ВИКОНАВЧИЙ ОРГАН КИЇВСЬКОЇ МІСЬКОЇ РАДИ

(КИЇВСЬКА МІСЬКА ДЕРЖАВНА АДМІНІСТРАЦІЯ)

РОЗПОРЯДЖЕННЯ

30.12.2021 № 2812

Про затвердження інформаційних та технологічних карток адміністративних послуг з ліцензування господарської діяльності у сфері теплопостачання та у сфері централізованого водопостачання та централізованого водовідведення

Відповідно до статті 8 Закону України «Про адміністративні послуги», законів України «Про ліцензування видів господарської діяльності», «Про теплопостачання», «Про питну воду, питне водопостачання та водовідведення», постанов Кабінету Міністрів України від 30 січня 2013 року № 44 «Про затвердження вимог до підготовки технологічної картки адміністративної послуги», від 05 серпня 2015 року № 609 «Про затвердження переліку органів ліцензування та визнання такими, що втратили чинність, деяких постанов Кабінету Міністрів України», 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 централізованого водовідведення» та від 22 березня 2017 року № 308 «Про затвердження Ліцензійних умов провадження господарської діяльності у сфері теплопостачання»:

1. Затвердити інформаційну картку адміністративної послуги з видачі ліцензії на провадження господарської діяльності з виробництва теплової енергії (крім виробництва теплової енергії на теплоелектроцентралях, теплоелектростанціях, атомних електростанціях, когенераційних установках та установках з використанням альтернативних джерел енергії), з виробництва теплової енергії на установках з використанням альтернативних джерел енергії, що додається.

2. Затвердити інформаційну картку адміністративної послуги з видачі ліцензії на провадження господарської діяльності з транспортування теплової

енергії магістральними і місцевими (розподільчими) тепловими мережами, що додається.

3. Затвердити інформаційну картку адміністративної послуги з видачі ліцензії на провадження господарської діяльності з постачання теплової енергії, що додається.

4. Затвердити інформаційну картку адміністративної послуги з переоформлення ліцензій на провадження господарської діяльності з виробництва теплової енергії (крім виробництва теплової енергії на теплоелектроцентралях, теплоелектростанціях, атомних електростанціях, когенераційних установках та установках з використанням альтернативних джерел енергії), з виробництва теплової енергії на установках з використанням альтернативних джерел енергії, з транспортування теплової енергії магістральними і місцевими (розподільчими) тепловими мережами, з постачання теплової енергії, що додається.

5. Затвердити інформаційну картку адміністративної послуги з анулювання ліцензій повністю або частково на провадження господарської діяльності з виробництва теплової енергії (крім виробництва теплової енергії на теплоелектроцентралях, теплоелектростанціях, атомних електростанціях, когенераційних установках та установках з використанням альтернативних джерел енергії), з виробництва теплової енергії на установках з використанням альтернативних джерел енергії, з транспортування теплової енергії магістральними і місцевими (розподільчими) тепловими мережами, з постачання теплової енергії, що додається.

6. Затвердити інформаційну картку адміністративної послуги із зупинення або відновлення дії ліцензій повністю або частково на провадження господарської діяльності з виробництва теплової енергії (крім виробництва теплової енергії на теплоелектроцентралях, теплоелектростанціях, атомних електростанціях, когенераційних установках та установках з використанням альтернативних джерел енергії), з виробництва теплової енергії на установках з використанням альтернативних джерел енергії, з транспортування теплової енергії магістральними і місцевими (розподільчими) тепловими мережами, з постачання теплової енергії, що додається.

7. Затвердити інформаційну картку адміністративної послуги з видачі ліцензії на провадження господарської діяльності з централізованого водопостачання та централізованого водовідведення, що додається.

8. Затвердити інформаційну картку адміністративної послуги з переоформлення ліцензії на провадження господарської діяльності з централізованого водопостачання та централізованого водовідведення, що додається.

9. Затвердити інформаційну картку адміністративної послуги з анулювання ліцензії повністю або частково на провадження господарської діяльності з централізованого водопостачання та централізованого водовідведення, що додається.

10. Затвердити інформаційну картку адміністративної послуги із зупинення або відновлення дії ліцензії повністю або частково на провадження господарської діяльності з централізованого водопостачання та централізованого водовідведення, що додається.

11. Затвердити інформаційну картку адміністративної послуги зі звуження провадження виду господарської діяльності до централізованого водопостачання або централізованого водовідведення, що додається.

12. Затвердити інформаційну картку адміністративної послуги з розширення провадження виду господарської діяльності до централізованого водопостачання або централізованого водовідведення, що додається.

13. Затвердити технологічну картку адміністративної послуги з видачі ліцензії на провадження господарської діяльності з виробництва теплової енергії (крім виробництва теплової енергії на теплоелектроцентралях, теплоелектростанціях, атомних електростанціях, когенераційних установках та установках з використанням альтернативних джерел енергії), з виробництва теплової енергії на установках з використанням альтернативних джерел енергії, що додається.

14. Затвердити технологічну картку адміністративної послуги з видачі ліцензії на провадження господарської діяльності з транспортування теплової енергії магістральними і місцевими (розподільчими) тепловими мережами, що додається.

15. Затвердити технологічну картку адміністративної послуги з видачі ліцензії на провадження господарської діяльності з постачання теплової енергії, що додається.

16. Затвердити технологічну картку адміністративної послуги з переоформлення ліцензій на провадження господарської діяльності з виробництва теплової енергії (крім виробництва теплової енергії на теплоелектроцентралях, теплоелектростанціях, атомних електростанціях, когенераційних установках та установках з використанням альтернативних джерел енергії), з виробництва теплової енергії на установках з використанням альтернативних джерел енергії, з транспортування теплової енергії магістральними і місцевими (розподільчими) тепловими мережами, з постачання теплової енергії, що додається.

17. Затвердити технологічну картку адміністративної послуги з анулювання ліцензій повністю або частково на провадження господарської діяльності з виробництва теплової енергії (крім виробництва теплової енергії на теплоелектроцентралях, теплоелектростанціях, атомних електростанціях, когенераційних установках та установках з використанням альтернативних джерел енергії), з виробництва теплової енергії на установках з використанням альтернативних джерел енергії, з транспортування теплової енергії магістральними і місцевими (розподільчими) тепловими мережами, з постачання теплової енергії, що додається.

18. Затвердити технологічну картку адміністративної послуги із зупинення або відновлення дії ліцензій повністю або частково на провадження господарської діяльності з виробництва теплової енергії (крім виробництва теплової енергії на теплоелектроцентралях, теплоелектростанціях, атомних електростанціях, когенераційних установках та установках з використанням альтернативних джерел енергії), з виробництва теплової енергії на установках з використанням альтернативних джерел енергії, з транспортування теплової енергії магістральними і місцевими (розподільчими) тепловими мережами, з постачання теплової енергії, що додається.

19. Затвердити технологічну картку адміністративної послуги з видачі ліцензії на провадження господарської діяльності з централізованого водопостачання та централізованого водовідведення, що додається.

20. Затвердити технологічну картку адміністративної послуги з переоформлення ліцензії на провадження господарської діяльності з централізованого водопостачання та централізованого водовідведення, що додається.

21. Затвердити технологічну картку адміністративної послуги з анулювання ліцензії повністю або частково на провадження господарської діяльності з централізованого водопостачання та централізованого водовідведення, що додається.

22. Затвердити технологічну картку адміністративної послуги із зупинення або відновлення дії ліцензії повністю або частково на провадження господарської діяльності з централізованого водопостачання та централізованого водовідведення, що додається.

23. Затвердити технологічну картку адміністративної послуги зі звуження провадження виду господарської діяльності до централізованого водопостачання або централізованого водовідведення, що додається.

24. Затвердити технологічну картку адміністративної послуги з розширення провадження виду господарської діяльності до централізованого водопостачання або централізованого водовідведення, що додається.

25. Визнати такими, що втратили чинність, розпорядження виконавчого органу Київської міської ради (Київської міської державної адміністрації):

від 06 листопада 2017 роу № 1393 «Про затвердження інформаційних та технологічних карток адміністративних послуг з ліцензування господарської діяльності у сфері теплопостачання та у сфері централізованого водопостачання та водовідведення»;

від 28 травня 2019 року № 952 «Про внесення змін до розпорядження виконавчого органу Київської міської ради (Київської міської державної адміністрації) від 06 листопада 2017 року № 1393 «Про затвердження інформаційних та технологічних карток адміністративних послуг з ліцензування господарської діяльності у сфері теплопостачання та у сфері централізованого водопостачання та водовідведення»;

від 25 листопада 2019 року № 2024 «Про внесення змін до розпорядження виконавчого органу Київської міської ради (Київської міської державної адміністрації) від 06 листопада 2017 року № 1393 «Про затвердження інформаційних та технологічних карток адміністративних послуг з ліцензування господарської діяльності у сфері теплопостачання та у сфері централізованого водопостачання та водовідведення».

26. Контроль за виконанням цього розпорядження покласти на заступника голови Київської міської державної адміністрації Пантелеєва П. О.

Голова Віталій КЛИЧКО

(КИЇВСЬКОЇ МІСЬКОЇ ДЕРЖАВНОЇ АДМІНІСТРАЦІЇ) * АПАРАТ ВИКОНАВЧОГО ОРГАНУ КИЇВСЬКОЇ МІСЬКОЇ РАДИ * ДЛЯ РОЗПОРЯДЖЕНЬ * Ідентифікаційний код 37853361

ЗАТВЕРДЖЕНО

Розпорядження виконавчого органу Київської міської ради (Київської міської державної адміністрації)

від 30 грудня 2021 року № 2812

Інформаційна картка адміністративної послуги з видачі ліцензії на провадження господарської діяльності з виробництва теплової енергії (крім виробництва теплової енергії на теплоелектроцентралях, теплоелектростанціях, атомних електростанціях, когенераційних установках та установках з використанням альтернативних джерел енергії), виробництва теплової енергії на установках з використанням альтернативних джерел енергії

Виконавчий орган Київської міської ради
(Київська міська державна адміністрація)
(найменування суб'єкта надання адміністративної послуги)

1. Інформація про суб'єкта надання адміністративної послуги		
Найменування	Адреса	Контактні телефони, електронна адреса
Виконавчий орган Київської міської ради (Київська міська державна адміністрація)	03680, місто Київ, вулиця Дегтярівська, будинок 31, корпус 2, для листування: 01044, місто Київ, вулиця Хрещатик, 36	(044) 202-74-22, 202-75-58, 202-76-33 e-mail: zvernen@kmda.gov.ua Єдиний вебпортал територіальної громади міста Києва (kyivcity.gov.ua)
1.1. Інформація про Центри надання адміністративних послуг		
1.2. Місцезнаходження Центрів надання адміністративних послуг		
Найменування	Адреса	Контактні телефони, електронна адреса
Департамент (Центр) надання адміністративних послуг виконавчого органу Київської міської ради (Київської міської державної адміністрації)	02081, місто Київ, Дніпровська набережна, 19-б	(044) 202-60-38, 202-60-39 e-mail: cnap@kyivcitygov.ua
Управління (Центр) надання адміністративних послуг Голосіївської районної в місті Києві державної адміністрації	03039, місто Київ, проспект Голосіївський, 42	(044) 202-60-38, 202-60-39 e-mail: cnap.golos@kmda.gov.ua
Управління (Центр) надання адміністративних послуг Дарницької районної в місті Києві державної адміністрації	02068, місто Київ, вулиця Степана Олійника, 21	(044) 202-60-38, 202-60-39 e-mail: darn_cnap@kmda.gov.ua
Управління (Центр) надання адміністративних послуг	02225, місто Київ, проспект Володимира	(044) 202-60-38, 202-60-39 e-mail:

Деснянської районної в місті Києві державної адміністрації	Маяковського, 29	cnap_desnrda@kmda.gov.ua
	02166, місто Київ, проспект Лісовий, 39-а	(044) 202-60-38, 202-60-39 e-mail: cnap_desnrda@kmda.gov.ua
Управління (Центр) надання адміністративних послуг Дніпровської районної в місті Києві державної адміністрації	02160, місто Київ, Харківське шосе,18	(044) 202-60-38, 202-60-39 e-mail: cnap11@kmda.gov.ua
Управління (Центр) надання адміністративних послуг Оболонської районної в місті Києві державної адміністрації	04205, місто Київ, вулиця Маршала Тимошенка, 16	(044) 202-60-38, 202-60-39 e-mail: ocnap@kmda.gov.ua
Управління (Центр) надання адміністративних послуг Печерської районної в місті Києві державної адміністрації	01010, місто Київ, вулиця Михайла Омеляновича-Павленка, 15	(044) 202-60-38, 202-60-39 e-mail: cnap_pechrda@kmda.gov.ua
Управління (Центр) надання адміністративних послуг Подільської районної в місті Києві державної адміністрації	04071, місто Київ, вулиця Костянтинівська, 9/6; 04123, місто Київ, вулиця Червонопільська, 14/14	(044) 202-60-38, 202-60-39 e-mail: cnap_podilrda@kmda.gov.ua
Управління (Центр) надання адміністративних послуг Святошинської районної в місті Києві державної адміністрації	03115, місто Київ, проспект Перемоги, 97	(044) 202-60-38, 202-60-39 e-mail: cnapsrda@kyivcity.gov.ua
Управління (Центр) надання адміністративних послуг Солом'янської районної в місті Києві державної адміністрації	03020, місто Київ, проспект Повітрофлотський, 41	(044) 202-60-38, 202-60-39 e-mail: cnap@solor.gov.ua
	03087, місто Київ, бульвар Чоколівський, 40	(044) 202-60-38, 202-60-39 e-mail: cnap@solor.gov.ua
Управління (Центр) надання адміністративних послуг Шевченківської районної в місті Києві державної адміністрації	01054, місто Київ, вулиця Богдана Хмельницького, 24	(044) 202-60-38, 202-60-39 e-mail: cnap@shev.kmda.gov.ua
	01054, місто Київ, бульвар Тараса Шевченка, 26/4	(044) 202-60-38, 202-60-39 e-mail: cnap@shev.kmda.gov.ua

1.3. Інформація про режим роботи Центрів надання адміністративних послуг	
День тижня	Години прийому
понеділок – четвер	09.00 – 20.00
п'ятниця	09.00 – 16.45
субота	09.00 – 18.00
2. Акти законодавства, що регулюють порядок та умови надання адміністративної послуги	Закони України «Про адміністративні послуги», «Про ліцензування видів господарської діяльності», «Про теплопостачання», «Про альтернативні джерела енергії», «Про альтернативні види палива»; 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»: постанова Національної комісії, що здійснює державне регулювання у сферах енергетики та комунальних послуг, від 22 березня 2017 року № 308 «Про затвердження Ліцензійних умов провадження господарської діяльності у сфері теплопостачання»
3. Підстава для отримання адміністративної послуги	Подання заяви про отримання ліцензії
4. Перелік документів, необхідних для отримання адміністративної послуги	1) заява; 2) відомості про засоби провадження господарської діяльності з виробництва теплової енергії; 3) відомості про місця провадження господарської діяльності з виробництва теплової енергії; 4) 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; 5) 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); 6) 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); 7) 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

Порядок та спосіб їх подання	установки – інші документи, що підтверджують їх технічні характеристики); 8) 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»; 9) опис документів, що додаються до заяви про отримання ліцензії, у двох екземплярах. Документи подаються нарочно, поштовим відправленням з описом вкладення, – в електронній формі
5. Платність або безоплатність адміністративної послуги, розмір та порядок внесення плати (адміністративного збору) за платну адміністративну послугу	Платна. Плата за надання адміністративної послуги становить 10 відсотків розміру прожиткового мінімуму для працездатних осіб, що діє на день прийняття рішення про видачу ліцензії. Плата зараховується до бюджету міста Києва і вноситься на рахунки територіального органу Державної казначейської служби України за відповідним кодом бюджетної класифікації. Розрахункові реквізити для внесення плати за видачу ліцензії зазначаються у рішенні про видачу ліцензії відповідно до частини десятої статті 13 Закону України «Про ліцензування видів господарської діяльності». 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.
6. Строк надання адміністративної послуги	Десять робочих днів з дня одержання заяви про отримання ліцензії
7. Результат надання адміністративної послуги	Розпорядження виконавчого органу Київської міської ради (Київської міської державної адміністрації) про видачу ліцензії на провадження господарської діяльності. Оприлюднення прийнятого рішення про видачу ліцензії на провадження господарської діяльності на Єдиному вебпорталі територіальної громади міста Києва. Запис у ліцензійному реєстрі. Підставами для залишення заяви про отримання ліцензії без розгляду є: 1) подання не в повному обсязі документів, що додаються до заяви для отримання ліцензії, крім подання документів у порядку, передбаченому частиною п'ятою статті 12 Закону України «Про ліцензування видів господарської діяльності»; 2) заява або хоча б один з документів, що додається до

	заяви про отримання ліцензії: підписаний особою, яка не має на це повноважень; оформлений з порушенням вимог Закону України «Про ліцензування видів господарської діяльності», складений не за встановленою формою або не містить даних, які обов'язково вносяться до них згідно із Законом України «Про ліцензування видів господарської діяльності»; 3) подання заяви з порушенням строків, передбачених Законом України «Про ліцензування видів господарської діяльності»; 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». Підставами для відмови у видачі ліцензії за результатом розгляду заяви про отримання ліцензії є: 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 органу 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 України
8. Можливі способи отримання відповіді (результату)	Доступ до прийнятого рішення, оприлюдненого на Єдиному вебпорталі територіальної громади міста Києва (http://kyivcity.gov.ua). Доступ до ліцензійного реєстру, оприлюдненого на Єдиному вебпорталі територіальної громади міста Києва (http://kyivcity.gov.ua). Доступ до відомостей в Єдиному державному реєстрі юридичних осіб, фізичних осіб – підприємців та громадських формувань

У разі звернення до адміністратора Департаменту (Центру) надання адміністративних послуг виконавчого органу Київської міської ради (Київської міської державної адміністрації) або управління (Центру) надання адміністративних послуг відповідної районної в місті Києві державної адміністрації пред'являється документ, що засвідчує особу здобувача ліцензії, у разі подання документів представником здобувача ліцензії додатково пред'являється оригінал документа (засвідчена копія), що засвідчує його повноваження.

