

ЗАТВЕРДЖУЮ:

начальник Управління

Держпраці у Вінницькій області

В.В.Марунько



1 грудня 2017 р.

### ІНФОРМАЦІЙНА КАРТКА

адміністративної послуги щодо зняття з обліку великотоннажних та інших технологічних транспортних засобів, що не підлягають експлуатації на вулично-дорожній мережі загального користування

#### 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»:<br>м. Вінниця, вул. Соборна, 59;<br>м. Вінниця, вул. Замостянська, 7 (відділення «Замостя»)<br>м. Вінниця, вул. Брацлавська, 85 (відділення «Старе місто»);<br>м. Вінниця, пр. Космонавтів, 30 (відділення «Вишенька»);   |
| 2   | Інформація щодо режиму роботи | Режим роботи Центру:<br>Понеділок, вівторок, четвер – з 09.00 до 17.00 год. без перерви;<br>середа – з 09.00 до 19.00 год. без перерви;<br>п'ятниця – з 09.00 до 16.00 год. без перерви;<br>субота – з 09.00 до 14.00 год. без перерви;<br>Вихідні – неділя, святкові та неробочі дні.<br>Режим роботи відділення «Замостя»: понеділок-четвер з 09.00 год. до 17.00 год. без перерви<br>п'ятниця (передсвяткові дні) з 09.00 год. до 16.00 год. без перерви; вихідні дні – субота, неділя, святкові та неробочі дні;<br>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;<br>вихідні дні – субота, неділя, святкові та неробочі дні;;<br>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;<br>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   |
| <b>Нормативні акти, якими регламентується надання адміністративної послуги</b> |  |   |
| 4  | Закони України   | Закон України «Про дорожній рух»;<br>Закон України «Про адміністративні послуги»  |
| 5  | Акти Кабінету Міністрів України  | Постанова Кабінету Міністрів України від 06.01.2010 №8 «Про затвердження порядку відомчої реєстрації та ведення обліку великотоннажних та : інших технологічних транспортних засобів» (далі Порядок)<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>Розпорядження Кабінету Міністрів України від 30.09.2015 № 1021-р «Питання Державної служби з питань праці» |
| 6  | Акти центральних органів виконавчої влади  | Наказ Держгірпромнагляду України від 27.01.2010 № 9 «Про затвердження Порядку проведення державного технічного огляду великотоннажних та інших технологічних транспортних засобів», зареєстрований в Міністерстві юстиції України 15.02.2010 за №163/117458.<br>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 |
| <b>Умови отримання адміністративної послуги</b>                                |  |   |
| 7  | Підстава для отримання адміністративної послуги  | Звернення юридичних та фізичних осіб, які є власниками технологічних транспортних засобів або використовують їх на законних підставах (далі - заявник) з заявою про зняття з обліку.  |
| 8  | Вичерпний перелік документів, необхідних для отримання адміністративної послуги, вимоги до них | 1. Письмова заява власника (згідно з додатками 1 і 2 до Порядку).<br>2. Копія паспорта, (для повнолітніх фізичних осіб та осіб віком від 16 до 18 років), свідоцтва про народження (для осіб віком до 16 років).<br>3. Свідоцтво про реєстрацію технологічного транспортного засобу. ;<br>4. Номерний знак технологічного транспортного засобу, що знімається з обліку.<br>5. Акт технічного огляду технологічного транспортного  |

|      |   |  |
|------|---|--|
|      |   | <p>засобу або копія акту на списання основних засобів (з додатками), заяви. - для фізичних осіб.</p> <p>6. Копія акту ліквідації основних засобів.</p> <p>7. Копія документів, що підтверджують оплату вартості послуг за проведення технічного огляду під час зняття з обліку.</p> <p>У разі втрати свідоцтва про реєстрацію чи номерного знака на технологічні транспортні засоби, які непридатні до подальшого використання та вибраковуються (списуються), власник повинен подати посвідчені в установленому порядку документи, що підтверджують факт їх втрати.</p> <p>Зняття з обліку технологічного транспортного засобу, що належить кільком юридичним або фізичним особам, на праві спільної власності, здійснюється лише за умови наявності їх спільного рішення.</p>  |
| 9    | Порядок і спосіб подання документів, необхідних для отримання адміністративної послуги      | Заявник (уповноважена особа) надає документи до ЦНАП або надсилає поштовим відправленням.  |
| 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  | Строк законодавством не встановлено. Не перевищує 30 календарних днів з дня подання суб'єктом звернення заяви та документів, необхідних для отримання послуги  |
| 12   | Результат надання адміністративної послуги  | <p>У разі зняття технологічного транспортного засобу з обліку у зв'язку з його відчуженням - видача Свідоцтва про реєстрацію технологічного транспортного засобу з відміткою «Знято з обліку».</p> <p>У разі зняття технологічного транспортного засобу з обліку у зв'язку з непридатністю до подальшого використання: та його вибракуванням (списанням) — видача копії Свідоцтва про реєстрацію технологічного транспортного засобу з відміткою «Знято з обліку», завіреної суб'єктом надання адміністративної послуги.</p> <p>У разі надання - неповного пакету документів, визначених Порядком, та/або їх оформлення з порушенням: вимог чинного законодавства, або на який накладено арешт чи заборону на зняття його з обліку, та в інших випадках, передбачених законодавством — письмова відповідь власнику із зазначенням, причин, що унеможливають надання послуги.</p> |
| 13   | Способи отримання відповіді (результату)  | Отримується заявником особисто (уповноваженою особою) в ЦНАП або надсилаються поштовим відправленням.  |
| 14   | Примітка:   | Технологічний транспортний засіб, що належить юридичній особі, реєструється за місцезнаходженням органу юридичної особи, а той, що належить фізичній   |

|  |  |   |
|--|--|---|
|  |  | <p>особі, - за місцем проживання або перебування фізичної особи.</p> <p>Допускається реєстрація технологічного транспортного засобу за місцем його експлуатації.</p> <p>Після закінчення строку тимчасової реєстрації технологічний транспортний засіб вважається незареєстрованим. Первинні свідоцтво про реєстрацію і номерний знак після закінчення строку тимчасової реєстрації повертаються власникові.</p> <p>Не допускається зняття з обліку технологічного транспортного засобу, на який накладено арешт чи заборону на зняття його з обліку, та. в інших випадках, передбачених законодавством.</p> <p>Відповідальність за достовірність поданих на реєстрацію документів або їх копій несе власник технологічного транспортного засобу згідно із законодавством.</p> <p>Зняття технологічного транспортного засобу з обліку у зв'язку з його відчуженням здійснюється тільки після технічного огляду транспортного засобу з метою звірки відповідності агрегатів, що мають ідентифікаційні номери, обліковим даним;</p> <p>Зняття технологічного транспортного засобу з обліку у зв'язку з непридатністю до подальшого використання та його вибракуванням (списанням) здійснюється без технічного огляду транспортного засобу. Вибракування (списання) технологічного транспортного засобу, що належить юридичній особі, підтверджується актом на списання: (ліквідацію) основних, засобів, а фізичній особі - її заявою. При цьому свідоцтво про реєстрацію таких ТТЗ здається управлінню Держпраці.</p> |
|--|--|---|

Начальник відділу експертної роботи,  
ринкового нагляду та надання  
адміністративних послуг



А.Ю. Дехтярьов