

		включаючи пожежовибухонебезпечні об'єкти, податися договір страхування цивільної відповідальності суб'єктів господарювання за шкоду, яку може бути заподіяно пожежами та аваріями.
10.	Порядок та спосіб подання документів, необхідних для отримання адміністративної послуги	1. Декларація може бути подана особисто суб'єктом господарювання або уповноваженою ним особою, надіслана поштою рекомендованим листом, з описом вкладення або, у випадках, передбачених законом - в електронній формі за допомогою засобів телекомунікацій. 2. У разі надіслання декларації рекомендованим листом підпис фізичної особи-підприємця засвідчується печаткою такої фізичної особи (у разі відсутності печатки декларація підлягає нотаріальному посвідченню), а підпис керівника юридичної особи-печаткою юридичної особи.
11.	Платність (безплатність) надання адміністративної послуги	безкоштовно
		У разі платності:
11.1	Нормативно-правові акти, на підставі яких стягується плата	(назва та реквізити нормативно-правового акту) -
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	Декларація реєструється дозволяльним органом на безплатній основі протягом 5 робочих днів з дня її отримання.
13.	Перелік підстав для відмови у наданні адміністративної послуги	відмова у реєстрації декларації не допускається. У разі подання декларації, заповненої не в повному обсязі або не відповідно до встановленої форми, наступного робочого дня після надходження декларації орган надання адміністративної послуги письмово або посадова особа орган надання адміністративної послуги особисто звертається до суб'єкта господарювання із запитом щодо надання ним у п'ятиденний строк додаткової та/або уточненої інформації згідно із встановленою формою.