Директор Департаменту житлово-комунальної інфраструктури Дмитро НАУМЕНКО

ЗАТВЕРДЖЕНО

Розпорядження виконавчого органу Київської міської ради (Київської міської державної адміністрації)

від 30 грудня 2021 року № 2812

Інформаційна картка адміністративної послуги з видачі ліцензії на провадження господарської діяльності з транспортування теплової енергії магістральними і місцевими (розподільчими) тепловими мережами

Виконавчий орган Київської міської ради
(Київська міська державна адміністрація)
(найменування суб'єкта надання адміністративної послуги)

1. Інформація про суб'єкта надання адміністративної послуги		
Найменування	Адреса	Контактні телефони, електронна адреса
Виконавчий орган Київської міської ради (Київська міська державна адміністрація)	03680, місто Київ, вулиця Дегтярівська, будинок 31, корпус 2, для листування: 01044, місто Київ, вулиця Хрещатик, 36	(044) 202-74-22, 202-75-58, 202-76-33 e-mail: zvernen@kmda.gov.ua Єдиний вебпортал територіальної громади міста Києва (kyivcity.gov.ua)
1.1. Інформація про Центри надання адміністративних послуг		
1.2. Місцезнаходження Центрів надання адміністративних послуг		
Найменування	Адреса	Контактні телефони, електронна адреса
Департамент (Центр) надання адміністративних послуг виконавчого органу Київської міської ради (Київської міської державної адміністрації)	02081, місто Київ, Дніпровська набережна, 19-б	(044) 202-60-38, 202-60-39 e-mail: cnap@kyivcity.gov.ua
Управління (Центр) надання адміністративних послуг Голосіївської районної в місті Києві державної адміністрації	03039, місто Київ, проспект Голосіївський, 42	(044) 202-60-38, 202-60-39 e-mail: cnap.golos@kmda.gov.ua
Управління (Центр) надання адміністративних послуг Дарницької районної в місті Києві державної адміністрації	02068, місто Київ, вулиця Степана Олійника, 21	(044) 202-60-38, 202-60-39 e-mail: darn_cnap@kmda.gov.ua
Управління (Центр) надання адміністративних послуг Деснянської районної в місті	02225, місто Київ, проспект Володимира Маяковського, 29	(044) 202-60-38, 202-60-39 e-mail: cnap_desnrda@kmda.gov.ua

Києві державної адміністрації	02166, місто Київ, проспект Лісовий, 39-а	(044) 202-60-38, 202-60-39 e-mail: cnap_desnrda@kmda.gov.ua
Управління (Центр) надання адміністративних послуг Дніпровської районної в місті Києві державної адміністрації	02160, місто Київ, Харківське шосе,18	(044) 202-60-38, 202-60-39 e-mail: cnap11@kmda.gov.ua
Управління (Центр) надання адміністративних послуг Оболонської районної в місті Києві державної адміністрації	04205, місто Київ, вулиця Маршала Тимошенка, 16	(044) 202-60-38, 202-60-39 e-mail: ocnap@kmda.gov.ua
Управління (Центр) надання адміністративних послуг Печерської районної в місті Києві державної адміністрації	01010, місто Київ, вулиця Михайла Омеляновича-Павленка, 15	(044) 202-60-38, 202-60-39 e-mail: cnap_pechrda@kmda.gov.ua
Управління (Центр) надання адміністративних послуг Подільської районної в місті Києві державної адміністрації	04071, місто Київ, вулиця Костянтинівська, 9/6; 04123, місто Київ, вулиця Червонопільська, 14/14	(044) 202-60-38, 202-60-39 e-mail: cnap_podilrda@kmda.gov.ua
Управління (Центр) надання адміністративних послуг Святошинської районної в місті Києві державної адміністрації	03115, місто Київ, проспект Перемоги, 97	(044) 202-60-38, 202-60-39 e-mail: cnapsrda@kyivcity.gov.ua
Управління (Центр) надання адміністративних послуг Солом'янської районної в місті Києві державної адміністрації	03020, місто Київ, проспект Повітрофлотський, 41	(044) 202-60-38, 202-60-39 e-mail: cnap@solor.gov.ua
	03087, місто Київ, бульвар Чоколівський, 40	(044) 202-60-38, 202-60-39 e-mail: cnap@solor.gov.ua
Управління (Центр) надання адміністративних послуг Шевченківської районної в місті Києві державної адміністрації	01054, місто Київ, вулиця Богдана Хмельницького, 24	(044) 202-60-38, 202-60-39 e-mail: cnap@shev.kmda.gov.ua
	01054, місто Київ, бульвар Тараса Шевченка, 26/4	(044) 202-60-38, 202-60-39 e-mail: cnap@shev.kmda.gov.ua

1.3. Інформація про режим роботи Центрів надання адміністративних послуг	
День тижня	Години прийому
понеділок – четвер	09.00 – 20.00
п'ятниця	09.00 – 16.45
субота	09.00 – 18.00
2. Акти законодавства, що регулюють порядок та умови надання адміністративної послуги	Закони України «Про адміністративні послуги», «Про ліцензування видів господарської діяльності», «Про теплопостачання», 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»; постанова Національної комісії, що здійснює державне регулювання у сферах енергетики та комунальних послуг, від 22 березня 2017 року № 308 «Про затвердження Ліцензійних умов провадження господарської діяльності у сфері теплопостачання»
3. Підстава для отримання адміністративної послуги	Подання заяви про отримання ліцензії
4. Перелік документів, необхідних для отримання адміністративної послуги	1) заява; 2) відомості про засоби провадження господарської діяльності з транспортування теплової енергії магістральними і місцевими (розподільчими) тепловими мережами; 3) відомості про місця провадження господарської діяльності з транспортування теплової енергії магістральними і місцевими (розподільчими) тепловими мережами; 4) 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); 5) схема 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; 6) інформація про підтвердження відсутності здійснення контролю за діяльністю суб'єкта господарювання у значенні, наведеному у статті 1 Закону України «Про захист економічної конкуренції», резидентами держав, що здійснюють збройну агресію проти України у значенні, наведеному у статті 1 Закону України «Про оборону України»; 7) опис документів, що додаються до заяви про отримання ліцензії, у двох екземплярах.
Порядок та спосіб їх подання	Документи подаються нарочно, поштовим відправленням з описом вкладення, в електронній формі
5. Платність або безоплатність	Платна.

адміністративної послуги, розмір та порядок внесення плати (адміністративного збору) за платну адміністративну послугу	Плата за надання адміністративної послуги становить 10 відсотків розміру прожиткового мінімуму для працездатних осіб, що діє на день прийняття рішення про видачу ліцензії. Плата зараховується до бюджету міста Києва і вноситься на рахунки територіального органу Державної казначейської служби України за відповідним кодом бюджетної класифікації. Розрахункові реквізити для внесення плати за видачу ліцензії зазначаються у рішенні про видачу ліцензії відповідно до частини десятої статті 13 Закону України «Про ліцензування видів господарської діяльності». 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
6. Строк надання адміністративної послуги	Десять робочих днів з дня одержання заяви про отримання ліцензії
7. Результат надання адміністративної послуги	Розпорядження виконавчого органу Київської міської ради (Київської міської державної адміністрації) про видачу ліцензії на провадження господарської діяльності. Оприлюднення прийнятого рішення про видачу ліцензії на провадження господарської діяльності на Єдиному вебпорталі територіальної громади міста Києва. Запис у ліцензійному реєстрі. Підставами для залишення заяви про отримання ліцензії без розгляду є: 1) подання не в повному обсязі документів, що додаються до заяви для отримання ліцензії, крім подання документів у порядку, передбаченому частиною п'ятою статті 12 Закону України «Про ліцензування видів господарської діяльності»; 2) заява або хоча б один з документів, що додається до заяви про отримання ліцензії: підписаний особою, яка не має на це повноважень; оформлений з порушенням вимог Закону України «Про ліцензування видів господарської діяльності», складений не за встановленою формою або не містить даних, які обов'язково вносяться до них згідно із Законом України «Про ліцензування видів господарської діяльності»; 3) подання заяви з порушенням строків, передбачених Законом України «Про ліцензування видів господарської діяльності»; 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». Підставами для відмови у видачі ліцензії за результатом розгляду заяви про отримання ліцензії є: 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 органу 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 України
8. Можливі способи отримання відповіді (результату)	Доступ до прийнятого рішення, оприлюдненого на Єдиному вебпорталі територіальної громади міста Києва (http://kyivcity.gov.ua). Доступ до ліцензійного реєстру, оприлюдненого на Єдиному вебпорталі територіальної громади міста Києва (http://kyivcity.gov.ua). Доступ до відомостей в Єдиному державному реєстрі юридичних осіб, фізичних осіб – підприємців та громадських формувань

У разі звернення до адміністратора Департаменту (Центру) надання адміністративних послуг виконавчого органу Київської міської ради (Київської міської державної адміністрації) або управління (Центру) надання адміністративних послуг відповідної районної в місті Києві державної адміністрації пред'являється документ, що засвідчує особу здобувача ліцензії, у разі подання документів представником здобувача ліцензії додатково пред'являється оригінал документа (засвідчена копія), що засвідчує його повноваження.

Директор Департаменту житлово-комунальної інфраструктури Дмитро НАУМЕНКО

ЗАТВЕРДЖЕНО

Розпорядження виконавчого органу Київської міської ради (Київської міської державної адміністрації)

від 30 грудня 2021 року № 2812

Інформаційна картка адміністративної послуги з видачі ліцензії на провадження господарської діяльності з постачання теплової енергії

Виконавчий орган Київської міської ради
(Київська міська державна адміністрація)
(найменування суб'єкта надання адміністративної послуги)

1. Інформація про суб'єкта надання адміністративної послуги		
Найменування	Адреса	Контактні телефони, електронна адреса
Виконавчий орган Київської міської ради (Київська міська державна адміністрація)	03680, місто Київ, вулиця Дегтярівська, будинок 31, корпус 2, для листування: 01044, місто Київ, вулиця Хрещатик, 36	(044) 202-74-22, 202-75-58, 202-76-33 e-mail: zvernen@kmda.gov.ua Єдиний вебпортал територіальної громади міста Києва (kyivcity.gov.ua)
1.1. Інформація про Центри надання адміністративних послуг		
1.2. Місцезнаходження Центрів надання адміністративних послуг		
Найменування	Адреса	Контактні телефони, електронна адреса
Департамент (Центр) надання адміністративних послуг виконавчого органу Київської міської ради (Київської міської державної адміністрації)	02081, місто Київ, Дніпровська набережна, 19-б	(044) 202-60-38, 202-60-39 e-mail: cnap@kyivcity.gov.ua
Управління (Центр) надання адміністративних послуг Голосіївської районної в місті Києві державної адміністрації	03039, місто Київ, проспект Голосіївський, 42	(044) 202-60-38, 202-60-39 e-mail: cnap.golos@kmda.gov.ua
Управління (Центр) надання адміністративних послуг Дарницької районної в місті Києві державної адміністрації	02068, місто Київ, вулиця Степана Олійника, 21	(044) 202-60-38, 202-60-39 e-mail: darn_cnap@kmda.gov.ua
Управління (Центр) надання адміністративних послуг Деснянської районної в місті	02225, місто Київ, проспект Володимира Маяковського, 29	(044) 202-60-38, 202-60-39 e-mail: cnap_desnrda@kmda.gov.ua

Києві державної адміністрації	02166, місто Київ, проспект Лісовий, 39-а	(044) 202-60-38, 202-60-39 e-mail: cnap_desnrda@kmda.gov.ua
Управління (Центр) надання адміністративних послуг Дніпровської районної в місті Києві державної адміністрації	02160, місто Київ, Харківське шосе,18	(044) 202-60-38, 202-60-39 e-mail: cnap11@kmda.gov.ua
Управління (Центр) надання адміністративних послуг Оболонської районної в місті Києві державної адміністрації	04205, місто Київ, вулиця Маршала Тимошенка, 16	(044) 202-60-38, 202-60-39 e-mail: ocnap@kmda.gov.ua
Управління (Центр) надання адміністративних послуг Печерської районної в місті Києві державної адміністрації	01010, місто Київ, вулиця Михайла Омеляновича-Павленка, 15	(044) 202-60-38, 202-60-39 e-mail: cnap_pechrda@kmda.gov.ua
Управління (Центр) надання адміністративних послуг Подільської районної в місті Києві державної адміністрації	04071, місто Київ, вулиця Костянтинівська, 9/6; 04123, місто Київ, вулиця Червонопільська, 14/14	(044) 202-60-38, 202-60-39 e-mail: cnap_podilrda@kmda.gov.ua
Управління (Центр) надання адміністративних послуг Святошинської районної в місті Києві державної адміністрації	03115, місто Київ, проспект Перемоги, 97	(044) 202-60-38, 202-60-39 e-mail: cnapsrda@kyivcity.gov.ua
Управління (Центр) надання адміністративних послуг Солом'янської районної в місті Києві державної адміністрації	03020, місто Київ, проспект Повітрофлотський, 41	(044) 202-60-38, 202-60-39 e-mail: cnap@solor.gov.ua
	03087, місто Київ, бульвар Чоколівський, 40	(044) 202-60-38, 202-60-39 e-mail: cnap@solor.gov.ua
Управління (Центр) надання адміністративних послуг Шевченківської районної в місті Києві державної адміністрації	01054, місто Київ, вулиця Богдана Хмельницького, 24	(044) 202-60-38, 202-60-39 e-mail: cnap@shev.kmda.gov.ua
	01054, місто Київ, бульвар Тараса Шевченка, 26/4	(044) 202-60-38, 202-60-39 e-mail: cnap@shev.kmda.gov.ua

1.3. Інформація про режим роботи Центрів надання адміністративних послуг

День тижня	Години прийому
понеділок – четвер	09.00 – 20.00
п'ятниця	09.00 – 16.45
субота	09.00 – 18.00

2. Акти законодавства, що регулюють порядок та умови надання адміністративної послуги	Закони України «Про адміністративні послуги», «Про ліцензування видів господарської діяльності», «Про теплопостачання», 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»; постанова Національної комісії, що здійснює державне регулювання у сферах енергетики та комунальних послуг, від 22 березня 2017 року № 308 «Про затвердження Ліцензійних умов провадження господарської діяльності у сфері теплопостачання»
3. Підстава для отримання адміністративної послуги	Подання заяви про отримання ліцензії
4. Перелік документів, необхідних для отримання адміністративної послуги	1) заява; 2) відомості про засоби провадження господарської діяльності з постачання теплової енергії; 3) відомості про місця провадження господарської діяльності з постачання теплової енергії; 4) 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); 5) 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»; 6) відомості про доступність місць провадження господарської діяльності для маломобільних груп населення (надається у разі наміру здійснення постачання теплової енергії для населення); 7) опис документів, що додаються до заяви про отримання ліцензії, у двох екземплярах.
Порядок та спосіб їх подання	Документи подаються нарочно, поштовим відправленням з описом вкладення, в електронній формі

5. Платність або безоплатність адміністративної послуги, розмір та порядок внесення плати (адміністративного збору) за платну адміністративну послугу	Платна. Плата за надання адміністративної послуги становить 10 відсотків розміру прожиткового мінімуму для працездатних осіб, що діє на день прийняття рішення про видачу ліцензії. Плата зараховується до бюджету міста Києва і вноситься на рахунки територіального органу Державної казначейської служби України за відповідним кодом бюджетної класифікації. Розрахункові реквізити для внесення плати за видачу ліцензії зазначаються у рішенні про видачу ліцензії відповідно до частини десятої статті 13 Закону України «Про ліцензування видів господарської діяльності». 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
6. Строк надання адміністративної послуги	Десять робочих днів з дня одержання заяви про отримання ліцензії
7. Результат надання адміністративної послуги	Розпорядження виконавчого органу Київської міської ради (Київської міської державної адміністрації) про видачу ліцензії на провадження господарської діяльності. Оприлюднення прийнятого рішення про видачу ліцензії на провадження господарської діяльності на Єдиному вебпорталі територіальної громади міста Києва. Запис у ліцензійному реєстрі. Підставами для залишення заяви про отримання ліцензії без розгляду є: 1) подання не в повному обсязі документів, що додаються до заяви для отримання ліцензії, крім подання документів у порядку, передбаченому частиною п'ятою статті 12 Закону України «Про ліцензування видів господарської діяльності»; 2) заява або хоча б один з документів, що додається до заяви про отримання ліцензії: підписаний особою, яка не має на це повноважень; оформлений з порушенням вимог Закону України «Про ліцензування видів господарської діяльності», складений не за встановленою формою або не містить даних, які обов'язково вносяться до них згідно із Законом України «Про ліцензування видів господарської діяльності»; 3) подання заяви з порушенням строків, передбачених Законом України «Про ліцензування видів господарської діяльності»; 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». Підставами для відмови у видачі ліцензії за результатом розгляду заяви про отримання ліцензії є: 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 органу 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 України.
8. Можливі способи отримання відповіді (результату)	Доступ до прийнятого рішення, оприлюдненого на Єдиному вебпорталі територіальної громади міста Києва (http://kyivcity.gov.ua). Доступ до ліцензійного реєстру, оприлюдненого на Єдиному вебпорталі територіальної громади міста Києва (http://kyivcity.gov.ua). Доступ до відомостей в Єдиному державному реєстрі юридичних осіб, фізичних осіб-підприємців та громадських формувань.

У разі звернення до адміністратора Департаменту (Центру) надання адміністративних послуг виконавчого органу Київської міської ради (Київської міської державної адміністрації), або управління (Центру) надання адміністративних послуг відповідної районної в місті Києві державної адміністрації пред'являється документ, що засвідчує особу здобувача ліцензії, у разі подання документів представником здобувача ліцензії додатково пред'являється оригінал документа (засвідчена копія), що засвідчує його повноваження.

Директор Департаменту житлово-комунальної інфраструктури Дмитро НАУМЕНКО

КИЇВСЬКОЇ МІСЬКОЇ ДЕРЖАВНОЇ АДМІНІСТРАЦІЇ) * Ідентифікаційний код 37853361 * ДЛЯ РОЗПОРЯДЖЕНЬ

ЗАТВЕРДЖЕНО

Розпорядження виконавчого органу Київської міської ради (Київської міської державної адміністрації)

від 30 грудня 2021 року № 2812

Інформаційна картка адміністративної послуги з переоформлення ліцензій на провадження господарської діяльності з виробництва теплової енергії (крім виробництва теплової енергії на теплоелектроцентралях, теплоелектростанціях, атомних електростанціях, когенераційних установках та установках з використанням альтернативних джерел енергії), з виробництва теплової енергії на установках з використанням альтернативних джерел енергії, з транспортування теплової енергії магістральними і місцевими (розподільчими) тепловими мережами, з постачання теплової енергії

Виконавчий орган Київської міської ради
(Київська міська державна адміністрація)
(найменування суб'єкта надання адміністративної послуги)

1. Інформація про суб'єкта надання адміністративної послуги		
Найменування	Адреса	Контактні телефони, електронна адреса
Виконавчий орган Київської міської ради (Київська міська державна адміністрація)	03680, місто Київ, вулиця Дегтярівська, будинок 31, корпус 2, для листування: 01044, місто Київ, вулиця Хрещатик, 36	(044) 202-74-22, 202-75-58, 202-76-33 e-mail: zvernen@kmda.gov.ua Єдиний вебпортал територіальної громади міста Києва (kyivcity.gov.ua)
1.1. Інформація про Центри надання адміністративних послуг		
1.2. Місцезнаходження Центрів надання адміністративних послуг		
Найменування	Адреса	Контактні телефони, електронна адреса
Департамент (Центр) надання адміністративних послуг виконавчого органу Київської міської ради (Київської міської державної адміністрації)	02081, місто Київ, Дніпровська набережна, 19-б	(044) 202-60-38, 202-60-39 e-mail: cnap@kyivcity.gov.ua
Управління (Центр) надання адміністративних послуг Голосіївської районної в місті Києві державної адміністрації	03039, місто Київ, проспект Голосіївський, 42	(044) 202-60-38, 202-60-39 e-mail: cnap.golos@kmda.gov.ua
Управління (Центр) надання адміністративних послуг	02068, місто Київ, вулиця Степана	(044) 202-60-38, 202-60-39 e-mail:

Дарницької районної в місті Києві державної адміністрації	Олійника, 21	darn_cnap@kmda.gov.ua
Управління (Центр) надання адміністративних послуг Деснянської районної в місті Києві державної адміністрації	02225, місто Київ, проспект Володимира Маяковського, 29	(044) 202-60-38, 202-60-39 e-mail: cnap_desnrda@kmda.gov.ua
	02166, місто Київ, проспект Лісовий, 39-а	(044) 202-60-38, 202-60-39 e-mail: cnap_desnrda@kmda.gov.ua
Управління (Центр) надання адміністративних послуг Дніпровської районної в місті Києві державної адміністрації	02160, місто Київ, Харківське шосе, 18	(044) 202-60-38, 202-60-39 e-mail: cnap11@kmda.gov.ua
Управління (Центр) надання адміністративних послуг Оболонської районної в місті Києві державної адміністрації	04205, місто Київ, вулиця Маршала Тимошенка, 16	(044) 202-60-38, 202-60-39 e-mail: ocnap@kmda.gov.ua
Управління (Центр) надання адміністративних послуг Печерської районної в місті Києві державної адміністрації	01010, місто Київ, вулиця Михайла Омеляновича-Павленка, 15	(044) 202-60-38, 202-60-39 e-mail: cnap_pechrda@kmda.gov.ua
Управління (Центр) надання адміністративних послуг Подільської районної в місті Києві державної адміністрації	04071, місто Київ, вулиця Костянтинівська, 9/6; 04123, місто Київ, вулиця Червонопільська, 14/14	(044) 202-60-38, 202-60-39 e-mail: cnap_podilrda@kmda.gov.ua
Управління (Центр) надання адміністративних послуг Святошинської районної в місті Києві державної адміністрації	03115, місто Київ, проспект Перемоги, 97	(044) 202-60-38, 202-60-39 e-mail: cnapsrda@kyivcity.gov.ua
Управління (Центр) надання адміністративних послуг Солом'янської районної в місті Києві державної адміністрації	03020, місто Київ, проспект Повітрофлотський, 41	(044) 202-60-38, 202-60-39 e-mail: cnap@solor.gov.ua
	03087, місто Київ, бульвар Чоколівський, 40	(044) 202-60-38, 202-60-39 e-mail: cnap@solor.gov.ua
Управління (Центр) надання адміністративних послуг Шевченківської районної в місті Києві державної адміністрації	01054, місто Київ, вулиця Богдана Хмельницького, 24	(044) 202-60-38, 202-60-39 e-mail: cnap@shev.kmda.gov.ua
	01054, місто Київ, бульвар Тараса Шевченка, 26/4	(044) 202-60-38, 202-60-39 e-mail: cnap@shev.kmda.gov.ua

1.3. Інформація про режим роботи Центрів надання адміністративних послуг	
День тижня	Години прийому
понеділок – четвер	09.00 – 20.00
п'ятниця	09.00 – 16.45
субота	09.00 – 18.00
2. Акти законодавства, що	Закони України «Про адміністративні послуги», «Про

регулюють порядок та умови надання адміністративної послуги	ліцензування видів господарської діяльності»; 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»; постанова Національної комісії, що здійснює державне регулювання у сферах енергетики та комунальних послуг, від 22 березня 2017 року № 308 «Про затвердження Ліцензійних умов провадження господарської діяльності у сфері теплопостачання»
3. Підстава для отримання адміністративної послуги	Подання заяви про переоформлення ліцензії. Підстави для переоформлення ліцензії передбачені: 1) абзацом першим частини сьомої статті 15 Закону України «Про ліцензування видів господарської діяльності»; 2) абзацом четвертим пункту 6 статті 21 Закону України «Про ліцензування видів господарської діяльності»
4. Перелік документів, необхідних для отримання адміністративної послуги Порядок та спосіб їх подання	Заява про переоформлення ліцензії. У разі виникнення підстав для переоформлення ліцензії: 1) відповідно до абзацу другого частини сьомої статті 15 Закону України «Про ліцензування видів господарської діяльності» необхідно подати заяву та документи (їх копії (фотокопії), засвідчені спадкоємцем), що підтверджують наявність підстав для переоформлення ліцензії; 2) відповідно до абзацу четвертого пункту 6 статті 21 Закону України «Про ліцензування видів господарської діяльності» – заяву. Документи подаються нарочно, поштовим відправленням з описом вкладення, в електронній формі
5. Платність або безоплатність адміністративної послуги, розмір та порядок внесення плати (адміністративного збору) за платну адміністративну послугу	Безоплатна
6. Строк надання адміністративної послуги	У разі звернення спадкоємця відповідно до частини сьомої статті 15 Закону України «Про ліцензування видів господарської діяльності» – у місячний строк. У разі звернення ліцензіата про переоформлення ліцензії відповідно до абзацу четвертого пункту 6 статті 21 Закону України «Про ліцензування видів господарської діяльності» – у тижневий строк
7. Результат надання адміністративної послуги	Розпорядження виконавчого органу Київської міської ради (Київської міської державної адміністрації) про переоформлення ліцензії. Оприлюднення прийнятого рішення про переоформлення ліцензії на Єдиному вебпорталі територіальної громади

	міста Києва. Запис у ліцензійному реєстрі
8. Можливі способи отримання відповіді (результату)	Доступ до прийнятого рішення, оприлюдненого на Єдиному вебпорталі територіальної громади міста Києва (http://kyivcity.gov.ua). Доступ до ліцензійного реєстру, оприлюдненого на Єдиному вебпорталі територіальної громади міста Києва (http://kyivcity.gov.ua). Доступ до відомостей в Єдиному державному реєстрі юридичних осіб, фізичних осіб – підприємців та громадських формувань

У разі звернення до адміністратора Департаменту (Центру) надання адміністративних послуг виконавчого органу Київської міської ради (Київської міської державної адміністрації) або управління (Центру) надання адміністративних послуг відповідної районної в місті Києві державної адміністрації пред'являється документ, що засвідчує особу здобувача ліцензії, у разі подання документів представником здобувача ліцензії додатково пред'являється оригінал документа (засвідчена копія), що засвідчує його повноваження.

