ЗАТВЕРДЖЕНО

Наказ ГУ ДСНС України
у Харківській області
15.06.2023 № 664

ІНФОРМАЦІЙНА КАРТКА
АДМІНІСТРАТИВНОЇ ПОСЛУГИ

«Виключення об'єкта підвищеної небезпеки з Реєстру* (Журналу обліку) об'єктів підвищеної небезпеки»

(найменування адміністративної послуги)

Головне управління Державної служби України з надзвичайних ситуацій у Харківській області

(найменування суб'єкта надання адміністративної послуги)

Інформація про суб'єкта надання адміністративної послуги		
1	Місцезнаходження суб'єкта надання адміністративної послуги	Вул. Шевченка, 8, м. Харків, Харківська область, 61013
2	Інформація щодо режиму роботи суб'єкта надання адміністративної послуги	Понеділок – четвер: з 08:00 до 17:00, п'ятниця: з 08:00 до 15:45, перерва: з 12:00 до 12:45
3	Телефон/факс (довідки), адреса електронної пошти та веб-сайт суб'єкта надання адміністративної послуги	Тел. (057) 700 11 20, факс (057) 700 41 44, веб-сайт: www.kh.dsns.gov.ua, електронна адреса: main@kh.dsns.gov.ua
Нормативні акти, якими регламентується надання адміністративної послуг		
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, розрахунково-пояснювальна записка та документи, які підтверджують зміну технічних характеристик або кількості джерел небезпеки у разі, коли на об'єкті підвищеної небезпеки зменшена сумарна маса небезпечних речовин порівняно з нормативом порогової маси за індивідуальною масою або класом небезпечної речовини, внаслідок чого об'єкт не належить

		до будь-якого класу об'єктів підвищеної небезпеки, або ліквідацію або виведення з експлуатації (списання з балансу) об'єкта підвищеної небезпеки, супровідний лист (далі-документи)
8	Порядок та спосіб подання документів, необхідних для отримання адміністративної послуги	1. Документи подаються заявником особисто, або поштовим відправленням, або електронною поштою. 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 за формою ОПН-1 та розрахунково-пояснювальної записки
11	Перелік підстав для відмови у наданні адміністративної послуги	Надання суб'єктами господарювання неповної або неточної інформації про результати ідентифікації
12	Результат надання адміністративної послуги	Виключення об'єкта підвищеної небезпеки з Реєстру (Журналу обліку) об'єктів підвищеної небезпеки
13	Способи отримання відповіді (результату)	Особисто, листом або електронною поштою повідомляється суб'єкт господарювання про виключення об'єкта підвищеної небезпеки з Реєстру (Журналу 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 у електронній формі, через кабінет Державних послуг онлайн.

Т.в.о. начальника управління запобігання надзвичайним ситуаціям Андрій ДАНІЛОВ

ЗАТВЕРДЖЕНО

Наказ ГУ ДСНС України
у Харківській області
15.06.2023 № 664

ТЕХНОЛОГІЧНА КАРТКА

Головного управління Державної служби України з надзвичайних ситуацій у Харківській області

процесу надання адміністративної послуги

«Виключення об'єкта підвищеної небезпеки з Реєстру (Журналу обліку) об'єктів підвищеної небезпеки»

Етапи опрацювання заяви про надання адміністративної послуги	Відповідальна особа	Структурні підрозділи, відповідальні за етап (дія, рішення)	Строки виконання етапів (дія, рішення)
1. Надходження Повідомлення за формою ОПН-1, розрахунково-пояснювальної записки, супровідного листа та документів, які підтверджують зміну технічних характеристик або кількості джерел небезпеки у разі, коли на об'єкті підвищеної небезпеки зменшена сумарна маса небезпечних речовин порівняно з нормативом порогової маси за індивідуальною масою або класом небезпечної речовини, внаслідок чого об'єкт не належить до будь-якого класу об'єктів підвищеної небезпеки, або ліквідацію, або виведення з експлуатації (списання з балансу) об'єкта підвищеної небезпеки (далі документи) до:			У порядку надходження документів
1.1. Адміністратора Центру надання адміністративних послуг м. Харкова або	1.1. Державний адміністратор Центру надання адміністративних	1.1. Центр надання адміністративних послуг м. Харкова або Харківської області;	

