

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

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

Кіровоградська обласна державна адміністрація

Департамент житлово-комунального господарства

Інформація про суб'єкт надання адміністративної послуги		
1	2	3
	Найменування центру надання адміністративних послуг, в якому здійснюється обслуговування суб'єкта звернення	Центр надання адміністративних послуг у форматі «Прозорий офіс» міста Кропивницького
1.	Місцезнаходження центру надання адміністративних послуг	вул.Архітектора Паученка, 41/26, м. Кропивницький, 25006
2.	Інформація щодо режиму роботи центру надання адміністративних послуг	Понеділок, вівторок, четвер – 08:00-17:00 год. Середа – 08:00-20:00 год. П'ятниця – 08:00-16:00 год. Субота – 08:00-15:00 год.
3.	Телефон/факс (довідки), адреса електронної пошти та веб-сайт центру надання адміністративних послуг	тел: (0522) 35-87-90; e-mail: cnap@krmr.gov.ua ; http://dozvil.kr-rada.gov.ua
Нормативні акти, якими регламентується надання адміністративної послуги		
1.	Закони України	"Про ліцензування видів господарської діяльності"; "Про адміністративні послуги"
2.	Акти Кабінету Міністрів України	Постанова Кабінету Міністрів України від 05 серпня 2015 року №609 "Про затвердження переліку органів ліцензування та визнання такими, що втратили чинність, деяких постанов Кабінету Міністрів України"
3.	Акти центральних органів виконавчої влади	-
4.	Акти місцевих органів виконавчої влади/органів місцевого самоврядування	Розпорядження голови обласної державної адміністрації: від 01 грудня 2015 року №472-р "Про організацію роботи з ліцензування"; від 27 вересня 2017 року №488-р "Про організацію

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

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

Ольга ДОВЖУК