



Лисичанська міська рада

**ІНФОРМАЦІЙНА КАРТКА
АДМІНІСТРАТИВНОЇ ПОСЛУГИ 34/01
Реєстрація декларації відповідності матеріально-
технічної бази суб'єкта господарювання вимогам
законодавства з питань пожежної безпеки**

(назва адміністративної послуги)

**Лисичанське міське управління Головного
управління ДСНС України**

у Луганській області

(найменування суб'єкта надання адміністративної послуги)

Затверджено

Наказ Державної служби України з
надзвичайних ситуацій
від 13.04.2017 № 217

Інформація про центр надання адміністративної послуги		
Найменування центру надання адміністративних послуг в якому здійснюється обслуговування.	центр надання адміністративних послуг у м. Лисичанську	
1. Місцезнаходження центру надання адміністративних послуг	вул. Гетьманська 63, м. Лисичанськ, 93100	
2. Інформація щодо режиму роботи центру надання адміністративних послуг	Понеділок, вівторок, четвер, п'ятниця з 8.00 до 15.00 середа з 10.00 до 17.00 субота з 8.00 до 13.00 неділя вихідний Центр працює без перерви на обід	
3. Телефон/факс, (довідки), адреса електронної пошти та веб-сайт центру надання адміністративних послуг	тел. (06451) 7-37-23, 7-33-19, 7-32-47, (095)655-86-06 e-mail: adminposluga@lis.gov.ua	
Нормативні акти, якими регламентується надання адміністративної послуги		
4. Закони України	Кодекс цивільного захисту України.	
5. Акти Кабінету міністрів України	Постанова Кабінету Міністрів України від 5 червня 2013 р. № 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	Наказ Державної служби України з надзвичайних ситуацій від 13.04.2017р. №217 «Про затвердження інформаційних та технологічних карток адміністративних послуг, які надаються Державною службою України з надзвичайних ситуацій».	
7. Акти місцевих органів виконавчої влади/органів місцевого самоврядування	-	

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	Заповнена декларація відповідності матеріально-технічної бази суб'єкта господарювання вимогам законодавства з питань пожежної безпеки у двох примірниках; Для суб'єкта господарювання з високим ступенем прийнятного ризику від провадження господарської діяльності разом з заповненою декларацією подається 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	Подається суб'єктом господарювання особисто або надсилається рекомендованим листом за місцем розташування об'єкта нерухомості до ЦНАП у м. Лисичанську. У разі надсилання декларації рекомендованим листом підпис фізичної особи - підприємця засвідчується печаткою такої фізичної особи, а у разі відсутності печатки-декларація засвідчується нотаріусом. Підпис керівника юридичної особи засвідчується печаткою юридичної особи.
11.	Платність (безоплатність) надання адміністративної послуги	Безоплатно.
12.	Строк надання адміністративної послуги	5 робочих днів.
13.	Перелік підстав для відмови у наданні адміністративної послуги	Декларацію подано чи оформлено з порушенням вимог, визначених постановою Кабінету Міністрів України від 5 червня 2013 р. № 440 «Про затвердження Порядку подання і реєстрації декларації відповідності матеріально-технічної бази суб'єкта господарювання вимогам законодавства з питань пожежної безпеки».
14.	Результат надання адміністративної послуги	Зареєстрована декларація відповідності матеріально-технічної бази суб'єкта господарювання вимогам законодавства з питань пожежної безпеки з відміткою про дату і номер реєстрації декларації (1 примірник) або відмова в реєстрації.
15.	Способи отримання відповіді (результату)	Особисто або рекомендованим листом за місцем розташування об'єкта нерухомості.
16.	Примітка	-