Директор Департаменту житлово-комунальної інфраструктури Дмитро НАУМЕНКО

АПАРАТ ВИКОНАВЧОГО ОРГАНУ КИЇВСЬКОЇ МІСЬКОЇ ДЕРЖАВНОЇ АДМІНІСТРАЦІЇ (КИЇВСЬКОЇ МІСЬКОЇ ДЕРЖАВНОЇ АДМІНІСТРАЦІЇ) ДЛЯ РОЗПОРЯДЖЕНЬ Ідентифікаційний код 37853351

ЗАТВЕРДЖЕНО

Розпорядження виконавчого органу Київської міської ради (Київської міської державної адміністрації)

від 30 грудня 2021 року № 2812

Інформаційна картка адміністративної послуги з анулювання ліцензій повністю або частково на провадження господарської діяльності з виробництва теплової енергії (крім виробництва теплової енергії на теплоелектроцентралях, теплоелектростанціях, атомних електростанціях, когенераційних установках та установках з використанням альтернативних джерел енергії), з виробництва теплової енергії на установках з використанням альтернативних джерел енергії, з транспортування теплової енергії магістральними і місцевими (розподільчими) тепловими мережами, з постачання теплової енергії

Виконавчий орган Київської міської ради
(Київська міська державна адміністрація)
(найменування суб'єкта надання адміністративної послуги)

1. Інформація про суб'єкта надання адміністративної послуги		
Найменування	Адреса	Контактні телефони, електронна адреса
Виконавчий орган Київської міської ради (Київська міська державна адміністрація)	03680, місто Київ, вулиця Дегтярівська, будинок 31, корпус 2, для листування: 01044, місто Київ, вулиця Хрещатик, 36	(044) 202-74-22, 202-75-58, 202-76-33 e-mail: zvernen@kmda.gov.ua Єдиний вебпортал територіальної громади міста Києва (kyivcity.gov.ua)
1.1. Інформація про Центри надання адміністративних послуг		
1.2. Місцезнаходження Центрів надання адміністративних послуг		
Найменування	Адреса	Контактні телефони, електронна адреса
Департамент (Центр) надання адміністративних послуг виконавчого органу Київської міської ради (Київської міської державної адміністрації)	02081, місто Київ, Дніпровська набережна, 19-б	(044) 202-60-38, 202-60-39 e-mail: cnap@kyivcity.gov.ua
Управління (Центр) надання адміністративних послуг Голосіївської районної в місті Києві державної адміністрації	03039, місто Київ, проспект Голосіївський, 42	(044) 202-60-38, 202-60-39 e-mail: cnap.golos@kmda.gov.ua
Управління (Центр) надання адміністративних послуг	02068, місто Київ, вулиця Степана	(044) 202-60-38, 202-60-39 e-mail:

Дарницької районної в місті Києві державної адміністрації	Олійника, 21	darn_cnap@kmda.gov.ua
Управління (Центр) надання адміністративних послуг Деснянської районної в місті Києві державної адміністрації	02225, місто Київ, проспект Володимира Маяковського, 29	(044) 202-60-38, 202-60-39 e-mail: cnap_desnrda@kmda.gov.ua
	02166, місто Київ, проспект Лісовий, 39-а	(044) 202-60-38, 202-60-39 e-mail: cnap_desnrda@kmda.gov.ua
Управління (Центр) надання адміністративних послуг Дніпровської районної в місті Києві державної адміністрації	02160, місто Київ, Харківське шосе,18	(044) 202-60-38, 202-60-39 e-mail: cnap11@kmda.gov.ua
Управління (Центр) надання адміністративних послуг Оболонської районної в місті Києві державної адміністрації	04205, місто Київ, вулиця Маршала Тимошенка, 16	(044) 202-60-38, 202-60-39 e-mail: ocnap@kmda.gov.ua
Управління (Центр) надання адміністративних послуг Печерської районної в місті Києві державної адміністрації	01010, місто Київ, вулиця Михайла Омеляновича-Павленка, 15	(044) 202-60-38, 202-60-39 e-mail: cnap_pechrda@kmda.gov.ua
Управління (Центр) надання адміністративних послуг Подільської районної в місті Києві державної адміністрації	04071, місто Київ, вулиця Костянтинівська, 9/6; 04123, місто Київ, вулиця Червонопільська, 14/14	(044) 202-60-38, 202-60-39 e-mail: cnap_podilrda@kmda.gov.ua
Управління (Центр) надання адміністративних послуг Святошинської районної в місті Києві державної адміністрації	03115, місто Київ, проспект Перемоги, 97	(044) 202-60-38, 202-60-39 e-mail: cnapsrda@kyivcity.gov.ua
Управління (Центр) надання адміністративних послуг Солом'янської районної в місті Києві державної адміністрації	03020, місто Київ, проспект Повітрофлотський, 41	(044) 202-60-38, 202-60-39 e-mail: cnap@solor.gov.ua
	03087, місто Київ, бульвар Чоколівський, 40	(044) 202-60-38, 202-60-39 e-mail: cnap@solor.gov.ua
Управління (Центр) надання адміністративних послуг Шевченківської районної в місті Києві державної адміністрації	01054, місто Київ, вулиця Богдана Хмельницького, 24	(044) 202-60-38, 202-60-39 e-mail: cnap@shev.kmda.gov.ua
	01054, місто Київ, бульвар Тараса Шевченка, 26/4	(044) 202-60-38, 202-60-39 e-mail: cnap@shev.kmda.gov.ua

1.3. Інформація про режим роботи Центрів надання адміністративних послуг	
День тижня	Години прийому
понеділок – четвер	09.00 – 20.00
п'ятниця	09.00 – 16.45
субота	09.00 – 18.00
2. Акти законодавства, що	Закони України «Про адміністративні послуги», «Про

регулюють порядок та умови надання адміністративної послуги	ліцензування видів господарської діяльності»: 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. Підстава для отримання адміністративної послуги	1) Подання заяви про анулювання ліцензії повністю або частково. 2) Подання копії свідоцтва про смерть фізичної особи – підприємця (у разі відсутності правонаступника). 3) Наявність судового рішення про визнання фізичної особи – підприємця безвісно відсутньою у зв'язку з її смертю, визнанням її безвісно відсутньою або оголошенням померлою (у разі відсутності правонаступника)
4. Перелік документів, необхідних для отримання адміністративної послуги Порядок та спосіб їх подання	Заява ліцензіата про анулювання ліцензії повністю або частково. Документи подаються нарочно, поштовим відправленням з описом вкладення, в електронній формі
5. Платність або безоплатність адміністративної послуги, розмір та порядок внесення плати (адміністративного збору) за платну адміністративну послугу	Безоплатна
6. Строк надання адміністративної послуги	П'ять робочих днів з дня одержання заяви ліцензіата про анулювання власної ліцензії повністю або частково
7. Результат надання адміністративної послуги	Розпорядження виконавчого органу Київської міської ради (Київської міської державної адміністрації) про анулювання ліцензії повністю або частково. Оприлюднення прийнятого рішення про анулювання ліцензії повністю або частково на Єдиному вебпорталі територіальної громади міста Києва. Запис у ліцензійному реєстрі
8. Можливі способи отримання відповіді (результату)	Доступ до прийнятого рішення, оприлюдненого на Єдиному вебпорталі територіальної громади міста Києва (http://kyivcity.gov.ua). Доступ до ліцензійного реєстру, оприлюдненого на Єдиному вебпорталі територіальної громади міста Києва (http://kyivcity.gov.ua). Доступ до відомостей в Єдиному державному реєстрі юридичних осіб, фізичних осіб – підприємців та громадських формувань. Рекомендований лист ліцензіату щодо рішення про анулювання ліцензії повністю або частково

У разі звернення до адміністратора Департаменту (Центру) надання адміністративних послуг виконавчого органу Київської міської ради (Київської міської державної адміністрації) або управління (Центру) надання адміністративних послуг відповідної районної в місті Києві державної адміністрації пред'являється документ, що засвідчує особу здобувача ліцензії, у разі подання документів представником здобувача ліцензії додатково пред'являється оригінал документа (засвідчена копія), що засвідчує його повноваження.

Директор Департаменту житлово-комунальної інфраструктури Дмитро НАУМЕНКО

ЗАТВЕРДЖЕНО

Розпорядження виконавчого органу Київської міської ради (Київської міської державної адміністрації)

від 30 грудня 2021 року № 2812

Інформаційна картка адміністративної послуги із зупинення або відновлення дії ліцензій повністю або частково на провадження господарської діяльності з виробництва теплової енергії (крім виробництва теплової енергії на теплоелектроцентралях, теплоелектростанціях, атомних електростанціях, когенераційних установках та установках з використанням альтернативних джерел енергії), з виробництва теплової енергії на установках з використанням альтернативних джерел енергії, з транспортування теплової енергії магістральними і місцевими (розподільчими) тепловими мережами, з постачання теплової енергії

Виконавчий орган Київської міської ради
(Київська міська державна адміністрація)
(найменування суб'єкта надання адміністративної послуги)

1. Інформація про суб'єкта надання адміністративної послуги		
Найменування	Адреса	Контактні телефони, електронна адреса
Виконавчий орган Київської міської ради (Київська міська державна адміністрація)	03680, місто Київ, вулиця Дегтярівська, будинок 31, корпус 2, для листування: 01044, місто Київ, вулиця Хрещатик, 36	(044) 202-74-22, 202-75-58, 202-76-33 e-mail: zvernen@kmda.gov.ua Єдиний вебпортал територіальної громади міста Києва (kyivcity.gov.ua)
1.1. Інформація про Центри надання адміністративних послуг		
1.2. Місцезнаходження Центрів надання адміністративних послуг		
Найменування	Адреса	Контактні телефони, електронна адреса
Департамент (Центр) надання адміністративних послуг виконавчого органу Київської міської ради (Київської міської державної адміністрації)	02081, місто Київ, Дніпровська набережна, 19-б	(044) 202-60-38, 202-60-39 e-mail: cnap@kyivcity.gov.ua
Управління (Центр) надання адміністративних послуг Голосіївської районної в місті Києві державної адміністрації	03039, місто Київ, проспект Голосіївський, 42	(044) 202-60-38, 202-60-39 e-mail: cnap.golos@kmda.gov.ua

Управління (Центр) надання адміністративних послуг Дарницької районної в місті Києві державної адміністрації	02068, місто Київ, вулиця Степана Олійника, 21	(044) 202-60-38, 202-60-39 e-mail: darn_cnap@kmda.gov.ua
Управління (Центр) надання адміністративних послуг Деснянської районної в місті Києві державної адміністрації	02225, місто Київ, проспект Володимира Маяковського, 29	(044) 202-60-38, 202-60-39 e-mail: cnap_desnrda@kmda.gov.ua
	02166, місто Київ, проспект Лісовий, 39-а	(044) 202-60-38, 202-60-39 e-mail: cnap_desnrda@kmda.gov.ua
Управління (Центр) надання адміністративних послуг Дніпровської районної в місті Києві державної адміністрації	02160, місто Київ, Харківське шосе,18	(044) 202-60-38, 202-60-39 e-mail: cnap11@kmda.gov.ua
Управління (Центр) надання адміністративних послуг Оболонської районної в місті Києві державної адміністрації	04205, місто Київ, вулиця Маршала Тимошенка, 16	(044) 202-60-38, 202-60-39 e-mail: ocnap@kmda.gov.ua
Управління (Центр) надання адміністративних послуг Печерської районної в місті Києві державної адміністрації	01010, місто Київ, вулиця Михайла Омеляновича-Павленка, 15	(044) 202-60-38, 202-60-39 e-mail: cnap_pechrda@kmda.gov.ua
Управління (Центр) надання адміністративних послуг Подільської районної в місті Києві державної адміністрації	04071, місто Київ, вулиця Костянтинівська, 9/6; 04123, місто Київ, вулиця Червонопільська, 14/14	(044) 202-60-38, 202-60-39 e-mail: cnap_podilrda@kmda.gov.ua
Управління (Центр) надання адміністративних послуг Святошинської районної в місті Києві державної адміністрації	03115, місто Київ, проспект Перемоги, 97	(044) 202-60-38, 202-60-39 e-mail: cnapsrda@kyivcity.gov.ua
Управління (Центр) надання адміністративних послуг Солом'янської районної в місті Києві державної адміністрації	03020, місто Київ, проспект Повітрофлотський, 41	(044) 202-60-38, 202-60-39 e-mail: cnap@solor.gov.ua
	03087, місто Київ, бульвар Чоколівський, 40	(044) 202-60-38, 202-60-39 e-mail: cnap@solor.gov.ua
Управління (Центр) надання адміністративних послуг Шевченківської районної в місті Києві державної адміністрації	01054, місто Київ, вулиця Богдана Хмельницького, 24	(044) 202-60-38, 202-60-39 e-mail: cnap@shev.kmda.gov.ua
	01054, місто Київ, бульвар Тараса Шевченка, 26/4	(044) 202-60-38, 202-60-39 e-mail: cnap@shev.kmda.gov.ua

1.3. Інформація про режим роботи Центрів надання адміністративних послуг	
День тижня	Години прийому
понеділок – четвер	09.00 – 20.00
п'ятниця	09.00 – 16.45

субота	09.00 – 18.00
2. Акти законодавства, що регулюють порядок та умови надання адміністративної послуги	Закони України «Про адміністративні послуги», «Про ліцензування видів господарської діяльності»; 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»; постанова Національної комісії, що здійснює державне регулювання у сферах енергетики та комунальних послуг, від 22 березня 2017 року № 308 «Про затвердження Ліцензійних умов провадження господарської діяльності у сфері теплопостачання»
3. Підстава для отримання адміністративної послуги	Заява ліцензіата про зупинення або відновлення дії ліцензії повністю або частково
4. Перелік документів, необхідних для отримання адміністративної послуги Порядок та спосіб їх подання	Заява ліцензіата про зупинення або відновлення дії ліцензії повністю або частково. Дія ліцензії відновлюється повністю або частково в разі надання органу ліцензування ліцензіатом заяви та відомостей про усунення підстав, що стали причиною для зупинення дії ліцензії повністю або частково. Документи подаються нарочно, поштовим відправленням з описом вкладення, в електронній формі
5. Платність або безоплатність адміністративної послуги, розмір та порядок внесення плати (адміністративного збору) за платну адміністративну послугу	Безоплатна
6. Строк надання адміністративної послуги	П'ять робочих днів з дня одержання заяви ліцензіата про зупинення або відновлення дії ліцензії повністю або частково
7. Результат надання адміністративної послуги	Розпорядження виконавчого органу Київської міської ради (Київської міської державної адміністрації) про зупинення або відновлення дії ліцензії повністю або частково. Оприлюднення прийнятого рішення про зупинення або відновлення дії ліцензії повністю або частково на Єдиному вебпорталі територіальної громади міста Києва. Запис у ліцензійному реєстрі
8. Можливі способи отримання відповіді (результату)	Доступ до прийнятого рішення, оприлюдненого на Єдиному вебпорталі територіальної громади міста Києва (http://kyivcity.gov.ua). Доступ до ліцензійного реєстру, оприлюдненого на Єдиному вебпорталі територіальної громади міста Києва (http://kyivcity.gov.ua). Доступ до відомостей в Єдиному державному реєстрі

	юридичних осіб, фізичних осіб – підприємців та громадських формувань. Рекомендований лист ліцензіату щодо рішення про зупинення або відновлення дії ліцензії повністю або частково.

У разі звернення до адміністратора Департаменту (Центру) надання адміністративних послуг виконавчого органу Київської міської ради (Київської міської державної адміністрації) або управління (Центру) надання адміністративних послуг відповідної районної в місті Києві державної адміністрації пред'являється документ, що засвідчує особу здобувача ліцензії, у разі подання документів представником здобувача ліцензії додатково пред'являється оригінал документа (засвідчена копія), що засвідчує його повноваження.

