

ЗАТВЕРДЖЕНО

Наказ ГУ ДСНС України у Закарпатській області

від 05.12.2022 № Нс-388/52

**ІНФОРМАЦІЙНА КАРТКА
АДМІНІСТРАТИВНОЇ ПОСЛУГИ**

**Реєстрація (облік) об'єкта (об'єктів) підвищеної небезпеки в Реєстрі* (Журналі обліку)
об'єктів підвищеної небезпеки**

(найменування суб'єкта надання адміністративної послуги)

Інформація про суб'єкта надання адміністративної послуги		
1	Місцезнаходження центру надання адміністративної послуги Місцезнаходження суб'єкта надання адміністративної послуги	Центр надання адміністративних послуг виконкому Мукачівської міської ради, 89600, Мукачівський район, м. Мукачево, пл. Духновича Олександра, 2 Головне управління ДСНС України у Закарпатській області, 88020, м. Ужгород, вул. Болгарська, 2
2	Інформація щодо режиму роботи центру надання адміністративної послуги Інформація щодо режиму роботи суб'єкта надання адміністративної послуги	Графік роботи ЦНАП: Понеділок - п'ятниця 8.00 - 18.00; Субота 8.00 – 16.00; Вихідні дні – неділя та святкові. Графік роботи СНАП: Понеділок - п'ятниця: 8.00 - 17.00 Перерва: 12.00 - 13.00 Вихідні дні – субота, неділя
3	Телефон/факс (довідки), адреса електронної пошти та веб-сайт центру надання адміністративної послуги Телефон/факс (довідки), адреса електронної пошти та вебсайт суб'єкта надання адміністративної послуги	Тел.: (03131) 5-42-10, 5-42-75 Електронна пошта: snar@mukachevo-rada.gov.ua Тел./факс: (0312) 66-97-04, тел.: (0312) 66-97-01, вебсайт: http://www.zk.dsns.gov.ua , електронна адреса: zakarpatya@dsns.gov.ua
Нормативні акти, якими регламентується надання адміністративної послуги		
4	Закони України	Кодекс цивільного захисту України, Закон України «Про об'єкти підвищеної небезпеки»
5	Акти Кабінету Міністрів України	Постанова Кабінету Міністрів України від 13.09.2022 № 1030 «Деякі питання ідентифікації об'єктів підвищеної небезпеки»

Умови одержання адміністративної послуги		
6	Підстава для отримання адміністративної послуги	Звернення суб'єкта господарювання до суб'єкта надання адміністративної послуги
7	Вичерпний перелік документів, необхідних для отримання адміністративної послуги, а також вимоги до них	Заповнене за результатами ідентифікації повідомлення за формою ОПН-1 разом з розрахунково-пояснювальною запискою
8	Порядок та спосіб подання документів, необхідних для отримання адміністративної послуги	1. У паперовій формі документи подаються заявником особисто або поштовим відправленням. 2. В електронній формі документи подаються з використанням електронного Реєстру через кабінет Державних послуг онлайн **
9	Платність (безоплатність) надання адміністративної послуги	Безоплатно
10	Строк надання адміністративної послуги	За відсутності підстав для відмови у наданні адміністративної послуги, не пізніше 20 робочих днів після отримання від суб'єкта господарювання повідомлення про результати ідентифікації
11	Перелік підстав для відмови у наданні адміністративної послуги	Надання суб'єктом господарювання неповної або неточної інформації про результати ідентифікації
12	Результат надання адміністративної послуги	Віднесення об'єкта до об'єкта підвищеної небезпеки відповідного класу з реєстрацією в Реєстрі (Журнали обліку) об'єктів підвищеної небезпеки
13	Способи отримання відповіді (результату)	Листом або електронною поштою повідомляється суб'єкт господарювання про віднесення об'єкта до об'єкта підвищеної небезпеки відповідного класу з відміткою про дату і номер реєстрації об'єкта у Реєстрі (Журнали обліку) об'єктів підвищеної небезпеки

* До введення в дію електронного Реєстру об'єктів підвищеної небезпеки реєстрація буде проводитися в паперовому вигляді в Журналі обліку об'єктів підвищеної небезпеки.

** Після доопрацювання електронного Реєстру, який буде забезпечувати можливість подання таких документів в електронній формі, через кабінет Державних послуг онлайн.

Начальник відділу техногенної безпеки
та організації профілактичної роботи
управління запобігання надзвичайним ситуаціям
Головного управління ДСНС України
у Закарпатській області
підполковник служби цивільного захисту



Анатолій БОКЛАГАНІЧ