

ЗАТВЕРДЖЕНО  
Наказ Головного управління  
Держпраці у Херсонській області  
від 08 10 2021 року № 923

**ІНФОРМАЦІЙНА КАРТКА**  
**адміністративної послуги з реєстрації декларації безпеки об'єкта**  
**підвищеної небезпеки**

Головне управління Держпраці у Херсонській області  
(найменування суб'єкта надання адміністративної послуги та/або центра надання адміністративних послуг)

| <b>Інформація про суб'єкта надання адміністративної послуги та/або центру надання адміністративних послуг</b> |   |   |
|---|---|---|
| 1   | Місцезнаходження суб'єкта надання адміністративної послуги та/або центру надання адміністративних послуг  | Центр надання адміністративних послуг<br>м. Херсона<br>73003, Херсон, проспект Ушакова, 37<br>(вхід з вул. Преображенська (Декабристів))  |
| 2   | Інформація щодо режиму роботи суб'єкта надання адміністративної послуги та/або центру надання адміністративних послуг                               | Щоденно (крім неділі):<br>Пн.-Ср. 9.00-16.00 (без перерви на обід)<br>Чт. 13.00-20.00 (без перерви на обід)<br>Пт. 9.00-15.45 (без перерви на обід)<br>Сб. 9.00-16.00 (без перерви на обід)   |
| 3   | Телефон/факс (довідки), адреса електронної пошти та вебсайт суб'єкта надання адміністративної послуги та/або центру надання адміністративних послуг | Телефони (факс): 49-53-12, 26-26-65<br>E-mail: <a href="mailto:dozvil@city.kherson.ua">dozvil@city.kherson.ua</a><br><a href="http://www.snap.kherson.ua">www.snap.kherson.ua</a>   |
| <b>Нормативні акти, якими регламентується надання адміністративної послуги</b>                                |   |   |
| 4   | Закони України  | Закон України «Про об'єкти підвищеної небезпеки»;<br>Закон України «Про адміністративні послуги».   |
| 5   | Акти Кабінету Міністрів України   | Постанова Кабінету Міністрів України від 11.07.2002 № 956 «Про ідентифікацію та декларування безпеки об'єктів підвищеної небезпеки»;<br>Розпорядження Кабінету Міністрів України від 16.05.2014 № 523-р «Деякі питання надання адміністративних послуг органів виконавчої влади через центри надання адміністративних послуг»;<br>Постанова Кабінету Міністрів України від 11.02.2015 № 96 «Про затвердження Положення Державну службу України з питань праці». |

| <b>Умови отримання адміністративної послуги</b> |  |  |
|---|--|--|
| 6   | Підстава для отримання адміністративної послуги  | Звернення суб'єкта господарювання або уповноваженої ним особи до адміністратора центру надання адміністративних послуг (далі – ЦНАП) на реєстрацію декларації безпеки об'єкта підвищеної небезпеки.  |
| 7   | Вичерпний перелік документів, необхідних для отримання адміністративної послуги, вимоги до них | Для реєстрації декларації безпеки об'єкта (об'єктів) підвищеної небезпеки заявником подаються такі документи:<br>звернення на реєстрацію декларації безпеки об'єкта підвищеної небезпеки;<br>декларація безпеки разом з позитивним висновком експертизи.<br>У позитивному висновку експертизи дається оцінка повноти дослідження ступеня небезпеки та оцінки рівня ризику, а також обґрунтованості та достатності прийнятих щодо зменшення рівня ризику, готовності до дій з локалізації і ліквідації наслідків аварій рішень. |
| 8   | Спосіб подання документів, необхідних для отримання адміністративної послуги                   | Документи подаються заявником або уповноваженою ним особою адміністратору ЦНАП особисто або поштовим відправленням.  |
| 9   | Платність (безоплатність) надання адміністративної послуги                                     | Безоплатно   |
| 10  | Строк надання адміністративної послуги   | Протягом 30 робочих днів з дня надходження документів на реєстрацію декларації безпеки об'єкта підвищеної небезпеки.<br>Протягом 10 робочих днів після реєстрації письмово повідомляється суб'єкт господарювання про реєстраційний номер (код) декларації безпеки у Державному реєстрі об'єктів підвищеної небезпеки.  |
| 11  | Результат надання адміністративної послуги   | Реєстрація декларації безпеки з присвоєнням кожній реєстраційного номера (коду) у Державному реєстрі об'єктів підвищеної небезпеки.  |
| 12  | Способи отримання відповіді (результату)   | Документи отримуються заявником (уповноваженою ним особою) особисто у адміністратора ЦНАП або надсилаються поштовим відправленням.   |
|   | Примітка   |  |

Начальник відділу експертної роботи,  
ринкового нагляду та надання  
адміністративних послуг



**П. КРАВЧЕНКО**