Директор Департаменту житлово-комунальної інфраструктури Дмитро НАУМЕНКО

АПАРАТ ВИКОНАВЧОГО ОРГАНУ КИЇВСЬКОЇ МІСЬКОЇ ДЕРЖАВНОЇ АДМІНІСТРАЦІЇ (КИЇВСЬКОЇ МІСЬКОЇ РАДИ)
ДЛЯ РОЗПОРЯДЖЕНЬ
Ідентифікаційний код 37853361

ЗАТВЕРДЖЕНО

Розпорядження виконавчого органу Київської міської ради (Київської міської державної адміністрації)
від 30 грудня 2021 року № 2812

Інформаційна картка адміністративної послуги з видачі ліцензії на провадження господарської діяльності з централізованого водопостачання та централізованого водовідведення

Виконавчий орган Київської міської ради
(Київська міська державна адміністрація)
(найменування суб'єкта надання адміністративної послуги)

1. Інформація про суб'єкта надання адміністративної послуги		
Найменування	Адреса	Контактні телефони, електронна адреса
Виконавчий орган Київської міської ради (Київська міська державна адміністрація)	03680, місто Київ, вулиця Дегтярівська, будинок 31, корпус 2, для листування: 01044, місто Київ, вулиця Хрещатик, 36	(044) 202-74-22, 202-75-58, 202-76-33 e-mail: zvernen@kmda.gov.ua Єдиний вебпортал територіальної громади міста Києва (kyivcity.gov.ua)
1.1. Інформація про Центри надання адміністративних послуг		
1.2. Місцезнаходження Центрів надання адміністративних послуг		
Найменування	Адреса	Контактні телефони, електронна адреса
Департамент (Центр) надання адміністративних послуг виконавчого органу Київської міської ради (Київської міської державної адміністрації)	02081, місто Київ, Дніпровська набережна, 19-б	(044) 202-60-38, 202-60-39 e-mail: cnap@kyivcity.gov.ua
Управління (Центр) надання адміністративних послуг Голосіївської районної в місті Києві державної адміністрації	03039, місто Київ, проспект Голосіївський, 42	(044) 202-60-38, 202-60-39 e-mail: cnap.golos@kmda.gov.ua
Управління (Центр) надання адміністративних послуг Дарницької районної в місті Києві державної адміністрації	02068, місто Київ, вулиця Степана Олійника, 21	(044) 202-60-38, 202-60-39 e-mail: darn_cnap@kmda.gov.ua
Управління (Центр) надання адміністративних послуг Деснянської районної в місті	02225, місто Київ, проспект Володимира Маяковського, 29	(044) 202-60-38, 202-60-39 e-mail: cnap_desnrda@kmda.gov.ua

Києві державної адміністрації	02166, місто Київ, проспект Лісовий, 39-а	(044) 202-60-38, 202-60-39 e-mail: cnap_desnrda@kmda.gov.ua
Управління (Центр) надання адміністративних послуг Дніпровської районної в місті Києві державної адміністрації	02160, місто Київ, Харківське шосе,18	(044) 202-60-38, 202-60-39 e-mail: cnap11@kmda.gov.ua
Управління (Центр) надання адміністративних послуг Оболонської районної в місті Києві державної адміністрації	04205, місто Київ, вулиця Маршала Тимошенка, 16	(044) 202-60-38, 202-60-39 e-mail: ocnap@kmda.gov.ua
Управління (Центр) надання адміністративних послуг Печерської районної в місті Києві державної адміністрації	01010, місто Київ, вулиця Михайла Омеляновича-Павленка, 15	(044) 202-60-38, 202-60-39 e-mail: cnap_pechrda@kmda.gov.ua
Управління (Центр) надання адміністративних послуг Подільської районної в місті Києві державної адміністрації	04071, місто Київ, вулиця Костянтинівська, 9/6; 04123, місто Київ, вулиця Червонопільська, 14/14	(044) 202-60-38, 202-60-39 e-mail: cnap_podilrda@kmda.gov.ua
Управління (Центр) надання адміністративних послуг Святошинської районної в місті Києві державної адміністрації	03115, місто Київ, проспект Перемоги, 97	(044) 202-60-38, 202-60-39 e-mail: cnapsrda@kyivcity.gov.ua
Управління (Центр) надання адміністративних послуг Солом'янської районної в місті Києві державної адміністрації	03020, місто Київ, проспект Повітрофлотський, 41	(044) 202-60-38, 202-60-39 e-mail: cnap@solor.gov.ua
	03087, місто Київ, бульвар Чоколівський, 40	(044) 202-60-38, 202-60-39 e-mail: cnap@solor.gov.ua
Управління (Центр) надання адміністративних послуг Шевченківської районної в місті Києві державної адміністрації	01054, місто Київ, вулиця Богдана Хмельницького, 24	(044) 202-60-38, 202-60-39 e-mail: cnap@shev.kmda.gov.ua
	01054, місто Київ, бульвар Тараса Шевченка, 26/4	(044) 202-60-38, 202-60-39 e-mail: cnap@shev.kmda.gov.ua

1.3. Інформація про режим роботи Центрів надання адміністративних послуг	
День тижня	Години прийому
понеділок – четвер	09.00 – 20.00
п'ятниця	09.00 – 16.45
субота	09.00 – 18.00
2. Акти законодавства, що регулюють порядок та умови надання адміністративної послуги	Закони України «Про адміністративні послуги», «Про ліцензування видів господарської діяльності», «Про питну воду, питне водопостачання та водовідведення»; 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»; постанова Національної комісії, що здійснює державне регулювання у сферах енергетики та комунальних послуг, від 22 березня 2017 року № 307 «Про затвердження Ліцензійних умов провадження господарської діяльності з централізованого водопостачання та централізованого водовідведення»
3. Підстава для отримання адміністративної послуги	Подання заяви про отримання ліцензії
4. Перелік документів, необхідних для отримання адміністративної послуги	1) заява; 2) відомості про засоби провадження господарської діяльності з централізованого водопостачання та/або централізованого водовідведення; 3) відомості про місця провадження господарської діяльності з централізованого водопостачання та/або централізованого водовідведення; 4) копія паспорта керівника здобувача ліцензії 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); 5) копія документа, що підтверджує наявність лабораторії, яка здійснює в установленому законодавством порядку виробничий контроль, або копія договору на виконання таких робіт з відповідними лабораторіями інших організацій; 6) схема мереж, споруд та інших об'єктів, задіяних у провадженні діяльності з централізованого водопостачання та/або централізованого водовідведення, затверджена керівником суб'єкта господарювання, із зазначенням точок розмежування (за наявності) з іншими суб'єктами господарювання у сфері централізованого водопостачання та/або централізованого водовідведення та приладів обліку; 7) 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»;

Порядок та спосіб їх подання	8) відомості про доступність місць провадження господарської діяльності для маломобільних груп населення (надається у разі наявності споживачів (населення), які використовують питну воду, послуги з водовідведення для забезпечення фізіологічних, санітарно-гігієнічних та побутових потреб); 9) опис документів, що додаються до заяви про отримання ліцензії, у двох екземплярах. Документи подаються нарочно, поштовим відправленням з описом вкладення, в електронній формі
5. Платність або безоплатність адміністративної послуги, розмір та порядок внесення плати (адміністративного збору) за платну адміністративну послугу	Платна. Плата за надання адміністративної послуги становить 10 відсотків розміру прожиткового мінімуму для працездатних осіб, що діє на день прийняття рішення про видачу ліцензії. Плата зараховується до бюджету міста Києва і вноситься на рахунки територіального органу Державної казначейської служби України за відповідним кодом бюджетної класифікації. Розрахункові реквізити для внесення плати за видачу ліцензії зазначаються у рішенні про видачу ліцензії відповідно до частини десятої статті 13 Закону України «Про ліцензування видів господарської діяльності». 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
6. Строк надання адміністративної послуги	Десять робочих днів з дня одержання заяви про отримання ліцензії
7. Результат надання адміністративної послуги	Розпорядження виконавчого органу Київської міської ради (Київської міської державної адміністрації) про видачу ліцензії на провадження господарської діяльності. Оприлюднення прийнятого рішення про видачу ліцензії на провадження господарської діяльності на Єдиному вебпорталі територіальної громади міста Києва. Запис у ліцензійному реєстрі. Підставами для залишення заяви про отримання ліцензії без розгляду є: 1) подання не в повному обсязі документів, що додаються до заяви для отримання ліцензії, крім подання документів у порядку, передбаченому частиною п'ятою статті 12 Закону України «Про ліцензування видів господарської діяльності»; 2) заява або хоча б один з документів, що додається до заяви про отримання ліцензії: підписаний особою, яка не має на це повноважень; оформлений з порушенням вимог Закону України «Про

	ліцензування видів господарської діяльності, складений не за встановленою формою або не містить даних, які обов'язково вносяться до них згідно із Законом України «Про ліцензування видів господарської діяльності»; 3) подання заяви з порушенням строків, передбачених Законом України «Про ліцензування видів господарської діяльності»; 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». Підставами для відмови у видачі ліцензії за результатом розгляду заяви про отримання ліцензії є: 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 органу 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 України
8. Можливі способи отримання відповіді (результату)	Доступ до прийнятого рішення, оприлюдненого на Єдиному вебпорталі територіальної громади міста Києва (http://kyivcity.gov.ua). Доступ до ліцензійного реєстру, оприлюдненого на Єдиному вебпорталі територіальної громади міста Києва (http://kyivcity.gov.ua). Доступ до відомостей в Єдиному державному реєстрі юридичних осіб, фізичних осіб – підприємців та громадських формувань.

У разі звернення до адміністратора Департаменту (Центру) надання адміністративних послуг виконавчого органу Київської міської ради (Київської міської державної адміністрації) або управління (Центру) надання адміністративних послуг відповідної районної в місті Києві державної адміністрації пред'являється документ, що засвідчує особу здобувача ліцензії, у разі подання документів представником здобувача ліцензії додатково пред'являється оригінал документа (засвідчена копія), що засвідчує його повноваження.

Директор Департаменту житлово-комунальної інфраструктури Дмитро НАУМЕНКО

ЗАТВЕРДЖЕНО

Розпорядження виконавчого органу Київської міської ради (Київської міської державної адміністрації)
від 30 грудня 2021 року № 2812

Інформаційна картка адміністративної послуги з переоформлення ліцензії на провадження господарської діяльності з централізованого водопостачання та централізованого водовідведення

Виконавчий орган Київської міської ради
(Київська міська державна адміністрація)
(найменування суб'єкта надання адміністративної послуги)

1. Інформація про суб'єкта надання адміністративної послуги		
Найменування	Адреса	Контактні телефони, електронна адреса
Виконавчий орган Київської міської ради (Київська міська державна адміністрація)	03680, місто Київ, вулиця Дегтярівська, будинок 31, корпус 2, для листування: 01044, місто Київ, вулиця Хрещатик, 36	(044) 202-74-22, 202-75-58, 202-76-33 e-mail: zvernen@kmda.gov.ua Єдиний вебпортал територіальної громади міста Києва (kyivcity.gov.ua)
1.1. Інформація про Центри надання адміністративних послуг		
1.2. Місцезнаходження Центрів надання адміністративних послуг		
Найменування	Адреса	Контактні телефони, електронна адреса
Департамент (Центр) надання адміністративних послуг виконавчого органу Київської міської ради (Київської міської державної адміністрації)	02081, місто Київ, Дніпровська набережна, 19-б	(044) 202-60-38, 202-60-39 e-mail: cnap@kyivcity.gov.ua
Управління (Центр) надання адміністративних послуг Голосіївської районної в місті Києві державної адміністрації	03039, місто Київ, проспект Голосіївський, 42	(044) 202-60-38, 202-60-39 e-mail: cnap.golos@kmda.gov.ua
Управління (Центр) надання адміністративних послуг Дарницької районної в місті Києві державної адміністрації	02068, місто Київ, вулиця Степана Олійника, 21	(044) 202-60-38, 202-60-39 e-mail: darn_cnap@kmda.gov.ua
Управління (Центр) надання адміністративних послуг Деснянської районної в місті	02225, місто Київ, проспект Володимира Маяковського, 29	(044) 202-60-38, 202-60-39 e-mail: cnap_desnrda@kmda.gov.ua

Києві державної адміністрації	02166, місто Київ, проспект Лісовий, 39-а	(044) 202-60-38, 202-60-39 e-mail: cnap_desnrda@kmda.gov.ua
Управління (Центр) надання адміністративних послуг Дніпровської районної в місті Києві державної адміністрації	02160, місто Київ, Харківське шосе, 18	(044) 202-60-38, 202-60-39 e-mail: cnap11@kmda.gov.ua
Управління (Центр) надання адміністративних послуг Оболонської районної в місті Києві державної адміністрації	04205, місто Київ, вулиця Маршала Тимошенка, 16	(044) 202-60-38, 202-60-39 e-mail: ocnap@kmda.gov.ua
Управління (Центр) надання адміністративних послуг Печерської районної в місті Києві державної адміністрації	01010, місто Київ, вулиця Михайла Омеляновича-Павленка, 15	(044) 202-60-38, 202-60-39 e-mail: cnap_pechrda@kmda.gov.ua
Управління (Центр) надання адміністративних послуг Подільської районної в місті Києві державної адміністрації	04071, місто Київ, вулиця Костянтинівська, 9/6; 04123, місто Київ, вулиця Червонопільська, 14/14	(044) 202-60-38, 202-60-39 e-mail: cnap_podilrda@kmda.gov.ua
Управління (Центр) надання адміністративних послуг Святошинської районної в місті Києві державної адміністрації	03115, місто Київ, проспект Перемоги, 97	(044) 202-60-38, 202-60-39 e-mail: cnapsrda@kyivcity.gov.ua
Управління (Центр) надання адміністративних послуг Солом'янської районної в місті Києві державної адміністрації	03020, місто Київ, проспект Повітрофлотський, 41	(044) 202-60-38, 202-60-39 e-mail: cnap@solor.gov.ua
	03087, місто Київ, бульвар Чоколівський, 40	(044) 202-60-38, 202-60-39 e-mail: cnap@solor.gov.ua
Управління (Центр) надання адміністративних послуг Шевченківської районної в місті Києві державної адміністрації	01054, місто Київ, вулиця Богдана Хмельницького, 24	(044) 202-60-38, 202-60-39 e-mail: cnap@shev.kmda.gov.ua
	01054, місто Київ, бульвар Тараса Шевченка, 26/4	(044) 202-60-38, 202-60-39 e-mail: cnap@shev.kmda.gov.ua

1.3. Інформація про режим роботи Центрів надання адміністративних послуг	
День тижня	Години прийому
понеділок – четвер	09.00 – 20.00
п'ятниця	09.00 – 16.45
субота	09.00 – 18.00
2. Акти законодавства, що регулюють порядок та умови надання адміністративної послуги	Закони України «Про адміністративні послуги», «Про ліцензування видів господарської діяльності», 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»; постанова Національної комісії, що здійснює державне регулювання у сферах енергетики та комунальних послуг, від 22 березня 2017 року № 307 «Про затвердження Ліцензійних умов провадження господарської діяльності з централізованого водопостачання та централізованого водовідведення»
3. Підстава для отримання адміністративної послуги	Подання заяви про переоформлення ліцензії. Підстави для переоформлення ліцензії передбачені: 1) абзацом першим частини сьомої статті 15 Закону України «Про ліцензування видів господарської діяльності»; 2) абзацом четвертим пункту 6 статті 21 Закону України «Про ліцензування видів господарської діяльності». У разі виникнення підстав для переоформлення ліцензії: 1) відповідно до абзацу другого частини сьомої статті 15 Закону України «Про ліцензування видів господарської діяльності» необхідно подати заяву та документи (їх копії (фотокопії), засвідчені спадкоємцем), що підтверджують наявність підстав для переоформлення ліцензії; 2) відповідно до абзацу четвертого пункту 6 статті 21 Закону України «Про ліцензування видів господарської діяльності» – заяву
4. Перелік документів, необхідних для отримання адміністративної послуги Порядок та спосіб їх подання	Заява про переоформлення ліцензії. Документи подаються нарочно, поштовим відправленням з описом вкладення, в електронній формі
5. Платність або безоплатність адміністративної послуги, розмір та порядок внесення плати (адміністративного збору) за платну адміністративну послугу	Безоплатна
6. Строк надання адміністративної послуги	У разі звернення спадкоємця відповідно до частини сьомої статті 15 Закону України «Про ліцензування видів господарської діяльності» – у місячний строк. У разі звернення ліцензіата про переоформлення ліцензії відповідно до абзацу четвертого пункту 6 статті 21 Закону України «Про ліцензування видів господарської діяльності» – у тижневий строк
7. Результат надання адміністративної послуги	Розпорядження виконавчого органу Київської міської ради (Київської міської державної адміністрації) про переоформлення ліцензії. Оприлюднення прийнятого рішення про переоформлення ліцензії на Єдиному вебпорталі територіальної громади міста Києва.

	Запис у ліцензійному реєстрі
8. Можливі способи отримання відповіді (результату)	Доступ до прийнятого рішення, оприлюдненого на Єдиному вебпорталі територіальної громади міста Києва (http://kyivcity.gov.ua). Доступ до ліцензійного реєстру, оприлюдненого на Єдиному вебпорталі територіальної громади міста Києва (http://kyivcity.gov.ua). Доступ до відомостей в Єдиному державному реєстрі юридичних осіб, фізичних осіб – підприємців та громадських формувань

У разі звернення до адміністратора Департаменту (Центру) надання адміністративних послуг виконавчого органу Київської міської ради (Київської міської державної адміністрації) або управління (Центру) надання адміністративних послуг відповідної районної в місті Києві державної адміністрації пред'являється документ, що засвідчує особу здобувача ліцензії, у разі подання документів представником здобувача ліцензії додатково пред'являється оригінал документа (засвідчена копія), що засвідчує його повноваження.

Директор Департаменту житлово-комунальної інфраструктури Дмитро НАУМЕНКО

(КИЇВСЬКОГО МІСЬКОГО ВИКОНАВЧОГО ОРГАНУ КИЇВСЬКОЇ МІСЬКОЇ ДЕРЖАВНОЇ АДМІНІСТРАЦІЇ) * АПАРАТ * ДЛЯ РОЗПОРЯДЖЕНЬ * Ідентифікаційний код 37853361

ЗАТВЕРДЖЕНО

Розпорядження виконавчого органу Київської міської ради (Київської міської державної адміністрації)
від 30 грудня 2021 року № 2812

Інформаційна картка адміністративної послуги з анулювання ліцензії повністю або частково на провадження господарської діяльності з централізованого водопостачання та централізованого водовідведення

Виконавчий орган Київської міської ради
(Київська міська державна адміністрація)
(найменування суб'єкта надання адміністративної послуги)

1. Інформація про суб'єкта надання адміністративної послуги		
Найменування	Адреса	Контактні телефони, електронна адреса
Виконавчий орган Київської міської ради (Київська міська державна адміністрація)	03680, місто Київ, вулиця Дегтярівська, будинок 31, корпус 2, для листування: 01044, місто Київ, вулиця Хрещатик, 36	(044) 202-74-22, 202-75-58, 202-76-33 e-mail: zvernen@kmda.gov.ua Єдиний вебпортал територіальної громади міста Києва (kyivcity.gov.ua)
1.1. Інформація про Центри надання адміністративних послуг		
1.2. Місцезнаходження Центрів надання адміністративних послуг		
Найменування	Адреса	Контактні телефони, електронна адреса
Департамент (Центр) надання адміністративних послуг виконавчого органу Київської міської ради (Київської міської державної адміністрації)	02081, місто Київ, Дніпровська набережна, 19-б	(044) 202-60-38, 202-60-39 e-mail: cnap@kyivcity.gov.ua
Управління (Центр) надання адміністративних послуг Голосіївської районної в місті Києві державної адміністрації	03039, місто Київ, проспект Голосіївський, 42	(044) 202-60-38, 202-60-39 e-mail: cnap.golos@kmda.gov.ua
Управління (Центр) надання адміністративних послуг Дарницької районної в місті Києві державної адміністрації	02068, місто Київ, вулиця Степана Олійника, 21	(044) 202-60-38, 202-60-39 e-mail: darn_cnap@kmda.gov.ua
Управління (Центр) надання адміністративних послуг Деснянської районної в місті	02225, місто Київ, проспект Володимира Маяковського, 29	(044) 202-60-38, 202-60-39 e-mail: cnap_desnrda@kmda.gov.ua

Києві державної адміністрації	02166, місто Київ, проспект Лісовий, 39-а	(044) 202-60-38, 202-60-39 e-mail: cnap_desnrda@kmda.gov.ua
Управління (Центр) надання адміністративних послуг Дніпровської районної в місті Києві державної адміністрації	02160, місто Київ, Харківське шосе,18	(044) 202-60-38, 202-60-39 e-mail: cnap11@kmda.gov.ua
Управління (Центр) надання адміністративних послуг Оболонської районної в місті Києві державної адміністрації	04205, місто Київ, вулиця Маршала Тимошенка, 16	(044) 202-60-38, 202-60-39 e-mail: ocnap@kmda.gov.ua
Управління (Центр) надання адміністративних послуг Печерської районної в місті Києві державної адміністрації	01010, місто Київ, вулиця Михайла Омеляновича-Павленка, 15	(044) 202-60-38, 202-60-39 e-mail: cnap_pechrda@kmda.gov.ua
Управління (Центр) надання адміністративних послуг Подільської районної в місті Києві державної адміністрації	04071, місто Київ, вулиця Костянтинівська, 9/6; 04123, місто Київ, вулиця Червонопільська, 14/14	(044) 202-60-38, 202-60-39 e-mail: cnap_podilrda@kmda.gov.ua
Управління (Центр) надання адміністративних послуг Святошинської районної в місті Києві державної адміністрації	03115, місто Київ, проспект Перемоги, 97	(044) 202-60-38, 202-60-39 e-mail: cnapsrda@kyivcity.gov.ua
Управління (Центр) надання адміністративних послуг Солом'янської районної в місті Києві державної адміністрації	03020, місто Київ, проспект Повітрофлотський, 41	(044) 202-60-38, 202-60-39 e-mail: cnap@solor.gov.ua
	03087, місто Київ, бульвар Чоколівський, 40	(044) 202-60-38, 202-60-39 e-mail: cnap@solor.gov.ua
Управління (Центр) надання адміністративних послуг Шевченківської районної в місті Києві державної адміністрації	01054, місто Київ, вулиця Богдана Хмельницького, 24	(044) 202-60-38, 202-60-39 e-mail: cnap@shev.kmda.gov.ua
	01054, місто Київ, бульвар Тараса Шевченка, 26/4	(044) 202-60-38, 202-60-39 e-mail: cnap@shev.kmda.gov.ua
1.3. Інформація про режим роботи Центрів надання адміністративних послуг		
День тижня	Години прийому	
понеділок – четвер	09.00 – 20.00	
п'ятниця	09.00 – 16.45	
субота	09.00 – 18.00	
2. Акти законодавства, що регулюють порядок та умови надання адміністративної послуги	Закони України «Про адміністративні послуги», «Про ліцензування видів господарської діяльності», 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. Підстава для отримання адміністративної послуги	Подання заяви про анулювання ліцензії повністю або частково	

4. Перелік документів, необхідних для отримання адміністративної послуги Порядок та спосіб їх подання	Заява ліцензіата про анулювання ліцензії повністю або частково. Документи подаються нарочно, поштовим відправленням з описом вкладення, в електронній формі
5. Платність або безоплатність адміністративної послуги, розмір та порядок внесення плати (адміністративного збору) за платну адміністративну послугу	Безоплатна.
6. Строк надання адміністративної послуги	П'ять робочих днів з дня одержання заяви ліцензіата про анулювання ліцензії повністю або частково
7. Результат надання адміністративної послуги	Розпорядження виконавчого органу Київської міської ради (Київської міської державної адміністрації) про анулювання ліцензії повністю або частково. Оприлюднення прийнятого рішення про анулювання ліцензії повністю або частково на Єдиному вебпорталі територіальної громади міста Києва. Запис у ліцензійному реєстрі
8. Можливі способи отримання відповіді (результату)	Доступ до прийнятого рішення, оприлюдненого на Єдиному вебпорталі територіальної громади міста Києва (http://kyivcity.gov.ua). Доступ до ліцензійного реєстру, оприлюдненого на Єдиному вебпорталі територіальної громади міста Києва (http://kyivcity.gov.ua). Доступ до відомостей в Єдиному державному реєстрі юридичних осіб, фізичних осіб – підприємців та громадських формувань. Рекомендований лист ліцензіату щодо рішення про анулювання ліцензії повністю або частково

У разі звернення до адміністратора Департаменту (Центру) надання адміністративних послуг виконавчого органу Київської міської ради (Київської міської державної адміністрації) або управління (Центру) надання адміністративних послуг відповідної районної в місті Києві державної адміністрації пред'являється документ, що засвідчує особу здобувача ліцензії, у разі подання документів представником здобувача ліцензії додатково пред'являється оригінал документа (засвідчена копія), що засвідчує його повноваження.