Харківської області, та їх реєстрація 1.2. Головного управління ДСНС України у Харківській області	послуг м. Харкова або Харківської області; співробітники відділу планування, аналітичного та документального забезпечення; співробітники підпорядкованих структурних підрозділів Головного управління (районні управління, відділи запобігання надзвичайним ситуаціям у районах Харківської міської територіальної громади Харківського районного управління, 11 ДПРЗ з охорони об'єктів, відділ попередження надзвичайних ситуацій у метрополітені центру забезпечення діяльності Головного управління) 1.2. Співробітники відділу планування, аналітичного та документального забезпечення	підпорядковані структурні підрозділи Головного управління (районні управління, відділи запобігання надзвичайним ситуаціям у районах Харківської міської територіальної громади Харківського районного управління, 11 ДПРЗ з охорони об'єктів, відділ попередження надзвичайних ситуацій у метрополітені центру забезпечення діяльності Головного управління) 1.2. Відділ планування, аналітичного та документального забезпечення	
2. Попередній розгляд Повідомлення за формою ОПН-1, розрахунково-пояснювальної записки та документів	Співробітники відділу техногенної безпеки управління запобігання надзвичайним ситуаціям	Відділ техногенної безпеки управління запобігання надзвичайним ситуаціям	Протягом п'яти робочих днів
3. Підготовка листа із зауваженнями (у разі *надання неповної або* неточної інформації)/ підготовка Висновку про не віднесення об'єкта до об'єкта підвищеної небезпеки відповідного класу	Співробітники відділу техногенної безпеки управління запобігання надзвичайним ситуаціям	Відділ техногенної безпеки управління запобігання надзвичайним ситуаціям	Протягом двох робочих днів

4. Направлення заявнику листа із зауваженнями / направлення до Департаменту запобігання надзвичайним ситуаціям Висновку про не віднесення об'єкта до об'єкта підвищеної небезпеки відповідного класу	Співробітники відділу техногенної безпеки управління запобігання надзвичайним ситуаціям; співробітники відділу планування, аналітичного та документального забезпечення	Відділ техногенної безпеки управління запобігання надзвичайним ситуаціям; відділ планування, аналітичного та документального забезпечення	Протягом одного робочого дня
5. Отримання від Департаменту запобігання надзвичайним ситуаціям рішення про не віднесення об'єкта до об'єкта підвищеної небезпеки	Співробітники відділу планування, аналітичного та документального забезпечення; співробітники відділу техногенної безпеки управління запобігання надзвичайним ситуаціям	Відділ планування, аналітичного та документального забезпечення; Відділ техногенної безпеки управління запобігання надзвичайним ситуаціям	Протягом семи робочих днів
6. Повідомлення суб'єкта господарювання про виключення об'єкта підвищеної небезпеки з Реєстру (Журналу обліку) об'єктів підвищеної небезпеки: 6.1. Адміністратором Центру надання адміністративних послуг м. Харкова або Харківської області	6.1. Співробітники відділу техногенної безпеки управління запобігання надзвичайним ситуаціям; співробітники відділу планування, аналітичного та документального забезпечення; співробітники підпорядкованих структурні підрозділів Головного управління (районні управління, відділи запобігання надзвичайним ситуаціям у районах Харківської міської територіальної	6.1. Відділ техногенної безпеки управління запобігання надзвичайним ситуаціям; відділ планування, аналітичного та документального забезпечення; підпорядковані структурні підрозділи Головного управління (районні управління, відділи запобігання надзвичайним ситуаціям у районах Харківської міської територіальної громади Харківського районного управління, 11 ДПРЗ з охорони об'єктів, відділ попередження надзвичайних ситуацій у	Протягом трьох робочих днів

	громади Харківського районного управління, 11 ДПРЗ з охорони об'єктів, відділ попередження надзвичайних ситуацій у метрополітені центру забезпечення діяльності Головного управління); Державний адміністратор Центру надання адміністративних послуг м. Харкова або Харківської області	метрополітені центру забезпечення діяльності Головного управління); Центр надання адміністративних послуг м. Харкова або Харківської області	
6.2. Головним управлінням	6.2. Співробітники відділу техногенної безпеки управління запобігання надзвичайним ситуаціям; співробітники відділу планування, аналітичного та документального забезпечення	6.2. Відділ техногенної безпеки управління запобігання надзвичайним ситуаціям; відділ планування, аналітичного та документального забезпечення	

Т.в.о. начальника управління запобігання надзвичайним ситуаціям Андрій ДАНІЛОВ