів, що додаються до неї,

зобов'язаний видати одержувачу адміністративної послуги дублікат ліцензії замість втраченої або пошкодженої.

Строк дії дубліката ліцензії не може перевищувати строку дії, який зазначався у втраченій або пошкодженій ліцензії.

У разі видачі дубліката ліцензії замість втраченої або пошкодженої адміністративний орган приймає рішення про визнання недійсною ліцензії, що була втрачена або пошкоджена, з внесенням відповідних змін до ліцензійного реєстру не пізніше наступного робочого дня.

Одержувач адміністративної послуги, який подав заяву та відповідні документи для видачі дубліката ліцензії замість втраченої або пошкодженої, може провадити свою діяльність на підставі довідки про подання заяви про видачу дубліката ліцензії на провадження певного виду господарської діяльності, яка видається управлінням житлово-комунального господарства Запорізької обласної державної адміністрації у разі подання заяви про видачу дубліката ліцензії.

6. Вичерпний перелік підстав для відмови в наданні адміністративної послуги

Заява про видачу ліцензії залишається без розгляду, якщо:

заява, подана (підписана) особою, яка не має на це повноважень;

документи, оформлені з порушенням вимог статті 10 Закону України «Про ліцензування певних видів господарської діяльності».

Про залишення заяви про видачу ліцензії без розгляду одержувач адміністративної послуги повідомляється в письмовій формі із зазначенням підстав залишення заяви про видачу ліцензії без розгляду у строки, передбачені для видачі ліцензії.

Після усунення причин, що були підставою для винесення рішення про залишення заяви про видачу ліцензії без розгляду, одержувач адміністративної послуги може повторно подати заяву про видачу ліцензії.

Підставами для прийняття рішення про відмову у видачі ліцензії є:

недостовірність даних у документах, поданих одержувачем адміністративної послуги для отримання ліцензії;

невідповідність одержувача адміністративної послуги згідно з поданими документами ліцензійним умовам, встановленим для виду господарської діяльності, зазначеного в заяві про видачу ліцензії.

У разі відмови у видачі ліцензії на підставі виявлення недостовірних даних у документах, поданих одержувачем адміністративної послуги про видачу ліцензії, одержувач адміністративної послуги може подати до управління житлово-комунального господарства Запорізької обласної державної адміністрації нову заяву про видачу ліцензії не раніше, ніж через три місяці з дати прийняття адміністративним органом рішення про відмову у видачі ліцензії.

У разі відмови у видачі ліцензії на підставі невідповідності одержувача адміністративної послуги ліцензійним умовам, встановленим для виду господарської діяльності, вказаного в заяві про видачу ліцензії, одержувач адміністративної послуги може подати до управління житлово-комунального господарства Запорізької обласної державної адміністрації нову заяву про видачу ліцензії після усунення причин, що стали підставою для відмови у видачі ліцензії.

Рішення адміністративного органу про відмову у видачі ліцензії може бути оскаржено у судовому порядку.

7. Опис результату, який повинен отримати одержувач адміністративної послуги

Бланки ліцензій є документами суворої звітності мають облікову серію і номер.

У ліцензії зазначаються:

найменування органу ліцензування, що видав ліцензію;

вид господарської діяльності, зокрема централізоване водопостачання та водовідведення, виробництво теплової енергії (крім певних видів господарської діяльності у сфері теплопостачання, якщо тепла енергія виробляється на теплоелектроцентралях, когенераційних установках та установках з використанням нетрадиційних або поновлюваних джерел енергії), транспортування теплової енергії магістральними та місцевими (розподільчими) тепловими мережами, постачання теплової енергії;

найменування юридичної особи або прізвище, ім'я та по батькові фізичної особи-підприємця;

ідентифікаційний код юридичної особи або ідентифікаційний номер фізичної особи – платника податків та інших обов'язкових платежів;

місцезнаходження юридичної особи або місце проживання фізичної особи-підприємця;

дата прийняття та номер рішення про видачу ліцензії;

строк дії ліцензії;

посада, прізвище та ініціали особи, яка підписала ліцензію;

дата видачі ліцензії;

наявність додатку (із зазначенням кількості сторінок).

Ліцензія (копія ліцензії) підписується головою Запорізької обласної державної адміністрації або за його дорученням заступниками голови Запорізької обласної державної адміністрації згідно з розподілом обов'язків та засвідчується гербовою печаткою Запорізької обласної державної адміністрації.

