ЗАТВЕРДЖЕНО

Т.в.о. начальника Кременчуцького РУ

ГУ ДСНС України

у Полтавській області

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_Дмитро МАЙОРОВ

МП

“\_\_\_” \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_\_ р.

**ІНФОРМАЦІЙНА КАРТКА**

**АДМІНІСТРАТИВНОЇ ПОСЛУГИ**

**Реєстрація декларації відповідності матеріально-технічної бази суб’єктів господарювання вимогам законодавства у сфері пожежної безпеки**

**( ідентифікатор послуги - 00162)**

**\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_**

(назва адміністративної послуги)

**Кременчуцьке районне управління Головного управління**

**Державної служби України з надзвичайних ситуацій у Полтавській області** \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(найменування суб’єкта надання адміністративної послуги)

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Інформація про центр надання адміністративних послуг** | | |
| Найменування центру надання адміністративної послуги, в якому здійснюється обслуговування суб’єкта звернення | | • Центр надання адміністративних послуг (ЦНАП) Горішньоплавнівської міської ради Кременчуцького району Полтавської області.  • Віддалене робоче місце (ВРМ) Центру надання адміністративних послуг Горішньоплавнівської міської ради Кременчуцького району Полтавської області при Дмитрівському старостинському окрузі Горішньоплавнівської територіальної громади.  • Віддалене робоче місце (ВРМ) Центру надання адміністративних послуг Горішньоплавнівської міської ради Кременчуцького району Полтавської області при Східному старостинському окрузі Горішньоплавнівської територіальної громади в селі Келеберда Кременчуцького району Полтавської області.  • Віддалене робоче місце (ВРМ) Центру надання адміністративних послуг Горішньоплавнівської міської ради Кременчуцького району Полтавської області при Східному старостинському окрузі Горішньоплавнівської територіальної громади в селі Салівка Кременчуцького району Полтавської області.  • Віддалене робоче місце (ВРМ) Центру надання адміністративних послуг Горішньоплавнівської міської ради Кременчуцького району Полтавської області при Східному старостинському окрузі Горішньоплавнівської територіальної громади в селі Григоро-Бригадирівка Кременчуцького району Полтавської області. |
| 1. | Місцезнаходження центру надання адміністративної послуги | 39800, Полтавська область, Кременчуцький район,  м. Горішні Плавні, проспект Героїв Дніпра, 40  39891, Полтавська область, Кременчуцький район, с. Дмитрівка, вул.Шевченка,12  39754, Полтавська область, Кременчуцький район,  с. Келеберда, вул.Шевченка,5  39752, Полтавська область, Кременчуцький район,  с. Салівка, вул.Центральна,45  39243, Полтавська область, Кременчуцький район,  с. Григоро-Бригадирівка, вул.Миру,8а |
| 2. | Інформація щодо режиму роботи центру надання адміністративної послуги | ЦНАП м. Горішні Плавні:  понеділок, середа, четвер, п’ятниця - з 8.00 до 17.00  вівторок – з 8.00 до 20.00  субота – з 8.00 до 15.00  Вихідний: неділя  ВРМ ЦНАП с. Дмитрівка:  Понеділок – п’ятниця з 8.00 - 17.00  Вихідний: субота-неділя.  ВРМ ЦНАП с. Келеберда:  П’ятниця з 8.00 - 17.00  Вихідний: субота-неділя.  ВРМ ЦНАП с. Салівка:  Понеділок з 10.00 - 16.00,  Вівторок, середа з 9.00 - 15.00  Вихідний: субота-неділя.  ВРМ ЦНАП с. Григоро-Бригадирівка:  Понеділок з 10.00 - 16.00,  Вівторок, середа з 9.00 - 15.00  Вихідний: субота-неділя. |
| 3. | Телефон, адреса електронної пошти та веб-сайт центру надання адміністративної послуги | телефон (05348) 4-44-69  телефон +38-067-345-91-01  E-mail: window@hp-rada.gov.ua  Веб-сайт: [www.hp-rada.gov.ua/cnapsub.html](http://www.hp-rada.gov.ua/cnapsub.html) |
| **Нормативні акти, якими регламентується надання адміністративної послуги** | | |
