

ЗАТВЕРДЖУЮ

Начальник  
Головного управління  
Держпраці в Одеській області

С. БАЙДЮК



(підпис)

04 » 2021 р.

**ІНФОРМАЦІЙНА КАРТКА**  
**адміністративної послуги**

**щодо видачі дозволу на експлуатацію машин, механізмів,**  
**устаткування підвищеної небезпеки**  
(назва адміністративної послуги)

**Головне управління Держпраці в Одеській області**  
(найменування суб'єкта надання адміністративної послуги)

<b>Інформація про Центр надання адміністративної послуги</b>			
<b>1</b>	<b>Місцезнаходження центрів надання адміністративних послуг</b>		
	<b>Найменування</b>	<b>Адреса</b>	<b>Контактні телефони, електронна адреса</b>
<b>1.1</b>	<i>Центр надання адміністративних послуг Одеської міської ради</i>	<i>65017, м. Одеса, вул. Косовська, 2-Д</i>	<i>Тел: (048) 737-60-98 (048) 705-55-55 15-35 dnar@omr.gov.ua</i>
<b>1.2</b>	<i>Центр надання адміністративних послуг у м. Чорноморську</i>	<i>68003, Одеська область, м. Чорноморськ, проспект Миру, буд. 33</i>	<i>Тел: (04868) 6-40-05 (04868) 6-40-09 (093) 54-64-111 (097) 40-565-10 cnap@cmr.gov.ua</i>
<b>1.3</b>	<i>Центру надання адміністративних послуг у м. Южному</i>	<i>65481, Одеська область, м. Южне, проспект Григорівського десанту, 18</i>	<i>Тел: (04842) 3-30-10 (04842) 3-30-12 cnap65481@ukr.net</i>
<b>2.</b>	<b>Інформація щодо режиму роботи центрів надання адміністративних послуг</b>	<i>Центр надання адміністративних послуг Одеської міської ради</i>	
		<i>Пн., ср., Пт. – з 09:00 до 17:00; Вт., Чт., - з 09:00 до 20:00; Сб. – з 09:00 до 16:45; Нд. - вихідний</i>	
		<i>Центр надання адміністративних послуг у м. Чорноморську</i>	
		<i>Пн., Ср., Чт., Пт. – з 09:00 до 17:00; Вт. – з 09:00 до 20:00; Сб., Нд. - вихідний</i>	
		<i>Центру надання адміністративних послуг у м. Южному</i>	
		<i>Пн., Ср., Чт. – з 09:00 до 18:00; Вт. – з 09:00 до 20:00;</i>	

Пт. – з 09:00 до 17:00 Обідня перерва з 13:00 до 14:00  
Сб., Нд. - вихідний

**Нормативні акти, якими регламентується надання адміністративної послуги**

3.	Закони України	<i>Закон України «Про охорону праці»; Закон України «Про дозвільну систему у сфері господарської діяльності»; Закон України «Про адміністративні послуги».</i>
4.	Акти Кабінету Міністрів України	<i>Постанова Кабінету Міністрів України від 26.10.2011 №1107 «Про затвердження Порядку видачі дозволів на виконання робіт підвищеної небезпеки та на експлуатацію (застосування) машин, механізмів, устаткування підвищеної небезпеки» (із змінами); Розпорядження Кабінету Міністрів України від 16.05.2014 року №523-р «Про затвердження переліку адміністративних послуг органів виконавчої влади, які надаються через центр надання адміністративних послуг».</i>
5.	Акти центральних органів виконавчої влади	_____
6.	Акти місцевих органів виконавчої влади/органів місцевого самоврядування	_____
<b>Умови отримання адміністративної послуги</b>		
7.	Підстава для одержання адміністративної послуги	<i>Звернення заявника щодо отримання дозволу на експлуатацію машин, механізмів, устаткування підвищеної небезпеки</i>
8.	Вичерпний перелік документів, необхідних для отримання адміністративної послуги, а також вимоги до них	<i>1. Заява щодо отримання дозволу на експлуатацію машин, механізмів, устаткування підвищеної небезпеки згідно Додатку 4 Постанови Кабінету Міністрів України від 26.10.2011 №1107 «Про затвердження Порядку видачі дозволів на виконання робіт підвищеної небезпеки та на експлуатацію (застосування) машин, механізмів, устаткування підвищеної небезпеки» (із змінами). 2. На експлуатацію машин, механізмів, устаткування підвищеної небезпеки – висновок експертизи щодо стану охорони праці та безпеки промислового виробництва суб'єкта господарювання під час експлуатацію машин, механізмів, устаткування підвищеної небезпеки</i>
9.	Порядок та спосіб подання документів, необхідних для отримання адміністративної послуги	<i>Документи подаються роботодавцем, виробником або постачальником особисто (уповноваженою ними особою) чи надсилається рекомендованим листом до ЦНАП</i>
10.	Платність/безоплатність надання адміністративної послуги	<i>Адміністративна послуга надається на безоплатній основі.</i>

**У разі платності:**

<b>10.1</b>	Нормативно-правові акти, на підставі яких стягується плата	_____
<b>10.2</b>	Розмір та порядок внесення плати (адміністративного збору) за платну адміністративну послугу	_____
<b>10.3</b>	Розрахунковий рахунок для внесення плати	_____
<b>11.</b>	Строк надання адміністративної послуги	<i>Строк видачі дозволу або повідомлення роботодавця про відмову у його видачі становить 10-ть робочих днів з дня отримання заяви та експертного висновку, доданого до неї</i>
<b>12.</b>	Перелік підстав для відмови у наданні адміністративної послуги	<i>1. Неподання роботодавцем необхідних документів та (або) їх оформлення з порушенням встановлених вимог; 2. Подання недостовірних відомостей або висновку за результатами експертизи, який затверджено чи складено більш як за рік до дня подання заяви; 3. Встановлення згідно з висновком за результатами експертизи невідповідності об'єкта експертизи вимогам законів та інших нормативно-правових актів з охорони праці.</i>
<b>13.</b>	Результат надання адміністративної послуги	<i>Видача дозволу або рішення про відмову у його видачі.</i>
<b>14.</b>	Способи отримання відповіді (результату)	<i>Особисто або через уповноважену особу в Центрі надання адміністративних послуг або надсилається поштою за вимогою суб'єкта звернення</i>

\* При зверненні до адміністратора пред'являється документ, що засвідчує особу суб'єкта звернення та довіреність, якщо заявник діє в інтересах іншої особи.

Начальник  
відділу експертної роботи,  
ринкового нагляду та надання  
адміністративних послуг



О. СЛІПЕНКО