

ЗАТВЕРДЖУЮ

Начальник Головного управління  
ДСНС України у Чернігівській області  
полковник служби цивільного захисту

Роман ГОРДОВИЙ

" " листопада 2023 року

**ІНФОРМАЦІЙНА КАРТКА  
АДМІНІСТРАТИВНОЇ ПОСЛУГИ**

07-04

00162

**Реєстрація декларації відповідності матеріально-технічної бази суб'єкта  
господарювання вимогам законодавства з питань пожежної безпеки**  
(найменування адміністративної послуги)

**Головне управління ДСНС України у Чернігівській області**  
(найменування суб'єкта надання адміністративної послуги)

**Інформація про суб'єкта надання адміністративної послуги**

1	Місцезнаходження центру надання адміністративних послуг	Центр надання адміністративних послуг в м. Ічня, пл. Т. Шевченка, 1
2	Інформація щодо режиму роботи центру надання адміністративних послуг	Пн., Вт., Ср - 8.00 - 15.00 прийом заявників 8.00 - 15.00 Чт. - 11.00 - 20.00 прийом заявників 11.00 - 20.00 Пт., Сб. - 8.00 - 15.00 прийом заявників 8.00 - 15.00
3	Телефон/факс (довідки), адреса електронної пошти та веб - сайт центру надання адміністративних послуг	(04633) 25150 <a href="https://ichnya.cg.gov.ua/index.php">https://ichnya.cg.gov.ua/index.php</a>

**Нормативні акти, якими регламентується надання адміністративної послуг**

4	Закони України	Кодекс цивільного захисту України
5	Акти Кабінету Міністрів України	Постанова Кабінету Міністрів України від 5 червня 2013 року № 440 "Про затвердження Порядку подання і реєстрації декларації відповідності матеріально-технічної бази суб'єкта господарювання вимогам законодавства з питань пожежної безпеки"
6	Акти центральних органів виконавчої влади	

**Умови одержання адміністративної послуги**

7	Підстава для отримання адміністративної послуги	Початок роботи новоутворених підприємств, початок використання суб'єктом господарювання об'єктів нерухомості (будівель, споруд, приміщень або їх частини)
8	Вичерпний перелік документів, необхідних для отримання адміністративної послуги, а також вимоги до них	Заповнені дві декларації відповідності матеріально-технічної бази суб'єкта господарювання вимогам законодавства з питань пожежної безпеки. Для суб'єкта господарювання з високим

		ступенем прийняттого ризику від провадження господарської діяльності разом з заповненою декларацією подається позитивний висновок за результатами оцінки (експертизи) протипожежного стану підприємства, об'єкта чи приміщення
9	Порядок та спосіб подання документів, необхідних для отримання адміністративної послуги	Декларація заповнюється суб'єктом господарювання і подається ним або надсилається рекомендованим листом за місцем розташування об'єкта (об'єктів) нерухомості до адміністратора центру надання адміністративних послуг чи засобами Єдиного державного вебпорталу електронних послуг, зокрема через інтегровану з ним інформаційну систему ДСНС. Суб'єкт господарювання протягом місяця з дня подання декларації може повторно подати відповідну декларацію з уточненими достовірними даними будь-яким зазначеним способом.
10	Платність (безоплатність) надання адміністративної послуги	Безоплатно
11	Строк надання адміністративної послуги	5 робочих днів
12	Перелік підстав для відмови у наданні адміністративної послуги	Якщо декларація не відповідає формі, наведеній в додатку до Порядку подання і реєстрації декларації відповідності матеріально-технічної бази суб'єкта господарювання вимогам законодавства з питань пожежної безпеки, визначеного постановою Кабінету Міністрів України від 5 червня 2013 року, ДСНС повертає її суб'єкту господарювання в той самий спосіб, в який було подано декларацію, для доопрацювання
13	Результат надання адміністративної послуги	Реєстрація декларації відповідності матеріально-технічної бази суб'єкта господарювання вимогам законодавства з питань пожежної безпеки. Опрацювання та реєстрація декларації здійснюються через інформаційну систему ДСНС і засобами Єдиного державного вебпорталу електронних послуг.
14	Способи отримання відповіді (результату)	Перший примірник декларації зберігається у ДСНС, другий примірник не пізніше наступного робочого дня після реєстрації передається адміністратору центру надання адміністративних послуг з відміткою про дату і номер реєстрації декларації або в той самий спосіб, в який було подано декларацію

6. Запис у бланку проходження документа про факт здійснення адміністративної послуги та повідомлення про це замовника	Спеціаліст управління запобігання надзвичайним ситуаціям/ Адміністратор ЦНАП	В	Протягом 5 робочого дня
7. Видача замовнику декларації	Адміністратор ЦНАП	В	3 5 днів
Загальна кількість днів надання послуги			5 робочих днів
Загальна кількість днів (передбачена законодавством)			5 робочих днів

Строки виконання (дні)	Дні (В, П, З)	Відповідає посадові особі і структурний підрозділ	Кількість послуг
Протягом 1 дня	В	Адміністратор ЦНАП	1. Приймання і перевірка нових пакетів документів, пов'язаних з оформленням заяви про організацію термін виконання
Протягом 1 дня	В	Адміністратор ЦНАП	2. Оформлення довідкової картки
Не пізніше наступного дня з моменту прийняття рішення (1 день)	В	Адміністратор ЦНАП	3. Підготовка пакету документів, пов'язаних з оформленням заяви про організацію (в окремих випадках ДСНС)
Протягом 2 робочих днів	В	Спеціаліст управління запобігання надзвичайним ситуаціям	4. Підготовка пакету документів, пов'язаних з оформленням заяви про організацію (в окремих випадках ДСНС)
Протягом 3-5 робочих днів	В	Спеціаліст управління запобігання надзвичайним ситуаціям	5. Підготовка пакету документів, пов'язаних з оформленням заяви про організацію (в окремих випадках ДСНС)