Директор Департаменту житлово-комунальної інфраструктури

Дмитро НАУМЕНКО

АПАРАТ ВИКОНАВЧОГО ОРГАНУ КИЇВСЬКОЇ МІСЬКОЇ ДЕРЖАВНОЇ АДМІНІСТРАЦІЇ (КИЇВСЬКОЇ МІСЬКОЇ ДЕРЖАВНОЇ АДМІНІСТРАЦІЇ) ДЛЯ РОЗПОРЯДЖЕНЬ Ідентифікаційний код 37853361

ЗАТВЕРДЖЕНО

Розпорядження виконавчого органу Київської міської ради (Київської міської державної адміністрації)

від 30 грудня 2021 року № 2812

Інформаційна картка адміністративної послуги із зупинення або відновлення дії ліцензії повністю або частково на провадження господарської діяльності з централізованого водопостачання та централізованого водовідведення

Виконавчий орган Київської міської ради
(Київська міська державна адміністрація)
(найменування суб'єкта надання адміністративної послуги)

1. Інформація про суб'єкта надання адміністративної послуги		
Найменування	Адреса	Контактні телефони, електронна адреса
Виконавчий орган Київської міської ради (Київська міська державна адміністрація)	03680, місто Київ, вулиця Дегтярівська, будинок 31, корпус 2, для листування: 01044, місто Київ, вулиця Хрещатик, 36	(044) 202-74-22, 202-75-58, 202-76-33 e-mail: zvernen@kmda.gov.ua Єдиний вебпортал територіальної громади міста Києва (kyivcity.gov.ua)
1.1. Інформація про Центри надання адміністративних послуг		
1.2. Місцезнаходження Центрів надання адміністративних послуг		
Найменування	Адреса	Контактні телефони, електронна адреса
Департамент (Центр) надання адміністративних послуг виконавчого органу Київської міської ради (Київської міської державної адміністрації)	02081, місто Київ, Дніпровська набережна, 19-б	(044) 202-60-38, 202-60-39 e-mail: cnap@kyivcity.gov.ua
Управління (Центр) надання адміністративних послуг Голосіївської районної в місті Києві державної адміністрації	03039, місто Київ, проспект Голосіївський, 42	(044) 202-60-38, 202-60-39 e-mail: cnap.golos@kmda.gov.ua
Управління (Центр) надання адміністративних послуг Дарницької районної в місті Києві державної адміністрації	02068, місто Київ, вулиця Степана Олійника, 21	(044) 202-60-38, 202-60-39 e-mail: darn_cnap@kmda.gov.ua
Управління (Центр) надання адміністративних послуг Деснянської районної в місті	02225, місто Київ, проспект Володимира Маяковського, 29	(044) 202-60-38, 202-60-39 e-mail: cnap_desnrda@kmda.gov.ua

Києві державної адміністрації	02166, місто Київ, проспект Лісовий, 39-а	(044) 202-60-38, 202-60-39 e-mail: cnap_desnrda@kmda.gov.ua
Управління (Центр) надання адміністративних послуг Дніпровської районної в місті Києві державної адміністрації	02160, місто Київ, Харківське шосе,18	(044) 202-60-38, 202-60-39 e-mail: cnap11@kmda.gov.ua
Управління (Центр) надання адміністративних послуг Оболонської районної в місті Києві державної адміністрації	04205, місто Київ, вулиця Маршала Тимошенка, 16	(044) 202-60-38, 202-60-39 e-mail: ocnap@kmda.gov.ua
Управління (Центр) надання адміністративних послуг Печерської районної в місті Києві державної адміністрації	01010, місто Київ, вулиця Михайла Омеляновича-Павленка, 15	(044) 202-60-38, 202-60-39 e-mail: cnap_pechrda@kmda.gov.ua
Управління (Центр) надання адміністративних послуг Подільської районної в місті Києві державної адміністрації	04071, місто Київ, вулиця Костянтинівська, 9/6; 04123, місто Київ, вулиця Червонопільська, 14/14	(044) 202-60-38, 202-60-39 e-mail: cnap_podilrda@kmda.gov.ua
Управління (Центр) надання адміністративних послуг Святошинської районної в місті Києві державної адміністрації	03115, місто Київ, проспект Перемоги, 97	(044) 202-60-38, 202-60-39 e-mail: cnapsrda@kyivcity.gov.ua
Управління (Центр) надання адміністративних послуг Солом'янської районної в місті Києві державної адміністрації	03020, місто Київ, проспект Повітрофлотський, 41	(044) 202-60-38, 202-60-39 e-mail: cnap@solor.gov.ua
	03087, місто Київ, бульвар Чоколівський, 40	(044) 202-60-38, 202-60-39 e-mail: cnap@solor.gov.ua
Управління (Центр) надання адміністративних послуг Шевченківської районної в місті Києві державної адміністрації	01054, місто Київ, вулиця Богдана Хмельницького, 24	(044) 202-60-38, 202-60-39 e-mail: cnap@shev.kmda.gov.ua
	01054, місто Київ, бульвар Тараса Шевченка, 26/4	(044) 202-60-38, 202-60-39 e-mail: cnap@shev.kmda.gov.ua

1.3. Інформація про режим роботи Центрів надання адміністративних послуг	
День тижня	Години прийому
понеділок – четвер	09.00 – 20.00
п'ятниця	09.00 – 16.45
субота	09.00 – 18.00
2. Акти законодавства, що регулюють порядок та умови надання адміністративної послуги	Закони України «Про адміністративні послуги», «Про ліцензування видів господарської діяльності»; 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»;

	постанова Національної комісії, що здійснює державне регулювання у сферах енергетики та комунальних послуг, від 22 березня 2017 року № 307 «Про затвердження Ліцензійних умов провадження господарської діяльності з централізованого водопостачання та централізованого водовідведення»
3. Підстава для отримання адміністративної послуги	Заява ліцензіата про зупинення або відновлення дії ліцензії повністю або частково
4. Перелік документів, необхідних для отримання адміністративної послуги Порядок та спосіб їх подання	Заява ліцензіата про зупинення або відновлення дії ліцензії повністю або частково. Дія ліцензії відновлюється повністю або частково в разі надання органу ліцензування ліцензіатом заяви та відомостей про усунення підстав, що стали причиною для зупинення дії ліцензії повністю або частково. Документи подаються нарочно, поштовим відправленням з описом вкладення, в електронній формі
5. Платність або безоплатність адміністративної послуги, розмір та порядок внесення плати (адміністративного збору) за платну адміністративну послугу	Безоплатна
6. Строк надання адміністративної послуги	П'ять робочих днів з дня одержання заяви ліцензіата про зупинення або відновлення дії ліцензії повністю або частково
7. Результат надання адміністративної послуги	Розпорядження виконавчого органу Київської міської ради (Київської міської державної адміністрації) про зупинення або відновлення дії ліцензії повністю або частково. Оприлюднення прийнятого рішення про зупинення або відновлення дії ліцензії повністю або частково на Єдиному вебпорталі територіальної громади міста Києва. Запис у ліцензійному реєстрі
8. Можливі способи отримання відповіді (результату)	Доступ до прийнятого рішення, оприлюдненого на Єдиному вебпорталі територіальної громади міста Києва (http://kyivcity.gov.ua). Доступ до ліцензійного реєстру, оприлюдненого на Єдиному вебпорталі територіальної громади міста Києва (http://kyivcity.gov.ua). Доступ до відомостей в Єдиному державному реєстрі юридичних осіб, фізичних осіб – підприємців та громадських формувань. Рекомендований лист ліцензіату щодо рішення про зупинення або відновлення дії ліцензії повністю або частково

У разі звернення до адміністратора Департаменту (Центру) надання адміністративних послуг виконавчого органу Київської міської ради (Київської міської державної адміністрації) або

управління (Центру) надання адміністративних послуг відповідної районної в місті Києві державної адміністрації пред'являється документ, що засвідчує особу здобувача ліцензії, у разі подання документів представником здобувача ліцензії додатково пред'являється оригінал документа (засвідчена копія), що засвідчує його повноваження.

Директор Департаменту житлово-комунальної інфраструктури Дмитро НАУМЕНКО

ЗАТВЕРДЖЕНО

Розпорядження виконавчого органу Київської міської ради (Київської міської державної адміністрації)

від 30 грудня 2021 року № 2812

Інформаційна картка адміністративної послуги зі звуження провадження виду господарської діяльності до централізованого водопостачання або централізованого водовідведення

Виконавчий орган Київської міської ради
(Київська міська державна адміністрація)
(найменування суб'єкта надання адміністративної послуги)

1. Інформація про суб'єкта надання адміністративної послуги		
Найменування	Адреса	Контактні телефони, електронна адреса
Виконавчий орган Київської міської ради (Київська міська державна адміністрація)	03680, місто Київ, вулиця Дегтярівська, будинок 31, корпус 2, для листування: 01044, місто Київ, вулиця Хрещатик, 36	(044) 202-74-22, 202-75-58, 202-76-33 e-mail: zvernen@kmda.gov.ua Єдиний вебпортал територіальної громади міста Києва (kyivcity.gov.ua)
1.1. Інформація про Центри надання адміністративних послуг		
1.2. Місцезнаходження Центрів надання адміністративних послуг		
Найменування	Адреса	Контактні телефони, електронна адреса
Департамент (Центр) надання адміністративних послуг виконавчого органу Київської міської ради (Київської міської державної адміністрації)	02081, місто Київ, Дніпровська набережна, 19-б	(044) 202-60-38, 202-60-39 e-mail: cnap@kyivcity.gov.ua
Управління (Центр) надання адміністративних послуг Голосіївської районної в місті Києві державної адміністрації	03039, місто Київ, проспект Голосіївський, 42	(044) 202-60-38, 202-60-39 e-mail: cnap.golos@kmda.gov.ua
Управління (Центр) надання адміністративних послуг Дарницької районної в місті Києві державної адміністрації	02068, місто Київ, вулиця Степана Олійника, 21	(044) 202-60-38, 202-60-39 e-mail: darn_cnap@kmda.gov.ua
Управління (Центр) надання адміністративних послуг Деснянської районної в місті	02225, місто Київ, проспект Володимира Маяковського, 29	(044) 202-60-38, 202-60-39 e-mail: cnap_desnrda@kmda.gov.ua

Києві державної адміністрації	02166, місто Київ, проспект Лісовий, 39-а	(044) 202-60-38, 202-60-39 e-mail: cnap_desnrda@kmda.gov.ua
Управління (Центр) надання адміністративних послуг Дніпровської районної в місті Києві державної адміністрації	02160, місто Київ, Харківське шосе,18	(044) 202-60-38, 202-60-39 e-mail: cnap11@kmda.gov.ua
Управління (Центр) надання адміністративних послуг Оболонської районної в місті Києві державної адміністрації	04205, місто Київ, вулиця Маршала Тимошенка, 16	(044) 202-60-38, 202-60-39 e-mail: ocnap@kmda.gov.ua
Управління (Центр) надання адміністративних послуг Печерської районної в місті Києві державної адміністрації	01010, місто Київ, вулиця Михайла Омеляновича-Павленка, 15	(044) 202-60-38, 202-60-39 e-mail: cnap_pechrda@kmda.gov.ua
Управління (Центр) надання адміністративних послуг Подільської районної в місті Києві державної адміністрації	04071, місто Київ, вулиця Костянтинівська, 9/6; 04123, місто Київ, вулиця Червонопільська, 14/14	(044) 202-60-38, 202-60-39 e-mail: cnap_podilrda@kmda.gov.ua
Управління (Центр) надання адміністративних послуг Святошинської районної в місті Києві державної адміністрації	03115, місто Київ, проспект Перемоги, 97	(044) 202-60-38, 202-60-39 e-mail: cnapsrda@kyivcity.gov.ua
Управління (Центр) надання адміністративних послуг Солом'янської районної в місті Києві державної адміністрації	03020, місто Київ, проспект Повітрофлотський, 41	(044) 202-60-38, 202-60-39 e-mail: cnap@solor.gov.ua
	03087, місто Київ, бульвар Чоколівський, 40	(044) 202-60-38, 202-60-39 e-mail: cnap@solor.gov.ua
Управління (Центр) надання адміністративних послуг Шевченківської районної в місті Києві державної адміністрації	01054, місто Київ, вулиця Богдана Хмельницького, 24	(044) 202-60-38, 202-60-39 e-mail: cnap@shev.kmda.gov.ua
	01054, місто Київ, бульвар Тараса Шевченка, 26/4	(044) 202-60-38, 202-60-39 e-mail: cnap@shev.kmda.gov.ua

1.3. Інформація про режим роботи Центрів надання адміністративних послуг	
День тижня	Години прийому
понеділок – четвер	09.00 – 20.00
п'ятниця	09.00 – 16.45
субота	09.00 – 18.00
2. Акти законодавства, що регулюють порядок та умови надання адміністративної послуги	Закони України «Про адміністративні послуги», «Про ліцензування видів господарської діяльності»; 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»;

	постанова Національної комісії, що здійснює державне регулювання у сферах енергетики та комунальних послуг, від 22 березня 2017 року № 307 «Про затвердження Ліцензійних умов провадження господарської діяльності з централізованого водопостачання та централізованого водовідведення»
3. Підстава для отримання адміністративної послуги	Заява ліцензіата про звуження провадження виду господарської діяльності
4. Перелік документів, необхідних для отримання адміністративної послуги Порядок та спосіб їх подання	Заява ліцензіата про звуження провадження виду господарської діяльності Документи подаються нарочно, поштовим відправленням з описом вкладення, в електронній формі
5. Платність або безоплатність адміністративної послуги, розмір та порядок внесення плати (адміністративного збору) за платну адміністративну послугу	Безоплатна
6. Строк надання адміністративної послуги	П'ять робочих днів з дня одержання заяви ліцензіата про звуження провадження виду господарської діяльності
7. Результат надання адміністративної послуги	Розпорядження виконавчого органу Київської міської ради (Київської міської державної адміністрації) про звуження провадження виду господарської діяльності. Оприлюднення прийнятого рішення про звуження провадження виду господарської діяльності на Єдиному вебпорталі територіальної громади міста Києва. Запис у ліцензійному реєстрі
8. Можливі способи отримання відповіді (результату)	Доступ до прийнятого рішення, оприлюдненого на Єдиному вебпорталі територіальної громади міста Києва (http://kyivcity.gov.ua). Доступ до ліцензійного реєстру, оприлюдненого на Єдиному вебпорталі територіальної громади міста Києва (http://kyivcity.gov.ua). Доступ до відомостей в Єдиному державному реєстрі юридичних осіб, фізичних осіб – підприємців та громадських формувань

У разі звернення до адміністратора Департаменту (Центру) надання адміністративних послуг виконавчого органу Київської міської ради (Київської міської державної адміністрації) або управління (Центру) надання адміністративних послуг відповідної районної в місті Києві державної адміністрації пред'являється документ, що засвідчує особу здобувача ліцензії, у разі подання документів представником здобувача ліцензії додатково пред'являється оригінал документа (засвідчена копія), що засвідчує його повноваження.

Директор Департаменту житлово-комунальної інфраструктури Дмитро НАУМЕНКО

КИЇВСЬКА МІСЬКА ДЕРЖАВНА АДМІНІСТРАЦІЯ (КИЇВСЬКИЙ МІСЬКОГО ОРГАНУ ВИКОНАВЧОГО ОРГАНУ КИЇВСЬКОЇ МІСЬКОЇ ДЕРЖАВНОЇ АДМІНІСТРАЦІЇ) ДЛЯ РОЗПОРЯДЖЕНЬ Ідентифікаційний код 37853361

ЗАТВЕРДЖЕНО

Розпорядження виконавчого органу Київської міської ради (Київської міської державної адміністрації)
від 30 грудня 2021 року № 2812

Інформаційна картка адміністративної послуги з розширення провадження виду господарської діяльності до централізованого водопостачання або централізованого водовідведення

Виконавчий орган Київської міської ради
(Київська міська державна адміністрація)
(найменування суб'єкта надання адміністративної послуги)

1. Інформація про суб'єкта надання адміністративної послуги		
Найменування	Адреса	Контактні телефони, електронна адреса
Виконавчий орган Київської міської ради (Київська міська державна адміністрація)	03680, місто Київ, вулиця Дегтярівська, будинок 31, корпус 2, для листування: 01044, місто Київ, вулиця Хрещатик, 36	(044) 202-74-22, 202-75-58, 202-76-33 e-mail: zvernen@kmda.gov.ua Єдиний вебпортал територіальної громади міста Києва (kyivcity.gov.ua)
1.1. Інформація про Центри надання адміністративних послуг		
1.2. Місцезнаходження Центрів надання адміністративних послуг		
Найменування	Адреса	Контактні телефони, електронна адреса
Департамент (Центр) надання адміністративних послуг виконавчого органу Київської міської ради (Київської міської державної адміністрації)	02081, місто Київ, Дніпровська набережна, 19-б	(044) 202-60-38, 202-60-39 e-mail: cnap@kyivcity.gov.ua
Управління (Центр) надання адміністративних послуг Голосіївської районної в місті Києві державної адміністрації	03039, місто Київ, проспект Голосіївський, 42	(044) 202-60-38, 202-60-39 e-mail: cnap.golos@kmda.gov.ua
Управління (Центр) надання адміністративних послуг Дарницької районної в місті Києві державної адміністрації	02068, місто Київ, вулиця Степана Олійника, 21	(044) 202-60-38, 202-60-39 e-mail: darn_cnap@kmda.gov.ua
Управління (Центр) надання адміністративних послуг Деснянської районної в місті	02225, місто Київ, проспект Володимира Маяковського, 29	(044) 202-60-38, 202-60-39 e-mail: cnap_desnrda@kmda.gov.ua