Для кожної філії, кожного відокремленого підрозділу одержувача адміністративної послуги, які провадитимуть господарську діяльність на підставі отриманої ним ліцензії, адміністративний орган видає одержувачу адміністративної послуги засвідчені ним копії ліцензії, які реєструються в журналі обліку заяв та виданих ліцензій. Засвідчена адміністративним органом копія ліцензії є документом, що підтверджує право філії або іншого структурного підрозділу одержувача адміністративної послуги на провадження певного виду господарської діяльності на підставі отриманої ліцензії.

Одержувач адміністративної послуги не може передавати ліцензію або її копію іншій юридичній або фізичній особі для провадження господарської діяльності.

8. Інформація про платність або безоплатність надання адміністративної послуги та розмір плати за її надання

За видачу ліцензії, копій ліцензії, переоформлення ліцензії, видачу дубліката ліцензії справляється плата.

Одночасно з переоформленою на новому бланку ліцензією одержувачу адміністративної послуги безкоштовно видаються засвідчені копії такої ліцензії.

Плата, яка вноситься одержувачем адміністративної послуги за видачу ліцензії, копій ліцензії, переоформлення ліцензії та видачу дублікату ліцензії, зараховується до Державного бюджету України і вноситься на рахунок Головного управління Державного казначейства України у Запорізькій області:

Рахунок: 31417511700001

Одержувач: Місцевий бюджет Запорізької області

Код ЄДРПОУ: 23786842

Код класифікації: 22010200 «Плата за видачу ліцензій та сертифікатів»

Банк одержувача: ГУ ДКУ у Запорізькій області

МФО: 813015

9. Вимоги до посадових осіб, які безпосередньо забезпечують надання адміністративної послуги, включаючи вимоги до їх кваліфікації

Вимоги до посадових осіб, які безпосередньо забезпечують надання адміністративної послуги, встановлені законодавством України про державну службу.

10. Вимоги до місця надання адміністративної послуги

Надання адміністративної послуги здійснюється в управлінні житлово-комунального господарства Запорізької обласної державної адміністрації за адресою: 69057, м. Запоріжжя, вул. Перемоги, 129 А.

11. Режим роботи адміністративного органу, порядок прийому одержувачів адміністративної послуги, тощо

Управління житлово-комунального господарства Запорізької обласної державної адміністрації працює з понеділка по четвер з 08.00 до 17.00 та в п'ятницю з 08.00 до 15.45 (за виключенням державних свят), обідня перерва з 12.00 до 12.45.

Прийом документів здійснюється посадовими особами управління житлово-комунального господарства Запорізької обласної державної адміністрації щоденно.

12. Черговість надання адміністративної послуги

Послуга надається у міру надходження заяв і відповідних документів у терміни, визначені чинним законодавством.

13. Вимоги до інформаційного забезпечення одержувача адміністративної послуги при зверненні за одержанням та під час надання адміністративної послуги

Зразки заяви про видачу ліцензії, копії ліцензії, переоформлення ліцензії та видачу дубліката ліцензії, документів, що додаються до заяви, а також необхідні роз'яснення з питань, що стосуються надання адміністративної послуги, надаються посадовими особами управління житлово-комунального господарства Запорізької обласної державної адміністрації за адресою: 69057, м. Запоріжжя, вул. Перемоги, 129 А та контактним телефоном 787-52-16.

Інформація про цей Стандарт та про порядок надання адміністративної послуги розміщується на офіційному веб-сайті Запорізької обласної державної адміністрації: www.zoda.gov.ua.

14. Порядок подачі, реєстрації та розгляду скарг на недотримання Стандарту

Скарга на недотримання цього Стандарту може адресуватися голові, заступнику голови Запорізької обласної державної адміністрації та розглядається у порядку та в терміни згідно з чинним законодавством. Скарга надсилається поштою до Запорізької обласної державної адміністрації на адресу: 69107, м. Запоріжжя, пр. Леніна, 164, або подається на особистому прийомі голови, заступника голови Запорізької обласної державної адміністрації.

15. Порядок виправлення можливих недоліків наданої адміністративної послуги

У разі необхідності заміни бланків ліцензії єдиного зразка, зіпсованих при оформленні ліцензії, управління житлово-комунального господарства Запорізької обласної державної адміністрації керується вимогами Інструкції про порядок замовлення, постачання, зберігання, обліку і звітності витрачання бланків ліцензії єдиного зразка, затвердженої наказом Державного комітету України з питань регуляторної політики та підприємництва від 18.12.2000 № 78, який зареєстрований в Міністерстві юстиції України 10.01.2001 за № 3/5194, зі змінами та доповненнями.

Заступник голови – керівник апарату
Запорізької облдержадміністрації

С.В. Лимарчук