

ЗАТВЕРДЖУЮ:

начальник Управління
Держпраці у Вінницькій області
В.В.Марунько



грудня 2017 р.

ІНФОРМАЦІЙНА КАРТКА

адміністративної послуги з реєстрації декларації відповідності матеріально - технічної бази вимогам законодавства з охорони праці та промислової безпеки

Управління Держпраці у Вінницькій області
(найменування суб'єкта надання адміністративної послуги)

Інформація про центр надання адміністративної послуги		
1	Місцезнаходження	Центр надання адміністративних послуг «Прозорий офіс»: м. Вінниця, вул. Соборна, 59; м. Вінниця, вул. Замостянська, 7 (відділення «Замостя») м. Вінниця, вул. Брацлавська, 85 (відділення «Старе місто»); м. Вінниця, пр. Космонавтів, 30 (відділення «Вишенька»);
2	Інформація щодо режиму роботи	Режим роботи Центру: Понеділок, вівторок, четвер – з 09.00 до 17.00 год. без перерви; середа – з 09.00 до 19.00 год. без перерви; п'ятниця – з 09.00 до 16.00 год. без перерви; субота – з 09.00 до 14.00 год. без перерви; Вихідні – неділя, святкові та неробочі дні. Режим роботи відділення «Замостя»: понеділок- четвер з 09.00 год. до 17.00 год. без перерви п'ятниця (передсвяткові дні) з 09.00 год. до 16.00 год. без перерви; вихідні дні – субота, неділя, святкові та неробочі дні; Режим роботи відділення «Старе місто» понеділок, вівторок, четвер з 09.00 год. до 17.00 год. без перерви; середа з 09.00 год. до 19.00 год. без перерви; п'ятниця (передсвяткові дні) з 09.00 год. до 16.00 год. без перерви; вихідні дні – субота, неділя, святкові та неробочі дні;; Режим роботи відділення «Вишенька»: понеділок- четвер з 09.00 год. до 17.00 год. без перерви п'ятниця (передсвяткові дні) з 09.00 год. до 16.00 год. без перерви; вихідні дні – субота, неділя, святкові та неробочі дні.

3	Телефон/факс (довідки), адреса електронної пошти та веб-сайт	Центр надання адміністративних послуг «Прозорий офіс»: e-mail: org@vmr.gov.ua Телефони консультантів: (0432) 59-51-00; відділення «Замостя»: e-mail: strehova@vmr.gov.ua, Телефон консультантів: (0432) 59-90-46; відділення «Старе місто»: e-mail: mryshchuk@vmr.gov.ua, Телефон консультантів: (0432) 50-86-26; відділення «Вишенька»: e-mail: kravets@vmr.gov.ua, Телефон консультантів: (0432) 59-90-44, 59-90-45
Нормативні акти, якими регламентується надання адміністративної послуги		
4	Закони України	Закон України «Про дозвільну систему у сфері господарської діяльності»; Закон України «Про охорону праці»; Закон України «Про адміністративні послуги»;
5	Акти Кабінету Міністрів України	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»; Розпорядження Кабінету Міністрів України від 16.05.2014 № 523-р «Деякі питання надання адміністративних послуг органів виконавчої влади через центри надання адміністративних послуг»
6	Акти центральних органів виконавчої влади	Наказ Міністерства соціальної політики України від 27.03.2015 № 340, «Про затвердження Положення про територіальні органи Державної служби України з питань праці», зареєстрований в Міністерстві юстиції України 20.04.2015 за № 438/26883
Умови отримання адміністративної послуги		
7	Підстава для отримання адміністративної послуги	Подання роботодавцем або уповноваженою ним особою до центру надання адміністративних послуг (далі - ЦНАП) двох примірників Декларації відповідності матеріально-технічної бази роботодавця вимогам законодавства з питань охорони праці та промислової безпеки ; (далі — Декларація) за формою згідно з додатком 8 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» (далі - Порядок)
8	Вичерпний перелік документів, необхідних для отримання адміністративної послуги, вимоги до них	1. Для реєстрації Декларації на виконання робіт підвищеної небезпеки заявником подаються: два примірники Декларації щодо видів робіт підвищеної небезпеки, що зазначені, у додатку 6 до Порядку. 2. Для реєстрації Декларації на експлуатацію машин, механізмів, устаткування підвищеної небезпеки заявником

		подаються: два примірники Декларації щодо машин, механізмів, устаткування підвищеної небезпеки, що зазначені у додатку 7 Порядку.
9	Порядок і спосіб подання документів, необхідних для отримання адміністративної послуги	Два примірники Декларації подаються роботодавцем особисто (уповноваженою ним особою) чи надсилаються поштовим відправленням адміністратору ЦНАП, за місцем виконання робіт підвищеної небезпеки (зазначених у Додатку б до Порядку) а або за місцем експлуатації машин, механізмів, устаткування підвищеної небезпеки (зазначених у Додатку 7 до Порядку) не пізніше ніж за п'ять робочих днів до початку їх виконання.
10	Платність (безоплатність) надання адміністративної послуги	Безоплатно
10.1	Нормативно-правовий акт, на підставі якого стягується плата	Відсутній
10.2	Розмір і порядок внесення плати (адміністративного збору) за платну адміністративну послугу	Не вноситься
11	Строк надання адміністративної послуги	Державна реєстрація проводиться протягом п'яти робочих днів з дня отримання Декларації
12	Результат надання адміністративної послуги	Реєстрація Декларації відповідності матеріально-технічної бази роботодавця вимогам законодавства з питань охорони праці та промислової безпеки (відмітка на бланку декларації);
13	Способи отримання відповіді (результату)	Отримується роботодавцем особисто (уповноваженою ним особою) в ЦНАП або надсилається поштовим відправленням.

Начальник відділу експертної роботи,
ринкового нагляду та надання
адміністративних послуг



А.Ю. Дехтярьов