Києві державної адміністрації	02166, місто Київ, проспект Лісовий, 39-а	(044) 202-60-38, 202-60-39 e-mail: cnap_desnrda@kmda.gov.ua
Управління (Центр) надання адміністративних послуг Дніпровської районної в місті Києві державної адміністрації	02160, місто Київ, Харківське шосе,18	(044) 202-60-38, 202-60-39 e-mail: cnap11@kmda.gov.ua
Управління (Центр) надання адміністративних послуг Оболонської районної в місті Києві державної адміністрації	04205, місто Київ, вулиця Маршала Тимошенка, 16	(044) 202-60-38, 202-60-39 e-mail: ocnap@kmda.gov.ua
Управління (Центр) надання адміністративних послуг Печерської районної в місті Києві державної адміністрації	01010, місто Київ, вулиця Михайла Омеляновича-Павленка, 15	(044) 202-60-38, 202-60-39 e-mail: cnap_pechrda@kmda.gov.ua
Управління (Центр) надання адміністративних послуг Подільської районної в місті Києві державної адміністрації	04071, місто Київ, вулиця Костянтинівська, 9/6; 04123, місто Київ, вулиця Червонопільська, 14/14	(044) 202-60-38, 202-60-39 e-mail: cnap_podilrda@kmda.gov.ua
Управління (Центр) надання адміністративних послуг Святошинської районної в місті Києві державної адміністрації	03115, місто Київ, проспект Перемоги, 97	(044) 202-60-38, 202-60-39 e-mail: cnapsrda@kyivcity.gov.ua
Управління (Центр) надання адміністративних послуг Солом'янської районної в місті Києві державної адміністрації	03020, місто Київ, проспект Повітрофлотський, 41	(044) 202-60-38, 202-60-39 e-mail: cnap@solor.gov.ua
	03087, місто Київ, бульвар Чоколівський, 40	(044) 202-60-38, 202-60-39 e-mail: cnap@solor.gov.ua
Управління (Центр) надання адміністративних послуг Шевченківської районної в місті Києві державної адміністрації	01054, місто Київ, вулиця Богдана Хмельницького, 24	(044) 202-60-38, 202-60-39 e-mail: cnap@shev.kmda.gov.ua
	01054, місто Київ, бульвар Тараса Шевченка, 26/4	(044) 202-60-38, 202-60-39 e-mail: cnap@shev.kmda.gov.ua

1.3. Інформація про режим роботи Центрів надання адміністративних послуг	
День тижня	Години прийому
понеділок – четвер	09.00 – 20.00
п'ятниця	09.00 – 16.45
субота	09.00 – 18.00
2. Акти законодавства, що регулюють порядок та умови надання адміністративної послуги	Закони України «Про адміністративні послуги», «Про ліцензування видів господарської діяльності», «Про питну воду, питне водопостачання та водовідведення»; 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»: постанова Національної комісії, що здійснює державне регулювання у сферах енергетики та комунальних послуг, від 22 березня 2017 року № 307 «Про затвердження Ліцензійних умов провадження господарської діяльності з централізованого водопостачання та централізованого водовідведення»
3. Підстава для отримання адміністративної послуги	Подання заяви про розширення провадження виду господарської діяльності
4. Перелік документів, необхідних для отримання адміністративної послуги	1) заява; 2) відомості про засоби провадження господарської діяльності з централізованого водопостачання та/або централізованого водовідведення; 3) відомості про місця провадження господарської діяльності з централізованого водопостачання та/або централізованого водовідведення; 4) копія паспорта керівника здобувача ліцензії із відміткою органу державної податкової служби про повідомлення про відмову через свої релігійні переконання від прийняття реєстраційного номера облікової картки платника податків (подається тільки фізичними особами – підприємцями, які через свої релігійні переконання відмовляються від прийняття реєстраційного номера облікової картки платника податків та повідомили про це відповідний орган державної податкової служби); 5) копія документа, що підтверджує наявність лабораторії, яка здійснює в установленому законодавством порядку виробничий контроль, або копія договору на виконання таких робіт з відповідними лабораторіями інших організацій; 6) схема мереж, споруд та інших об'єктів, задіяних у провадженні діяльності з централізованого водопостачання та/або централізованого водовідведення, затверджена керівником суб'єкта господарювання, із зазначенням точок розмежування (за наявності) з іншими суб'єктами господарювання у сфері централізованого водопостачання та/або централізованого водовідведення та приладів обліку; 7) 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»;

	8) відомості про доступність місць провадження господарської діяльності для маломобільних груп населення (надається у разі наявності споживачів (населення), які використовують питну воду, послуги з водовідведення для забезпечення фізіологічних, санітарно-гігієнічних та побутових потреб); 9) опис документів, що додаються до заяви про розширення провадження виду господаської діяльності, у двох екземплярах.
Порядок та спосіб їх подання	Документи подаються нарочно, поштовим відправленням з описом вкладення, в електронній формі
5. Платність або безоплатність адміністративної послуги, розмір та порядок внесення плати (адміністративного збору) за платну адміністративну послугу	Платна. Плата за надання адміністративної послуги становить 10 відсотків розміру прожиткового мінімуму для працездатних осіб, що діє на день прийняття рішення про розширення провадження виду господаської діяльності. Плата зараховується до бюджету міста Києва і вноситься на рахунки територіального органу Державної казначейської служби України за відповідним кодом бюджетної класифікації. Розрахункові реквізити для внесення плати за видачу ліцензії у зв'язку з розширенням провадження виду господаської діяльності зазначаються у рішенні про розширення провадження виду господаської діяльності відповідно до частини десятої статті 13 Закону України «Про ліцензування видів господарської діяльності». Плата за видачу ліцензії у зв'язку з розширенням провадження виду господаської діяльності вноситься ліцензіатом у строк не пізніше десяти робочих днів з дня внесення запису щодо рішення про розширення провадження виду господаської діяльності до ліцензійного реєстру
6. Строк надання адміністративної послуги	Десять робочих днів з дня одержання заяви про розширення провадження виду господарської діяльності
7. Результат надання адміністративної послуги	Розпорядження виконавчого органу Київської міської ради (Київської міської державної адміністрації) про розширення провадження виду господарської діяльності. Оприлюднення прийнятого рішення про розширення провадження виду господарської діяльності на Єдиному вебпорталі територіальної громади міста Києва. Запис у ліцензійному реєстрі. Підставами для залишення заяви про розширення провадження виду господаської діяльності без розгляду є: 1) подання не в повному обсязі документів, що додаються до заяви про розширення провадження виду господаської діяльності, крім подання документів у

	порядку, передбаченому частиною п'ятою статті 12 Закону України «Про ліцензування видів господарської діяльності»; 2) заява або хоча б один з документів, що додається до заяви про розширення провадження виду господаської діяльності: підписаний особою, яка не має на це повноважень; оформлений з порушенням вимог Закону України «Про ліцензування видів господарської діяльності», складений не за встановленою формою або не містить даних, які обов'язково вносяться до них згідно із Законом України «Про ліцензування видів господарської діяльності»; 3) подання заяви з порушенням строків, передбачених Законом України «Про ліцензування видів господарської діяльності»; 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». Підставами для відмови у видачі ліцензії у зв'язку з розширенням провадження виду господаської діяльності за результатом розгляду заяви про розширення провадження виду господаської діяльності є: 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 органу 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 України
8. Можливі способи отримання відповіді	Доступ до прийнятого рішення, оприлюдненого на Єдиному вебпорталі територіальної громади міста Києва

(результату)	(http://kyivcity.gov.ua). Доступ до ліцензійного реєстру, оприлюдненого на Єдиному вебпорталі територіальної громади міста Києва (http://kyivcity.gov.ua). Доступ до відомостей в Єдиному державному реєстрі юридичних осіб, фізичних осіб – підприємців та громадських формувань

У разі звернення до адміністратора Департаменту (Центру) надання адміністративних послуг виконавчого органу Київської міської ради (Київської міської державної адміністрації) або управління (Центру) надання адміністративних послуг відповідної районної в місті Києві державної адміністрації пред'являється документ, що засвідчує особу здобувача ліцензії, у разі подання документів представником здобувача ліцензії додатково пред'являється оригінал документа (засвідчена копія), що засвідчує його повноваження.

Директор Департаменту житлово-комунальної інфраструктури Дмитро НАУМЕНКО

ЗАТВЕРДЖЕНО

Розпорядження виконавчого органу Київської міської ради (Київської міської державної адміністрації)
від 30 грудня 2021 року № 2812

Технологічна картка адміністративної послуги з видачі ліцензії на провадження господарської діяльності з виробництва теплової енергії (крім виробництва теплової енергії на теплоелектроцентралях, теплоелектростанціях, атомних електростанціях, когенераційних установках та установках з використанням альтернативних джерел енергії), з виробництва теплової енергії на установках з використанням альтернативних джерел енергії

№	Етапи опрацювання заяви про надання адміністративної послуги	Відповідальна посадова особа і структурний підрозділ за етап (дію, рішення)	Строки виконання етапів (дії, рішення)
1.	Прийом та реєстрація заяви і документів, що додаються до неї	Адміністратор Департаменту (Центру) надання адміністративних послуг виконавчого органу Київської міської ради (Київської міської державної адміністрації) або управління (Центру) надання адміністративних послуг відповідної районної в місті Києві державної адміністрації	1 робочий день
2.	Передача заяви і документів, що додаються до неї, Департаменту житлово-комунальної інфраструктури виконавчого органу Київської міської ради (Київської міської державної адміністрації)	Адміністратор Департаменту (Центру) надання адміністративних послуг виконавчого органу Київської міської ради (Київської міської державної адміністрації) або управління (Центру) надання адміністративних послуг відповідної районної в місті Києві державної адміністрації	Не пізніше наступного робочого дня після їх отримання
3.	Прийом заяви і документів, що додаються до неї, від Департаменту (Центру) надання адміністративних послуг виконавчого органу Київської міської ради (Київської міської державної адміністрації) або управління (Центру) надання адміністративних послуг відповідної районної в місті Києві державної адміністрації до Департаменту житлово-	Директор Департаменту житлово-комунальної інфраструктури виконавчого органу Київської міської ради (Київської міської державної адміністрації), у разі його відсутності – перший заступник директора Департаменту або заступник директора Департаменту	

	комунальної інфраструктури виконавчого органу Київської міської ради (Київської міської державної адміністрації)		
4.	Розгляд заяви і документів, що додаються до неї, про видачу ліцензії	Директор Департаменту житлово-комунальної інфраструктури виконавчого органу Київської міської ради (Київської міської державної адміністрації), у разі його відсутності – перший заступник директора Департаменту або заступник директора Департаменту	1 робочий день
5.	Підготовка та погодження проєкту розпорядження виконавчого органу Київської міської ради (Київської міської державної адміністрації) про залишення заяви про отримання ліцензії без розгляду або відмову у видачі ліцензії, або видачу ліцензії	Директор Департаменту житлово-комунальної інфраструктури виконавчого органу Київської міської ради (Київської міської державної адміністрації), у разі його відсутності – перший заступник директора Департаменту або заступник директора Департаменту	
6.	Видання розпорядження виконавчого органу Київської міської ради (Київської міської державної адміністрації) про: залишення заяви про отримання ліцензії без розгляду відмову у видачі ліцензії видачу ліцензії	Заступник начальника управління – начальник відділу редагування документів та випуску розпоряджень управління контрольно-аналітичного забезпечення керівництва апарату виконавчого органу Київської міської ради (Київської міської державної адміністрації) апарату виконавчого органу Київської міської ради (Київської міської державної адміністрації)	5 робочих днів з дня одержання заяви 10 робочих днів з дня одержання заяви
7.	Оприлюднення прийнятого рішення на Єдиному вебпорталі територіальної громади міста Києва	Заступник начальника управління – начальник відділу редагування документів та випуску розпоряджень управління контрольно-аналітичного забезпечення керівництва апарату виконавчого органу Київської міської ради (Київської міської державної адміністрації) апарату виконавчого органу Київської міської ради (Київської міської державної адміністрації)	1 робочий день (наступний робочий день після прийняття відповідного рішення)

8.	Внесення до ліцензійного реєстру інформації про рішення органу ліцензування	Директор Департаменту житлово-комунальної інфраструктури виконавчого органу Київської міської ради (Київської міської державної адміністрації), у разі його відсутності – перший заступник директора Департаменту або заступник директора Департаменту	
9.	Внесення запису про рішення орагну ліцензування до Єдиного державного реєстру юридичних осіб, фізичних осіб – підприємців та громадських формувань	Відповідно до порядку, визначеного Кабінетом Міністром України	

Директор Департаменту житлово-комунальної інфраструктури Дмитро НАУМЕНКО

ЗАТВЕРДЖЕНО

Розпорядження виконавчого органу Київської міської ради (Київської міської державної адміністрації)
від 30 грудня 2021 року № 2812

Технологічна картка адміністративної послуги з видачі ліцензії на провадження господарської діяльності з транспортування теплової енергії магістральними і місцевими (розподільчими) тепловими мережами

№	Етапи опрацювання заяви про надання адміністративної послуги	Відповідальна посадова особа і структурний підрозділ за етап (дію, рішення)	Строки виконання етапів (дії, рішення)
1.	Прийом та реєстрація заяви і документів, що додаються до неї	Адміністратор Департаменту (Центру) надання адміністративних послуг виконавчого органу Київської міської ради (Київської міської державної адміністрації) або управління (Центру) надання адміністративних послуг відповідної районної в місті Києві державної адміністрації	1 робочий день
2.	Передача заяви і документів, що додаються до неї, Департаменту житлово-комунальної інфраструктури виконавчого органу Київської міської ради (Київської міської державної адміністрації)	Адміністратор Департаменту (Центру) надання адміністративних послуг виконавчого органу Київської міської ради (Київської міської державної адміністрації) або управління (Центру) надання адміністративних послуг відповідної районної в місті Києві державної адміністрації	Не пізніше наступного робочого дня після їх отримання
3.	Прийом заяви і документів, що додаються до неї, від Департаменту (Центру) надання адміністративних послуг виконавчого органу Київської міської ради (Київської міської державної адміністрації) або управління (Центру) надання адміністративних послуг відповідної районної в місті Києві	Директор Департаменту житлово-комунальної інфраструктури виконавчого органу Київської міської ради (Київської міської державної адміністрації), у разі його відсутності – перший заступник директора Департаменту або заступник директора Департаменту	

	державної адміністрації до Департаменту житлово-комунальної інфраструктури виконавчого органу Київської міської ради (Київської міської державної адміністрації)		
4.	Розгляд заяви і документів, що додаються до неї, про видачу ліцензії	Директор Департаменту житлово-комунальної інфраструктури виконавчого органу Київської міської ради (Київської міської державної адміністрації), у разі його відсутності – перший заступник директора Департаменту або заступник директора Департаменту	1 робочий день
5.	Підготовка та погодження проєкту розпорядження виконавчого органу Київської міської ради (Київської міської державної адміністрації) про залишення заяви про отримання ліцензії без розгляду або відмову у видачі ліцензії, або видачу ліцензії	Директор Департаменту житлово-комунальної інфраструктури виконавчого органу Київської міської ради (Київської міської державної адміністрації), у разі його відсутності – перший заступник директора Департаменту або заступник директора Департаменту	
6.	Видання розпорядження виконавчого органу Київської міської ради (Київської міської державної адміністрації) про: залишення заяви про отримання ліцензії без розгляду відмову у видачі ліцензії видачу ліцензії	Заступник начальника управління – начальник відділу редагування документів та випуску розпоряджень управління контрольно-аналітичного забезпечення керівництва апарату виконавчого органу Київської міської ради (Київської міської державної адміністрації) апарату виконавчого органу Київської міської ради (Київської міської державної адміністрації)	5 робочих днів з дня одержання заяви 10 робочих днів з дня одержання заяви
7.	Оприлюднення прийнятого рішення на Єдиному вебпорталі територіальної громади міста Києва	Заступник начальника управління – начальник відділу редагування документів та випуску розпоряджень управління контрольно-аналітичного забезпечення керівництва апарату виконавчого органу Київської міської ради (Київської міської державної адміністрації) апарату виконавчого органу Київської міської ради (Київської міської	1 робочий день (наступний робочий день після прийняття відповідного рішення)

		державної адміністрації)	
8.	Внесення до ліцензійного реєстру інформації про рішення органу ліцензування	Директор Департаменту житлово-комунальної інфраструктури виконавчого органу Київської міської ради (Київської міської державної адміністрації), у разі його відсутності – перший заступник директора Департаменту або заступник директора Департаменту	
9.	Внесення запису про рішення орагну ліцензування до Єдиного державного реєстру юридичних осіб, фізичних осіб – підприємців та громадських формувань	Відповідно до порядку, визначеного Кабінетом Міністром України	

Директор Департаменту житлово-комунальної інфраструктури Дмитро НАУМЕНКО

ЗАТВЕРДЖЕНО

Розпорядження виконавчого органу Київської міської ради (Київської міської державної адміністрації)
від 30 грудня 2021 року № 2812

Технологічна картка адміністративної послуги з видачі ліцензії на провадження господарської діяльності з постачання теплової енергії

№	Етапи опрацювання заяви про надання адміністративної послуги	Відповідальна посадова особа і структурний підрозділ за етап (дію, рішення)	Строки виконання етапів (дії, рішення)
1.	Прийом та реєстрація заяви і документів, що додаються до неї	Адміністратор Департаменту (Центру) надання адміністративних послуг виконавчого органу Київської міської ради (Київської міської державної адміністрації) або управління (Центру) надання адміністративних послуг відповідної районної в місті Києві державної адміністрації	1 робочий день
2.	Передача заяви і документів, що додаються до неї, Департаменту житлово-комунальної інфраструктури виконавчого органу Київської міської ради (Київської міської державної адміністрації)	Адміністратор Департаменту (Центру) надання адміністративних послуг виконавчого органу Київської міської ради (Київської міської державної адміністрації) або управління (Центру) надання адміністративних послуг відповідної районної в місті Києві державної адміністрації	Не пізніше наступного робочого дня після їх отримання
3.	Прийом заяви і документів, що додаються до неї, від Департаменту (Центру) надання адміністративних послуг виконавчого органу Київської міської ради (Київської міської державної адміністрації) або управління (Центру) надання адміністративних послуг відповідної районної в місті Києві державної адміністрації до Департаменту житлово-комунальної	Директор Департаменту житлово-комунальної інфраструктури виконавчого органу Київської міської ради (Київської міської державної адміністрації), у разі його відсутності – перший заступник директора Департаменту або заступник директора Департаменту	

	інфраструктури виконавчого органу Київської міської ради (Київської міської державної адміністрації)		
4.	Розгляд заяви і документів, що додаються до неї, про видачу ліцензії	Директор Департаменту житлово-комунальної інфраструктури виконавчого органу Київської міської ради (Київської міської державної адміністрації), у разі його відсутності – перший заступник директора Департаменту або заступник директора Департаменту	1 робочий день
5.	Підготовка та погодження проєкту розпорядження виконавчого органу Київської міської ради (Київської міської державної адміністрації) про залишення заяви про отримання ліцензії без розгляду або відмову у видачі ліцензії, або видачу ліцензії	Директор Департаменту житлово-комунальної інфраструктури виконавчого органу Київської міської ради (Київської міської державної адміністрації), у разі його відсутності – перший заступник директора Департаменту або заступник директора Департаменту	
6.	Видання розпорядження виконавчого органу Київської міської ради (Київської міської державної адміністрації) про: залишення заяви про отримання ліцензії без розгляду відмову у видачі ліцензії видачу ліцензії	Заступник начальника управління – начальник відділу редагування документів та випуску розпоряджень управління контрольно-аналітичного забезпечення керівництва апарату виконавчого органу Київської міської ради (Київської міської державної адміністрації) апарату виконавчого органу Київської міської ради (Київської міської державної адміністрації)	5 робочих днів з дня одержання заяви 10 робочих днів з дня одержання заяви
7.	Оприлюднення прийнятого рішення на Єдиному вебпорталі територіальної громади міста Києва	Заступник начальника управління – начальник відділу редагування документів та випуску розпоряджень управління контрольно-аналітичного забезпечення керівництва апарату виконавчого органу Київської міської ради (Київської міської державної адміністрації) апарату виконавчого органу Київської міської ради (Київської міської державної адміністрації)	1 робочий день (наступний робочий день після прийняття відповідного рішення)

8.	Внесення до ліцензійного реєстру інформації про рішення органу ліцензування	Директор Департаменту житлово-комунальної інфраструктури виконавчого органу Київської міської ради (Київської міської державної адміністрації), у разі його відсутності – перший заступник директора Департаменту або заступник директора Департаменту	
9.	Внесення запису про рішення органу ліцензування до Єдиного державного реєстру юридичних осіб, фізичних осіб – підприємців та громадських формувань	Відповідно до порядку, визначеного Кабінетом Міністром України	

Директор Департаменту житлово-комунальної інфраструктури Дмитро НАУМЕНКО

(КИЇВСЬКОЇ МІСЬКОЇ ДЕРЖАВНОЇ АДМІНІСТРАЦІЇ) * АПАРАТ ВИКОНАВЧОГО ОРГАНУ КИЇВСЬКОЇ МІСЬКОЇ РАДИ * ДЛЯ РОЗПОРЯДЖЕНЬ * Ідентифікаційний код 37853361

