



**ІНФОРМАЦІЙНА
КАРТКА
№ 106**

Затверджена рішенням
виконкому міської ради
від 02.10.2019 № 347

**Центр надання
адміністративних послуг
виконкому Пирятинської
міської ради**

37000, м. Пирятин
пл. Героїв Майдану, 2
тел. (05358)3-23-50, 3-23-53
E-mail: cnap@pyryatyn-mrada.gov.ua

Графік роботи:
Понеділок – з 08-00 до 17-00
Вівторок – з 08-00 до 17-00
Середа – з 08-00 до 17-00
Четвер – з 08-00 до 20-00
П'ятниця – з 08-00 до 17-00
Субота - з 08-00 до 14-00

**Реєстрація декларації відповідності матеріально-технічної бази
суб'єкта господарювання вимогам законодавства з питань
пожежної безпеки**

| | | |
|----|--|---|
| 1. | Перелік документів, необхідних для отримання адміністративної послуги | 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. |
| 2. | Порядок та спосіб їх подання | Особисто або через уповноваженого представника, поштою. |
| 3. | Платність (безоплатність) надання адміністративної послуги | Безоплатно |
| 4. | Строк надання адміністративної послуги | 5 робочих днів |
| 5. | 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. |
| 6. | Результат надання адміністративної послуги | Реєстрація декларації або повідомлення про відмову у її реєстрації (повернення на доопрацювання) |
| 7. | Способи отримання відповіді (результату) | Передача суб'єкту господарювання вручно другого примірника декларації з відміткою про її дату і номер реєстрації (повідомлення про відмову у її реєстрації). Надсилання рекомендованим листом. |
| 8. | Акти законодавства, що регулюють порядок та умови надання адміністративної послуги | 1. Кодекс цивільного захисту України від 02.10.2012 №5403-VI (зі змінами). 2. Закон України „Про дозвільну систему у сфері господарської діяльності“ від 06.09.2005 №2806-IV (зі змінами). 3. Постанова Кабінету Міністрів України від 05.06.2013 №440 „Про затвердження Порядку подання і реєстрації декларації відповідності матеріально-технічної бази суб'єкта господарювання вимогам законодавства з питань пожежної безпеки“ (зі змінами, внесеними згідно з Постановами КМУ №311 від 20.05.2015, №80 від 14.02.2018). 4. Роз'яснення ДСНС України від 03.07.2013 №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 |
| 9. | Право на оскарження | Суб'єкт звернення має право подати скаргу: на дії чи бездіяльність адміністраторів керівнику ЦНАП або міському голові; на отриманий через ЦНАП результат послуги до суб'єкта надання послуги та в судовому порядку |
| 10. | Відповідальний за виконання | Пирятинський районний сектор Головного управління Державної служби України з надзвичайних ситуацій у Полтавській області 37000, Полтавська обл., м. Пирятин, вул. Хітріна Архітектора, 56 Телефон/факс: (05358) 2-05-50 |

Пирятинський районний сектор
Головного управління Державної
служби України з надзвичайних
ситуацій у Полтавській області

З А Я В А

Відповідно до Закону України „Про адміністративні послуги“ прошу надати мені адміністративну послугу:

_____ (назва адміністративної послуги)

_____ (об'єкт, на який надається адміністративна послуга)

_____ місцезнаходження (адреса) об'єкта)

_____ (у давальному відмінку повне найменування особи - отримувача адміністративної послуги)

_____ (ідентифікаційний код згідно з ЄДРПОУ, реєстраційний номер облікової картки платника податків)

_____ (ім'я, по батькові та прізвище особи, що заповнила заяву)

_____ (телефон)

_____ (факс)

_____ (дата подання заяви)

_____ (підпис особи, що заповнила заяву)

Документи, що додаються до заяви:

1.

Спосіб отримання результату адміністративної послуги:

видати на руки заявнику

надіслати поштою
(пересилка за рахунок отримувача)

Я _____ даю згоду на обробку, використання та зберігання моїх персональних даних виключно з метою здійснення необхідних процедур для надання адміністративної послуги

_____ (підпис, дата)

Заповнюється адміністратором

_____ Реєстраційний номер: _____

_____ (дата надходження заяви)

_____ (підпис адміністратора)

_____ (прізвище та ініціали адміністратора)