| 4. | Закони України | • Кодекс цивільного захисту України від 02.10.2012 року №5403-VІ (зі змінами);  • Закон України "Про дозвільну систему у сфері господарської діяльності" від 06.09.2005 року №2806-IV (зі змінами);  • [Закон України "Про адміністративні послуги" від 06.09.2012 року № 5203-VI](http://zakon2.rada.gov.ua/laws/show/5203-17) |
| 5. | Акти Кабінету Міністрів України | • Постанова Кабінету Міністрів України "Про затвердження Порядку подання і реєстрації декларації відповідності матеріально-технічної бази суб’єкта господарювання вимогам законодавства з питань пожежної безпеки" від 05.06.2013 року № 440 (із змінами, внесеними згідно з Постановами КМ № 311 від 20.05.2015, № 80 від 14.02.2018, №916 від 06.11.2019, №55 від 27.01.2021);  • Розпорядження Кабінету Міністрів України "Деякі питання надання адміністративних послуг органів виконавчої влади через центри надання адміністративних послуг" від 16.05.2014 року №523-р (із змінами, внесеними згідно Розпорядження Кабінету Міністрів України №969-р від 18.08.2021). |
| 6. | Акти центральних органів виконавчої влади | • Роз’яснення ДСНС України від 03.07.2013 року №02-6103/261 щодо реєстрації декларацій відповідності матеріально - технічної бази суб’єкта господарювання вимогам законодавства з питань пожежної безпеки, необхідності її подання окремими суб’єктами господарювання вказаних декларацій |
| 7. | Акти місцевих органів виконавчої влади/ органів місцевого самоврядування | відсутні |
| **Умови отримання адміністративної послуги** | | |
| 8. | Підстава для одержання адміністративної послуги | Початок роботи новоутворених підприємств, початок використання суб’єктом господарювання об’єктів нерухомості (будівель, споруд, приміщень або їх частин). |
| 9. | Вичерпний перелік документів, необхідних для отримання адміністративної послуги, а також вимоги до них | 1. Декларація відповідності матеріально-технічної бази суб’єкта господарювання вимогам законодавства з питань пожежної безпеки в 2-х примірниках.  2. Для суб’єктів господарювання з високим ступенем ризику - позитивний висновок за результатами оцінки (експертизи) протипожежного стану підприємства, об’єкта чи приміщення.  Оцінка протипожежного стану проводиться суб’єктом господарювання, який одержав відповідну ліцензію |
| 10. | Порядок та спосіб подання документів, необхідних для отримання адміністративної послуги | Особисто або через уповноваженого представника, поштою |
| 11. | Платність (безоплатність) надання адміністративної послуги | Безоплатно |
| У разі платності: | | |
| 11.1 | Нормативно-правові акти,  на підставі яких стягується плата |  |
| 11.2 | Розмір та порядок внесення плати (адміністративного збору) за адміністративну послугу |  |
| 11.3 | Розрахунковий рахунок для внесення плати |  |
| 12. | Строк надання адміністративної послуги | 5 робочих днів |
| 13. | Перелік підстав для відмови у наданні адміністративної послуги | • Подана декларація не відповідає встановленій формі.  • В поданій декларації не в повному обсязі або неправильно зазначені відомості про протипожежний стан об’єкта (об’єктів) суб’єкта господарювання.  • Суб’єктом господарювання з високим ступенем ризику не подано висновок за результатами оцінки (експертизи) протипожежного стану підприємства, об’єкта чи приміщення або подано відповідний негативний висновок |
| 14. | Результат надання адміністративної послуги | Реєстрація декларації або повідомлення про відмову у її реєстрації (повернення для доопрацювання) |
| 15. | Способи отримання відповіді (результату) | • Передача суб’єкту господарювання наручно другого примірника декларації з відміткою про її дату і номер реєстрації (повідомлення про відмову у її реєстрації).  • Надсилання рекомендованим листом. |
| 16. | Примітка |  |

\*до інформаційної картки додається форма заяви.