ЗАТВЕРДЖЕНО

Розпорядження виконавчого органу Київської міської ради (Київської міської державної адміністрації)
від 30 грудня 2021 року № 2812

Технологічна картка адміністративної послуги
з переоформлення ліцензій на провадження господарської діяльності з виробництва теплової енергії (крім виробництва теплової енергії на теплоелектроцентралях, теплоелектростанціях, атомних електростанціях, когенераційних установках та установках з використанням альтернативних джерел енергії), виробництва теплової енергії на установках з використанням альтернативних джерел енергії, з транспортування теплової енергії магістральними і місцевими (розподільчими) тепловими мережами, з постачання теплової енергії

№	Етапи опрацювання заяви про надання адміністративної послуги	Відповідальна посадова особа і структурний підрозділ за етап (дію, рішення)	Строки виконання етапів (дії, рішення)
1.	Прийом та реєстрація заяви і документів, що додаються до неї	Адміністратор Департаменту (Центру) надання адміністративних послуг виконавчого органу Київської міської ради (Київської міської державної адміністрації) або управління (Центру) надання адміністративних послуг відповідної районної в місті Києві державної адміністрації	1 робочий день
2.	Передача заяви і документів, що додаються до неї, Департаменту житлово-комунальної інфраструктури виконавчого органу Київської міської ради (Київської міської державної адміністрації)	Адміністратор Департаменту (Центру) надання адміністративних послуг виконавчого органу Київської міської ради (Київської міської державної адміністрації) або управління (Центру) надання адміністративних послуг відповідної районної в місті Києві державної адміністрації	Не пізніше наступного робочого дня після їх отримання
3.	Прийом заяви і документів, що додаються до неї, від Департаменту (Центру) надання адміністративних послуг виконавчого органу Київської міської ради (Київської міської державної адміністрації)	Директор Департаменту житлово-комунальної інфраструктури виконавчого органу Київської міської ради (Київської міської державної адміністрації), у разі його відсутності – перший заступник директора Департаменту або заступник директора Департаменту	

	або управління (Центру) надання адміністративних послуг відповідної районної в місті Києві державної адміністрації до Департаменту житлово-комунальної інфраструктури виконавчого органу Київської міської ради (Київської міської державної адміністрації)		
4.	Розгляд заяви і документів, що додаються до неї	Директор Департаменту житлово-комунальної інфраструктури виконавчого органу Київської міської ради (Київської міської державної адміністрації), у разі його відсутності – перший заступник директора Департаменту або заступник директора Департаменту	1 робочий день
5.	Підготовка та погодження проєкту розпорядження виконавчого органу Київської міської ради (Київської міської державної адміністрації) про переоформлення ліцензії	Директор Департаменту житлово-комунальної інфраструктури виконавчого органу Київської міської ради (Київської міської державної адміністрації), у разі його відсутності – перший заступник директора Департаменту або заступник директора Департаменту	
6.	Видання розпорядження виконавчого органу Київської міської ради (Київської міської державної адміністрації) про переоформлення ліцензії	Заступник начальника управління – начальник відділу редагування документів та випуску розпоряджень управління контрольно-аналітичного забезпечення керівництва апарату виконавчого органу Київської міської ради (Київської міської державної адміністрації) апарату виконавчого органу Київської міської ради (Київської міської державної адміністрації)	Відповідно до частини сьомої статті 15 Закону України «Про ліцензування видів господарської діяльності» – у місячний строк. Відповідно до абзацу четвертого пункту 6 статті 21 Закону України «Про ліцензування видів господарської діяльності» – у тижневий строк
7.	Оприлюднення прийнятого рішення на Єдиному вебпорталі територіальної громади міста Києва	Заступник начальника управління – начальник відділу редагування документів та випуску розпоряджень управління контрольно-аналітичного забезпечення керівництва апарату	1 робочий день (наступний робочий день після прийняття відповідного рішення)

		виконавчого органу Київської міської ради (Київської міської державної адміністрації) апарату виконавчого органу Київської міської ради (Київської міської державної адміністрації)	
8.	Внесення до ліцензійного реєстру інформації про рішення органу ліцензування	Директор Департаменту житлово-комунальної інфраструктури виконавчого органу Київської міської ради (Київської міської державної адміністрації), у разі його відсутності – перший заступник директора Департаменту або заступник директора Департаменту	
9.	Внесення запису про рішення органу ліцензування до Єдиного державного реєстру юридичних осіб, фізичних осіб – підприємців та громадських формувань	Відповідно до порядку, визначеного Кабінетом Міністром України	

Директор Департаменту житлово-комунальної інфраструктури Дмитро НАУМЕНКО

КИЇВСЬКОЇ МІСЬКОЇ ДЕРЖАВНОЇ АДМІНІСТРАЦІЇ) * ДЛЯ РОЗПОРЯДЖЕНЬ * Ідентифікаційний код 37853361

ЗАТВЕРДЖЕНО

Розпорядження виконавчого органу Київської міської ради (Київської міської державної адміністрації)
від 30 грудня 2021 року № 2812

Технологічна картка адміністративної послуги з анулювання ліцензій повністю або частково на провадження господарської діяльності з виробництва теплової енергії (крім виробництва теплової енергії на теплоелектроцентралях, теплоелектростанціях, атомних електростанціях, когенераційних установках та установках з використанням альтернативних джерел енергії), з виробництва теплової енергії на установках з використанням альтернативних джерел енергії, з транспортування теплової енергії магістральними і місцевими (розподільчими) тепловими мережами, з постачання теплової енергії

№	Етапи опрацювання заяви про надання адміністративної послуги	Відповідальна посадова особа і структурний підрозділ за етап (дію, рішення)	Строки виконання етапів (дії, рішення)
1.	Прийом та реєстрація заяви і документів, що додаються до неї	Адміністратор Департаменту (Центру) надання адміністративних послуг виконавчого органу Київської міської ради (Київської міської державної адміністрації) або управління (Центру) надання адміністративних послуг відповідної районної в місті Києві державної адміністрації	1 робочий день
2.	Передача заяви і документів, що додаються до неї, Департаменту житлово-комунальної інфраструктури виконавчого органу Київської міської ради (Київської міської державної адміністрації)	Адміністратор Департаменту (Центру) надання адміністративних послуг виконавчого органу Київської міської ради (Київської міської державної адміністрації) або управління (Центру) надання адміністративних послуг відповідної районної в місті Києві державної адміністрації	Не пізніше наступного робочого дня після їх отримання
3.	Прийом заяви і документів, що додаються до неї, від Департаменту (Центру) надання адміністративних послуг виконавчого органу Київської міської ради (Київської міської державної адміністрації)	Директор Департаменту житлово-комунальної інфраструктури виконавчого органу Київської міської ради (Київської міської державної адміністрації), у разі його відсутності – перший заступник директора Департаменту або заступник директора Департаменту	

	або управління (Центру) надання адміністративних послуг відповідної районної в місті Києві державної адміністрації до Департаменту житлово-комунальної інфраструктури виконавчого органу Київської міської ради (Київської міської державної адміністрації)		
4.	Розгляд заяви і документів, що додаються до неї	Директор Департаменту житлово-комунальної інфраструктури виконавчого органу Київської міської ради (Київської міської державної адміністрації), у разі його відсутності – перший заступник директора Департаменту або заступник директора Департаменту	1 робочий день
5.	Підготовка та погодження проєкту розпорядження виконавчого органу Київської міської ради (Київської міської державної адміністрації) про анулювання ліцензії повністю або частково	Директор Департаменту житлово-комунальної інфраструктури виконавчого органу Київської міської ради (Київської міської державної адміністрації), у разі його відсутності – перший заступник директора Департаменту або заступник директора Департаменту	
6.	Видання розпорядження виконавчого органу Київської міської ради (Київської міської державної адміністрації) про анулювання ліцензії повністю або частково	Заступник начальника управління – начальник відділу редагування документів та випуску розпоряджень управління контрольно-аналітичного забезпечення керівництва апарату виконавчого органу Київської міської ради (Київської міської державної адміністрації) апарату виконавчого органу Київської міської ради (Київської міської державної адміністрації)	Протягом 5 робочих днів з дня одержання заяви
7	Оприлюднення прийнятого рішення на Єдиному вебпорталі територіальної громади міста Києва	Заступник начальника управління – начальник відділу редагування документів та випуску розпоряджень управління контрольно-аналітичного забезпечення керівництва апарату виконавчого органу Київської міської ради (Київської міської державної адміністрації) апарату виконавчого органу Київської міської ради (Київської міської державної адміністрації)	1 робочий день (наступний робочий день після прийняття рішення)

8.	Внесення до ліцензійного реєстру інформації про рішення органу ліцензування	Директор Департаменту житлово-комунальної інфраструктури виконавчого органу Київської міської ради (Київської міської державної адміністрації), у разі його відсутності – перший заступник директора Департаменту або заступник директора Департаменту	
9.	Внесення запису про рішення органу ліцензування до Єдиного державного реєстру юридичних осіб, фізичних осіб – підприємців та громадських формувань	Відповідно до порядку, визначеного Кабінетом Міністром України	
10.	Підготовка та направлення рекомендованого листа ліцензіату щодо рішення про анулювання ліцензії повністю або частково	Директор Департаменту житлово-комунальної інфраструктури виконавчого органу Київської міської ради (Київської міської державної адміністрації), у разі його відсутності – перший заступник директора Департаменту або заступник директора Департаменту	Не пізніше 5 робочих днів з дня прийняття відповідного рішення

Директор Департаменту житлово-комунальної інфраструктури Дмитро НАУМЕНКО

(КИЇВСЬКОЇ МІСЬКОЇ ДЕРЖАВНОЇ АДМІНІСТРАЦІЇ) * АПАРАТ ВИКОНАВЧОГО ОРГАНУ КИЇВСЬКОЇ МІСЬКОЇ РАДИ * ДЛЯ РОЗПОРЯДЖЕНЬ * Ідентифікаційний код 37853361

ЗАТВЕРДЖЕНО

Розпорядження виконавчого органу Київської міської ради (Київської міської державної адміністрації)
від 30 грудня 2021 року № 2812

Технологічна картка адміністративної послуги
із зупинення або відновлення дії ліцензій повністю або частково на провадження господарської діяльності з виробництва теплової енергії (крім виробництва теплової енергії на теплоелектроцентралях, теплоелектростанціях, атомних електростанціях, когенераційних установках та установках з використанням альтернативних джерел енергії), з виробництва теплової енергії на установках з використанням альтернативних джерел енергії, з транспортування теплової енергії магістральними і місцевими (розподільчими) тепловими мережами, з постачання теплової енергії

№	Етапи опрацювання заяви про надання адміністративної послуги	Відповідальна посадова особа і структурний підрозділ за етап (дію, рішення)	Строки виконання етапів (дії, рішення)
1.	Прийом та реєстрація заяви і документів, що додаються до неї	Адміністратор Департаменту (Центру) надання адміністративних послуг виконавчого органу Київської міської ради (Київської міської державної адміністрації) або управління (Центру) надання адміністративних послуг відповідної районної в місті Києві державної адміністрації	1 робочий день
2.	Передача заяви і документів, що додаються до неї, Департаменту житлово-комунальної інфраструктури виконавчого органу Київської міської ради (Київської міської державної адміністрації)	Адміністратор Департаменту (Центру) надання адміністративних послуг виконавчого органу Київської міської ради (Київської міської державної адміністрації) або управління (Центру) надання адміністративних послуг відповідної районної в місті Києві державної адміністрації	Не пізніше наступного робочого дня після їх отримання
3.	Прийом заяви і документів, що додаються до неї, від Департаменту (Центру) надання адміністративних послуг виконавчого органу Київської міської ради (Київської міської державної адміністрації) або управління (Центру) надання адміністративних	Директор Департаменту житлово-комунальної інфраструктури виконавчого органу Київської міської ради (Київської міської державної адміністрації), у разі його відсутності – перший заступник директора Департаменту або заступник директора Департаменту	

	послуг відповідної районної в місті Києві державної адміністрації до Департаменту житлово-комунальної інфраструктури виконавчого органу Київської міської ради (Київської міської державної адміністрації)		
4.	Розгляд заяви і документів, що додаються до неї	Директор Департаменту житлово-комунальної інфраструктури виконавчого органу Київської міської ради (Київської міської державної адміністрації), у разі його відсутності – перший заступник директора Департаменту або заступник директора Департаменту	1 робочий день
5.	Підготовка та погодження проєкту розпорядження виконавчого органу Київської міської ради (Київської міської державної адміністрації) про зупинення або відновлення дії ліцензій повністю або частково	Директор Департаменту житлово-комунальної інфраструктури виконавчого органу Київської міської ради (Київської міської державної адміністрації), у разі його відсутності – перший заступник директора Департаменту або заступник директора Департаменту	
6.	Видання розпорядження виконавчого органу Київської міської ради (Київської міської державної адміністрації) про зупинення або відновлення дії ліцензій повністю або частково	Заступник начальника управління – начальник відділу редагування документів та випуску розпоряджень управління контрольно-аналітичного забезпечення керівництва апарату виконавчого органу Київської міської ради (Київської міської державної адміністрації) апарату виконавчого органу Київської міської ради (Київської міської державної адміністрації)	Протягом 5 робочих днів з дня отримання заяви
7.	Оприлюднення прийнятого рішення на Єдиному вебпорталі територіальної громади міста Києва	Заступник начальника управління – начальник відділу редагування документів та випуску розпоряджень управління контрольно-аналітичного забезпечення керівництва апарату виконавчого органу Київської міської ради (Київської міської державної адміністрації) апарату виконавчого органу Київської міської ради (Київської міської державної адміністрації)	1 робочий день (наступний робочий день після прийняття відповідного рішення)

8.	Внесення до ліцензійного реєстру інформації про рішення органу ліцензування	Директор Департаменту житлово-комунальної інфраструктури виконавчого органу Київської міської ради (Київської міської державної адміністрації), у разі його відсутності – перший заступник директора Департаменту або заступник директора Департаменту	
9.	Внесення запису про рішення органу ліцензування до Єдиного державного реєстру юридичних осіб, фізичних осіб – підприємців та громадських формувань	Відповідно до порядку, визначеного Кабінетом Міністром України	
10.	Підготовка та направлення рекомендованого листа ліцензіату щодо рішення про зупинення або відновлення дії ліцензії повністю або частково	Директор Департаменту житлово-комунальної інфраструктури виконавчого органу Київської міської ради (Київської міської державної адміністрації), у разі його відсутності – перший заступник директора Департаменту або заступник директора Департаменту	Не пізніше 3 робочих днів з дня прийняття відповідного рішення

Директор Департаменту житлово-комунальної інфраструктури Дмитро НАУМЕНКО

АПАРАТ ВИКОНАВЧОГО ОРГАНУ КИЇВСЬКОЇ МІСЬКОЇ ДЕРЖАВНОЇ АДМІНІСТРАЦІЇ (КИЇВСЬКОЇ МІСЬКОЇ ДЕРЖАВНОЇ АДМІНІСТРАЦІЇ) ДЛЯ РОЗПОРЯДЖЕНЬ Ідентифікаційний код 37853361

ЗАТВЕРДЖЕНО

Розпорядження виконавчого органу Київської міської ради (Київської міської державної адміністрації)
від 30 грудня 2021 року № 2812

Технологічна картка адміністративної послуги з видачі ліцензії на провадження господарської діяльності з централізованого водопостачання та централізованого водовідведення

№	Етапи опрацювання заяви про надання адміністративної послуги	Відповідальна посадова особа і структурний підрозділ за етап (дію, рішення)	Строки виконання етапів (дії, рішення)
1.	Прийом та реєстрація заяви і документів, що додаються до неї	Адміністратор Департаменту (Центру) надання адміністративних послуг виконавчого органу Київської міської ради (Київської міської державної адміністрації) або управління (Центру) надання адміністративних послуг відповідної районної в місті Києві державної адміністрації	1 робочий день
2.	Передача заяви і документів, що додаються до неї, Департаменту житлово-комунальної інфраструктури виконавчого органу Київської міської ради (Київської міської державної адміністрації)	Адміністратор Департаменту (Центру) надання адміністративних послуг виконавчого органу Київської міської ради (Київської міської державної адміністрації) або управління (Центру) надання адміністративних послуг відповідної районної в місті Києві державної адміністрації	Не пізніше наступного робочого дня після їх отримання
3.	Прийом заяви і документів, що додаються до неї, від Департаменту (Центру) надання адміністративних послуг виконавчого органу Київської міської ради (Київської міської державної адміністрації) або управління (Центру) надання адміністративних послуг відповідної районної в місті Києві державної адміністрації до Департаменту житлово-комунальної інфраструктури виконавчого органу	Директор Департаменту житлово-комунальної інфраструктури виконавчого органу Київської міської ради (Київської міської державної адміністрації), у разі його відсутності – перший заступник директора Департаменту або заступник директора Департаменту	

	Київської міської ради (Київської міської державної адміністрації)		
4.	Розгляд заяви і документів, що додаються до неї, щодо видачі ліцензії	Директор Департаменту житлово-комунальної інфраструктури виконавчого органу Київської міської ради (Київської міської державної адміністрації), у разі його відсутності – перший заступник директора Департаменту або заступник директора Департаменту	1 робочий день
5.	Підготовка та погодження проєкту розпорядження виконавчого органу Київської міської ради (Київської міської державної адміністрації) про залишення заяви про отримання ліцензії без розгляду або відмову у видачі ліцензії, або видачу ліцензії	Директор Департаменту житлово-комунальної інфраструктури виконавчого органу Київської міської ради (Київської міської державної адміністрації), у разі його відсутності – перший заступник директора Департаменту або заступник директора Департаменту	
6.	Видання розпорядження виконавчого органу Київської міської ради (Київської міської державної адміністрації) про: залишення заяви про отримання ліцензії без розгляду відмову у видачі ліцензії видачу ліцензії	Заступник начальника управління – начальник відділу редагування документів та випуску розпоряджень управління контрольно-аналітичного забезпечення керівництва апарату виконавчого органу Київської міської ради (Київської міської державної адміністрації) апарату виконавчого органу Київської міської ради (Київської міської державної адміністрації)	5 робочих днів з дня одержання заяви 10 робочих днів з дня одержання заяви
7.	Оприлюднення прийнятого рішення на Єдиному вебпорталі територіальної громади міста Києва	Заступник начальника управління – начальник відділу редагування документів та випуску розпоряджень управління контрольно-аналітичного забезпечення керівництва апарату виконавчого органу Київської міської ради (Київської міської державної адміністрації) апарату виконавчого органу Київської міської ради (Київської міської державної адміністрації)	1 робочий день (наступний робочий день після прийняття відповідного рішення)

8.	Внесення до ліцензійного реєстру інформації про рішення органу ліцензування	Директор Департаменту житлово-комунальної інфраструктури виконавчого органу Київської міської ради (Київської міської державної адміністрації), у разі його відсутності – перший заступник директора Департаменту або заступник директора Департаменту	
9.	Внесення запису про рішення органу ліцензування до Єдиного державного реєстру юридичних осіб, фізичних осіб – підприємців та громадських формувань	Відповідно до порядку, визначеного Кабінетом Міністром України	

Директор Департаменту житлово-комунальної інфраструктури Дмитро НАУМЕНКО

ЗАТВЕРДЖЕНО

Розпорядження виконавчого органу Київської міської ради (Київської міської державної адміністрації)
від 30 грудня 2021 року № 2812

Технологічна картка адміністративної послуги з переоформлення ліцензії на провадження господарської діяльності з централізованого водопостачання та централізованого водовідведення

№	Етапи опрацювання заяви про надання адміністративної послуги	Відповідальна посадова особа і структурний підрозділ за етап (дію, рішення)	Строки виконання етапів (дії, рішення)
1.	Прийом та реєстрація заяви і документів, що додаються до неї	Адміністратор Департаменту (Центру) надання адміністративних послуг виконавчого органу Київської міської ради (Київської міської державної адміністрації) або управління (Центру) надання адміністративних послуг відповідної районної в місті Києві державної адміністрації	1 робочий день
2.	Передача заяви і документів, що додаються до неї, Департаменту житлово-комунальної інфраструктури виконавчого органу Київської міської ради (Київської міської державної адміністрації)	Адміністратор Департаменту (Центру) надання адміністративних послуг виконавчого органу Київської міської ради (Київської міської державної адміністрації) або управління (Центру) надання адміністративних послуг відповідної районної в місті Києві державної адміністрації	Не пізніше наступного робочого дня після їх отримання
3.	Прийом заяви і документів, що додаються до неї, від Департаменту (Центру) надання адміністративних послуг виконавчого органу Київської міської ради (Київської міської державної адміністрації) або управління (Центру) надання адміністративних послуг відповідної районної в місті Києві державної адміністрації до Департаменту житлово-комунальної	Директор Департаменту житлово-комунальної інфраструктури виконавчого органу Київської міської ради (Київської міської державної адміністрації), у разі його відсутності – перший заступник директора Департаменту або заступник директора Департаменту	

