

ЗАТВЕРДЖУЮ

Начальник Хмельницького
міськрайонного відділу
ГУ ДСНС України
у Хмельницькій області
виконавчий служби
цивільного захисту



П.П.Кириченко

2015 року

**ІНФОРМАЦІЙНА
КАРТКА АДМІНІСТРАТИВНОЇ ПОСЛУГИ**

(послуга надається через центри надання адміністративних послуг)

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

(назва адміністративної послуги)

**Хмельницький міськрайонний відділ ГУ ДСНС України у
Хмельницькій області.**

(найменування суб'єкта надання адміністративної послуги)

Інформація про центр надання адміністративної послуги		
Найменування центру надання адміністративної послуги, в якому здійснюється обслуговування суб'єкта звернення		Центр надання адміністративних послуг Хмельницької міської ради
1.	Місцезнаходження центру надання адміністративних послуг	вул. Соборна, 16, м. Хмельницький, 29016
2.	Інформація щодо режиму роботи центру надання адміністративної послуги	понеділок, середа - з 9-00 до 18-15, вівторок, четвер – з 9-00 до 20-00, п'ятниця з 9-00 до 17-00, субота з 8-00 до 15-00. Вихідні дні - неділя. Графік прийому суб'єктів звернень: понеділок, середа, п'ятниця - з 9-00 до 16-00, вівторок, четвер - з 9-00 до 20-00. Суббота – 8-00 до 15-00 (без перерви на обід)
3.	Телефон/факс (довідки), адреса електронної пошти та веб-сайт центру надання адміністративної послуги	Рецепція - (0382) 76-58-61; Дозвільні процедури - (0382) 76-43-41, 65-40-16, 75-27-18, 70-27-71 Адміністративні послуги - (0382) 70-27-91, 70-27-92, 70-27-93 e-mail: cnap@rada.khmelnytsky.com сайт: www.cnap.khmelnytsky.com

Нормативні акти, якими регламентується надання адміністративної послуги		
4.	Закони України	Кодекс Цивільного захисту України (ст.57)
5.	Акти Кабінету Міністрів України	Постанова КМУ від 20 травня 2015 р. № 311 «Про внесення змін до Порядку подання і реєстрації декларації відповідності матеріально-технічної бази суб'єкта господарювання вимогам законодавства з питань пожежної безпеки»; Постанова КМУ від 03 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	----
7.	Акти місцевих органів виконавчої влади/ органів місцевого самоврядування	----
Умови отримання адміністративної послуги		
8.	Підстава для одержання адміністративної послуги	Подання декларації відповідності матеріально-технічної бази суб'єкта господарювання вимогам законодавства з питань пожежної безпеки, що дає право на 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 вимог до них	Декларація відповідності матеріально-технічної бази суб'єкта господарювання вимогам законодавства з питань пожежної безпеки
10.	Порядок та спосіб подання документів необхідних для отримання	Декларація подається суб'єктом господарювання до державного адміністратора або центрального органу виконавчої влади, який здійснює державний нагляд у сфері техногенної та пожежної безпеки (дозвільного органу).
11.	Платність (безоплатність) надання адміністративної послуги	Безоплатно
	<i>У разі платності:</i>	
11.1	Нормативно-правові акти, на підставі яких стягується плата	-----
11.2	Розмір та порядок внесення плати (адміністративного збору) за платну адміністративну послугу	-----
11.3	Розрахунковий рахунок для внесення плати	-----
12.	Строк надання адміністративної послуги	5 робочих днів з дня її надходження.

13.	Вичерпний перелік підстав для відмови у наданні адміністративної послуги	Підставами для відмови у реєстрації декларації є: - подано декларацію з порушенням установлених вимог; - оформлено декларацію з порушенням установлених вимог;
14.	Результат надання адміністративної послуги	Реєстрація декларації, або відмова в реєстрації декларації.
15.	Способи отримання відповіді (результату)	Декларація не пізніше наступного робочого дня після реєстрації передається суб'єктові господарювання або державному адміністраторові з відміткою про дату і номер реєстрації декларації. Лист про відмову у реєстрації декларації передається суб'єктові господарювання або державному адміністраторові з відміткою про дату і номер реєстрації декларації.
16.	Строк дії документа дозвільного характеру (необмеженість строку дії)	Необмеженість строку дії
17.	Примітка	-----