	інфраструктури виконавчого органу Київської міської ради (Київської міської державної адміністрації)		
4.	Розгляд заяви і документів, що додаються до неї	Директор Департаменту житлово-комунальної інфраструктури виконавчого органу Київської міської ради (Київської міської державної адміністрації), у разі його відсутності – перший заступник директора Департаменту або заступник директора Департаменту	1 робочий день
5.	Підготовка та погодження проєкту розпорядження виконавчого органу Київської міської ради (Київської міської державної адміністрації) про переоформлення ліцензії	Директор Департаменту житлово-комунальної інфраструктури виконавчого органу Київської міської ради (Київської міської державної адміністрації), у разі його відсутності – перший заступник директора Департаменту або заступник директора Департаменту	
6.	Видання розпорядження виконавчого органу Київської міської ради (Київської міської державної адміністрації) про переоформлення ліцензії	Заступник начальника управління – начальник відділу редагування документів та випуску розпоряджень управління контрольно-аналітичного забезпечення керівництва апарату виконавчого органу Київської міської ради (Київської міської державної адміністрації) апарату виконавчого органу Київської міської ради (Київської міської державної адміністрації)	Відповідно до частини сьомої статті 15 Закону України «Про ліцензування видів господарської діяльності» – у місячний строк. Відповідно до абзацу четвертого пункту 6 статті 21 Закону України «Про ліцензування видів господарської діяльності» – у тижневий строк
7.	Оприлюднення прийнятого рішення на Єдиному вебпорталі територіальної громади міста Києва	Заступник начальника управління – начальник відділу редагування документів та випуску розпоряджень управління контрольно-аналітичного забезпечення керівництва апарату виконавчого органу Київської міської ради (Київської міської	1 робочий день (наступний робочий день після прийняття рішення)

		державної адміністрації) апарату виконавчого органу Київської міської ради (Київської міської державної адміністрації)	
8.	Внесення до ліцензійного реєстру інформації про рішення органу ліцензування	Директор Департаменту житлово-комунальної інфраструктури виконавчого органу Київської міської ради (Київської міської державної адміністрації), у разі його відсутності – перший заступник директора Департаменту або заступник директора Департаменту	
9.	Внесення запису про рішення органу ліцензування до Єдиного державного реєстру юридичних осіб, фізичних осіб – підприємців та громадських формувань	Відповідно до порядку, визначеного Кабінетом Міністром України	

Директор Департаменту житлово-комунальної інфраструктури Дмитро НАУМЕНКО

(КИЇВСЬКОЇ МІСЬКОЇ ДЕРЖАВНОЇ АДМІНІСТРАЦІЇ) * ІДЕНТИФІКАЦІЙНИЙ КОД 37853361 * ДЛЯ РОЗПОРЯДЖЕНЬ

ЗАТВЕРДЖЕНО

Розпорядження виконавчого органу Київської міської ради (Київської міської державної адміністрації) від 30 грудня 2021 року № 2812

Технологічна картка адміністративної послуги з анулювання ліцензії повністю або частково на провадження господарської діяльності з централізованого водопостачання та централізованого водовідведення

№	Етапи опрацювання заяви про надання адміністративної послуги	Відповідальна посадова особа і структурний підрозділ за етап (дію, рішення)	Строки виконання етапів (дії, рішення)
1.	Прийом та реєстрація заяви і документів, що додаються до неї	Адміністратор Департаменту (Центру) надання адміністративних послуг виконавчого органу Київської міської ради (Київської міської державної адміністрації) або управління (Центру) надання адміністративних послуг відповідної районної в місті Києві державної адміністрації	1 робочий день
2.	Передача заяви і документів, що додаються до неї, Департаменту житлово-комунальної інфраструктури виконавчого органу Київської міської ради (Київської міської державної адміністрації)	Адміністратор Департаменту (Центру) надання адміністративних послуг виконавчого органу Київської міської ради (Київської міської державної адміністрації) або управління (Центру) надання адміністративних послуг відповідної районної в місті Києві державної адміністрації	Не пізніше наступного робочого дня після їх отримання
3.	Прийом заяви і документів, що додаються до неї, від Департаменту (Центру) надання адміністративних послуг виконавчого органу Київської міської ради (Київської міської державної адміністрації) або управління (Центру) надання адміністративних послуг відповідної районної в місті Києві державної адміністрації до	Директор Департаменту житлово-комунальної інфраструктури виконавчого органу Київської міської ради (Київської міської державної адміністрації), у разі його відсутності – перший заступник директора Департаменту або заступник директора Департаменту	

	Департаменту житлово-комунальної інфраструктури виконавчого органу Київської міської ради (Київської міської державної адміністрації)		
4.	Розгляд заяви і документів, що додаються до неї	Директор Департаменту житлово-комунальної інфраструктури виконавчого органу Київської міської ради (Київської міської державної адміністрації), у разі його відсутності – перший заступник директора Департаменту або заступник директора Департаменту	1 робочий день
5.	Підготовка та погодження проєкту розпорядження виконавчого органу Київської міської ради (Київської міської державної адміністрації) про анулювання ліцензії повністю або частково	Директор Департаменту житлово-комунальної інфраструктури виконавчого органу Київської міської ради (Київської міської державної адміністрації), у разі його відсутності – перший заступник директора Департаменту або заступник директора Департаменту	
6.	Видання розпорядження виконавчого органу Київської міської ради (Київської міської державної адміністрації) про анулювання ліцензії повністю або частково	Заступник начальника управління – начальник відділу редагування документів та випуску розпоряджень управління контрольно-аналітичного забезпечення керівництва апарату виконавчого органу Київської міської ради (Київської міської державної адміністрації) апарату виконавчого органу Київської міської ради (Київської міської державної адміністрації)	Протягом 5 робочих днів з дня одержання заяви
7.	Оприлюднення прийнятого рішення на Єдиному вебпорталі територіальної громади міста Києва	Заступник начальника управління – начальник відділу редагування документів та випуску розпоряджень управління контрольно-аналітичного забезпечення керівництва апарату виконавчого органу Київської міської ради (Київської міської державної адміністрації) апарату виконавчого органу Київської міської ради (Київської міської державної адміністрації)	1 робочий день (наступний робочий день після прийняття відповідного рішення)

8.	Внесення до ліцензійного реєстру інформації про рішення органу ліцензування	Директор Департаменту житлово-комунальної інфраструктури виконавчого органу Київської міської ради (Київської міської державної адміністрації), у разі його відсутності – перший заступник директора Департаменту або заступник директора Департаменту	
9.	Внесення запису про рішення органу ліцензування до Єдиного державного реєстру юридичних осіб, фізичних осіб – підприємців та громадських формувань	Відповідно до порядку, визначеного Кабінетом Міністром України	
10.	Підготовка та направлення рекомендованого листа ліцензіату щодо рішення про анулювання ліцензії повністю або частково	Директор Департаменту житлово-комунальної інфраструктури виконавчого органу Київської міської ради (Київської міської державної адміністрації), у разі його відсутності – перший заступник директора Департаменту або заступник директора Департаменту	Не пізніше 5 робочих днів з дня прийняття відповідного рішення

Директор Департаменту житлово-комунальної інфраструктури Дмитро НАУМЕНКО

ЗАТВЕРДЖЕНО

Розпорядження виконавчого органу Київської міської ради (Київської міської державної адміністрації)
від 30 грудня 2021 року № 2812

Технологічна картка адміністративної послуги із зупинення або відновлення дії ліцензії повністю або частково на провадження господарської діяльності з централізованого водопостачання та централізованого водовідведення

№	Етапи опрацювання заяви про надання адміністративної послуги	Відповідальна посадова особа і структурний підрозділ за етап (дію, рішення)	Строки виконання етапів (дії, рішення)
1.	Прийом та реєстрація заяви і документів, що додаються до неї	Адміністратор Департаменту (Центру) надання адміністративних послуг виконавчого органу Київської міської ради (Київської міської державної адміністрації) або управління (Центру) надання адміністративних послуг відповідної районної в місті Києві державної адміністрації	1 робочий день
2.	Передача заяви і документів, що додаються до неї, Департаменту житлово-комунальної інфраструктури виконавчого органу Київської міської ради (Київської міської державної адміністрації)	Адміністратор Департаменту (Центру) надання адміністративних послуг виконавчого органу Київської міської ради (Київської міської державної адміністрації) або управління (Центру) надання адміністративних послуг відповідної районної в місті Києві державної адміністрації	Не пізніше наступного робочого дня після їх отримання
3.	Прийом заяви і документів, що додаються до неї, від Департаменту (Центру) надання адміністративних послуг виконавчого органу Київської міської ради (Київської міської державної адміністрації) або управління (Центру) надання адміністративних послуг відповідної районної в місті Києві державної адміністрації до Департаменту житлово-	Директор Департаменту житлово-комунальної інфраструктури виконавчого органу Київської міської ради (Київської міської державної адміністрації), у разі його відсутності – перший заступник директора Департаменту або заступник директора Департаменту	

	комунальної інфраструктури виконавчого органу Київської міської ради (Київської міської державної адміністрації)		
4.	Розгляд заяви і документів, що додаються до неї	Директор Департаменту житлово-комунальної інфраструктури виконавчого органу Київської міської ради (Київської міської державної адміністрації), у разі його відсутності – перший заступник директора Департаменту або заступник директора Департаменту	1 робочий день
5.	Підготовка та погодження проєкту розпорядження виконавчого органу Київської міської ради (Київської міської державної адміністрації) про зупинення або відновлення дії ліцензії повністю або частково	Директор Департаменту житлово-комунальної інфраструктури виконавчого органу Київської міської ради (Київської міської державної адміністрації), у разі його відсутності – перший заступник директора Департаменту або заступник директора Департаменту	
6.	Видання розпорядження виконавчого органу Київської міської ради (Київської міської державної адміністрації) про зупинення або відновлення дії ліцензії повністю або частково	Заступник начальника управління – начальник відділу редагування документів та випуску розпоряджень управління контрольно-аналітичного забезпечення керівництва апарату виконавчого органу Київської міської ради (Київської міської державної адміністрації) апарату виконавчого органу Київської міської ради (Київської міської державної адміністрації)	Протягом 5 робочих днів з дня отримання заяви
7.	Оприлюднення прийнятого рішення на Єдиному вебпорталі територіальної громади міста Києва	Заступник начальника управління – начальник відділу редагування документів та випуску розпоряджень управління контрольно-аналітичного забезпечення керівництва апарату виконавчого органу Київської міської ради (Київської міської державної адміністрації) апарату виконавчого органу Київської міської ради (Київської міської державної адміністрації)	1 робочий день (наступний робочий день після прийняття відповідного рішення)

8.	Внесення до ліцензійного реєстру інформації про рішення органу ліцензування	Директор Департаменту житлово-комунальної інфраструктури виконавчого органу Київської міської ради (Київської міської державної адміністрації), у разі його відсутності – перший заступник директора Департаменту або заступник директора Департаменту	
9.	Внесення запису про рішення органу ліцензування до Єдиного державного реєстру юридичних осіб, фізичних осіб – підприємців та громадських формувань	Відповідно до порядку, визначеного Кабінетом Міністром України	
10.	Підготовка та направлення рекомендованого листа ліцензіату щодо рішення про зупинення або відновлення дії ліцензії повністю або частково	Директор Департаменту житлово-комунальної інфраструктури виконавчого органу Київської міської ради (Київської міської державної адміністрації), у разі його відсутності – перший заступник директора Департаменту або заступник директора Департаменту	Не пізніше 3 робочих днів з дня прийняття відповідного рішення

Директор Департаменту житлово-комунальної інфраструктури Дмитро НАУМЕНКО

ЗАТВЕРДЖЕНО

Розпорядження виконавчого органу Київської міської ради (Київської міської державної адміністрації)
від 30 грудня 2021 року № 2812

Технологічна картка адміністративної послуги зі звуження провадження виду господарської діяльності до централізованого водопостачання або централізованого водовідведення

№	Етапи опрацювання заяви про надання адміністративної послуги	Відповідальна посадова особа і структурний підрозділ за етап (дію, рішення)	Строки виконання етапів (дії, рішення)
1.	Прийом та реєстрація заяви і документів, що додаються до неї	Адміністратор Департаменту (Центру) надання адміністративних послуг виконавчого органу Київської міської ради (Київської міської державної адміністрації) або управління (Центру) надання адміністративних послуг відповідної районної в місті Києві державної адміністрації	1 робочий день
2.	Передача заяви і документів, що додаються до неї, Департаменту житлово-комунальної інфраструктури виконавчого органу Київської міської ради (Київської міської державної адміністрації)	Адміністратор Департаменту (Центру) надання адміністративних послуг виконавчого органу Київської міської ради (Київської міської державної адміністрації) або управління (Центру) надання адміністративних послуг відповідної районної в місті Києві державної адміністрації	Не пізніше наступного робочого дня після їх отримання
3.	Прийом заяви і документів, що додаються до неї, від Департаменту (Центру) надання адміністративних послуг виконавчого органу Київської міської ради (Київської міської державної адміністрації) або управління (Центру) надання адміністративних послуг відповідної районної в місті Києві державної адміністрації до Департаменту житлово-комунальної інфраструктури	Директор Департаменту житлово-комунальної інфраструктури виконавчого органу Київської міської ради (Київської міської державної адміністрації), у разі його відсутності – перший заступник директора Департаменту або заступник директора Департаменту	

	виконавчого органу Київської міської ради (Київської міської державної адміністрації)		
4.	Розгляд заяви і документів, що додаються до неї	Директор Департаменту житлово-комунальної інфраструктури виконавчого органу Київської міської ради (Київської міської державної адміністрації), у разі його відсутності – перший заступник директора Департаменту або заступник директора Департаменту	1 робочий день
5.	Підготовка та погодження проєкту розпорядження виконавчого органу Київської міської ради (Київської міської державної адміністрації) про звуження провадження виду господарської діяльності	Директор Департаменту житлово-комунальної інфраструктури виконавчого органу Київської міської ради (Київської міської державної адміністрації), у разі його відсутності – перший заступник директора Департаменту або заступник директора Департаменту	
6.	Видання розпорядження виконавчого органу Київської міської ради (Київської міської державної адміністрації) про звуження провадження виду господарської діяльності	Заступник начальника управління – начальник відділу редагування документів та випуску розпоряджень управління контрольно-аналітичного забезпечення керівництва апарату виконавчого органу Київської міської ради (Київської міської державної адміністрації) апарату виконавчого органу Київської міської ради (Київської міської державної адміністрації)	Протягом 5 робочих днів з дня отримання заяви
7.	Оприлюднення прийнятого рішення на Єдиному вебпорталі територіальної громади міста Києва	Заступник начальника управління – начальник відділу редагування документів та випуску розпоряджень управління контрольно-аналітичного забезпечення керівництва апарату виконавчого органу Київської міської ради (Київської міської державної адміністрації) апарату виконавчого органу Київської міської ради (Київської міської державної адміністрації)	1 робочий день (наступний робочий день після прийняття відповідного рішення)

8.	Внесення до ліцензійного реєстру інформації про рішення органу ліцензування	Директор Департаменту житлово-комунальної інфраструктури виконавчого органу Київської міської ради (Київської міської державної адміністрації), у разі його відсутності – перший заступник директора Департаменту або заступник директора Департаменту	
9.	Внесення запису про рішення органу ліцензування до Єдиного державного реєстру юридичних осіб, фізичних осіб – підприємців та громадських формувань	Відповідно до порядку, визначеного Кабінетом Міністром України	

Директор Департаменту житлово-комунальної інфраструктури Дмитро НАУМЕНКО

КИЇВСЬКОГО МІСЬКОГО ГОЛОВИ ТА ВИКОНАВЧОГО ОРГАНУ КИЇВСЬКОЇ МІСЬКОЇ РАДИ (КИЇВСЬКОЇ МІСЬКОЇ ДЕРЖАВНОЇ АДМІНІСТРАЦІЇ) * Ідентифікаційний код 37853361 * ДЛЯ РОЗПОРЯДЖЕНЬ

ЗАТВЕРДЖЕНО

Розпорядження виконавчого органу Київської міської ради (Київської міської державної адміністрації)
від 30 грудня 2021 року № 2812

Технологічна картка адміністративної послуги з розширення провадження виду господарської діяльності до централізованого водопостачання або централізованого водовідведення

№	Етапи опрацювання заяви про надання адміністративної послуги	Відповідальна посадова особа і структурний підрозділ за етап (дію, рішення)	Строки виконання етапів (дії, рішення)
1.	Прийом та реєстрація заяви і документів, що додаються до неї	Адміністратор Департаменту (Центру) надання адміністративних послуг виконавчого органу Київської міської ради (Київської міської державної адміністрації) або управління (Центру) надання адміністративних послуг відповідної районної в місті Києві державної адміністрації	1 робочий день
2.	Передача заяви і документів, що додаються до неї, Департаменту житлово-комунальної інфраструктури виконавчого органу Київської міської ради (Київської міської державної адміністрації)	Адміністратор Департаменту (Центру) надання адміністративних послуг виконавчого органу Київської міської ради (Київської міської державної адміністрації) або управління (Центру) надання адміністративних послуг відповідної районної в місті Києві державної адміністрації	Не пізніше наступного робочого дня після їх отримання
3.	Прийом заяви і документів, що додаються до неї, від апарату виконавчого органу Київської міської ради (Київської міської державної адміністрації) або Департаменту (Центру) надання адміністративних послуг виконавчого органу Київської міської ради (Київської міської державної адміністрації) або управління (Центру)	Директор Департаменту житлово-комунальної інфраструктури виконавчого органу Київської міської ради (Київської міської державної адміністрації), у разі його відсутності – перший заступник директора Департаменту або заступник директора Департаменту	

	надання адміністративних послуг відповідної районної в місті Києві державної адміністрації до Департаменту житлово-комунальної інфраструктури виконавчого органу Київської міської ради (Київської міської державної адміністрації)		
4.	Розгляд заяви і документів, що додаються до неї	Директор Департаменту житлово-комунальної інфраструктури виконавчого органу Київської міської ради (Київської міської державної адміністрації), у разі його відсутності – перший заступник директора Департаменту або заступник директора Департаменту	1 робочий день
5.	Підготовка та погодження проєкту розпорядження виконавчого органу Київської міської ради (Київської міської державної адміністрації) про розширення провадження виду господарської діяльності	Директор Департаменту житлово-комунальної інфраструктури виконавчого органу Київської міської ради (Київської міської державної адміністрації), у разі його відсутності – перший заступник директора Департаменту або заступник директора Департаменту	
6.	Видання розпорядження виконавчого органу Київської міської ради (Київської міської державної адміністрації) про: залишення заяви про розширення провадження виду господарської діяльності без розгляду відмову у видачі ліцензії видачу ліцензії	Заступник начальника управління – начальник відділу редагування документів та випуску розпоряджень управління контрольно-аналітичного забезпечення керівництва апарату виконавчого органу Київської міської ради (Київської міської державної адміністрації) апарату виконавчого органу Київської міської ради (Київської міської державної адміністрації)	5 робочих днів з дня одержання заяви 10 робочих днів з дня одержання заяви
7.	Оприлюднення прийнятого рішення на Єдиному вебпорталі територіальної громади міста Києва	Заступник начальника управління – начальник відділу редагування документів та випуску розпоряджень управління контрольно-аналітичного забезпечення керівництва апарату виконавчого органу Київської міської ради (Київської міської	1 робочий день (наступний робочий день після прийняття відповідного рішення)

		державної адміністрації) апарату виконавчого органу Київської міської ради (Київської міської державної адміністрації)	
8.	Внесення до ліцензійного реєстру інформації про рішення органу ліцензування	Директор Департаменту житлово-комунальної інфраструктури виконавчого органу Київської міської ради (Київської міської державної адміністрації), у разі його відсутності – перший заступник директора Департаменту або заступник директора Департаменту	
9.	Внесення запису про рішення органу ліцензування до Єдиного державного реєстру юридичних осіб, фізичних осіб – підприємців та громадських формувань	Відповідно до порядку, визначеного Кабінетом Міністром України	

Директор Департаменту житлово-комунальної інфраструктури Дмитро НАУМЕНКО

(КИЇВСЬКОЇ МІСЬКОЇ ДЕРЖАВНОЇ АДМІНІСТРАЦІЇ) * ІДЕНТИФІКАЦІЙНИЙ КОД 37853361 * ДЛЯ РОЗПОРЯДЖЕНЬ