



ЗАТВЕРДЖУЮ:
начальник Управління
Держпраці у Вінницькій області
В.В.Марунько

« 12 » грудня 2017 р.

ІНФОРМАЦІЙНА КАРТКА

адміністративної послуги з відомчої перереєстрації 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»: 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 «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», «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.
3	Телефон/факс (довідки), адреса електронної пошти та веб-сайт	Центр надання адміністративних послуг «Прозорий офіс»: Телефони консультантів: (0432) 59-51-00; відділення «Замостя»: Телефон консультантів: (0432) 59-90-46; відділення «Старе місто»: Телефон консультантів: (0432) 50-86-26; відділення «Вишенька»: Телефон консультантів: (0432) 59-90-44, 59-90-45 e-mail: cap@vmr.gov.ua
Нормативні акти, якими регламентується надання адміністративної послуги		

4	Закони України	Закон України «Про дорожній рух»; 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) Розпорядження Кабінету Міністрів України від, 16.05.2014 №523-р «Деякі питання надання адміністративних послуг органів виконавчої влади через центри надання адміністративних послуг» 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 № 163/17458. Наказ Міністерства соціальної політики України від 27.03.2015 № 340, «Про затвердження Положення, про територіальні органи Державної . служби України з питань праці».
Умови отримання адміністративної послуги		
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) протягом 10 днів у разі настання обставин, у зв'язку з якими виникла потреба у внесенні змін у реєстраційні документи: * зміна найменування чи Імені власника, * зміна форми власності, • зміна місця знаходження органу управління юридичної особи чи місця проживання або перебування фізичної особи - власника ТТЗ; * втрата або непридатність до подальшого використання свідоцтва про реєстрацію чи номерного знака; • зміна вузлів та агрегатів, що мають ідентифікаційні номери; переобладнання ТТЗ за умови проведення фахівцями експертно-технічного центру експертизи на відповідність нормативно-правовим актам з охорони праці та в інших випадках, передбачених Порядком.

8	Вичерпний перелік документів, необхідних для отримання адміністративної послуги, вимоги до них	<p>1. Письмова заява власника (за зразком згідно з додатками 1 і 2 до Порядку).</p> <p>2. Акт технічного огляду.</p> <p>3. Свідоцтво про реєстрацію технологічного транспортного засобу. Копії документів (засвідчені згідно чинного законодавства):</p> <p>4. Паспорта (для повнолітніх фізичних осіб та осіб віком від 16 до 18 років), свідоцтва про народження, (для осіб віком до 16 років).</p> <p>5. Документів, що підтверджують правомірність придбання чи використання ТТЗ, вузлів і агрегатів, які мають ідентифікаційні номери, у тому числі довідки про встановлення вузла або агрегату з обмінного чи резервного фонд}' суб'єкта господарювання, скріпленої його печаткою; Документів, що підтверджують оплату вартості бланків, номерних знаків, виданих під час перереєстрації, та послуг за проведення технічного огляду (з відміткою банку).</p>
9	Порядок і спосіб подання документів, необхідних для отримання адміністративної послуги	Заявник (уповноважена особа) надає письмову заяву, з доданими до неї документами, 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>Свідоцтво про реєстрацію технологічного транспортного засобу та номерного знаку, що відповідає державному стандарту.</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)	Документи отримуються заявником особисто (уповноваженою особою) в ЦНАП або надсилаються поштовим відправленням.
14	Примітка:	<p>Технологічний транспортний засіб, що належить юридичній особі, реєструється за місцезнаходженням органу юридичної особи, а той, що належить фізичній 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. Відповідальність за достовірність поданих на реєстрацію документів або їх і копій несе власник технологічного транспортного засобу згідно із законодавством.</p> <p>Підставами для несення змін у реєстраційні документи є:</p> <ul style="list-style-type: none">• зміна найменування чи імені власника,• зміна форми власності,• зміна місця знаходження органу управління юридичної особи чи місця проживання або перебування фізичної особи - власника ТТЗ;• втрата або непридатність до подальшого використання свідоцтва про реєстрацію чи номерного знака:<ul style="list-style-type: none">• зміна вузлів та агрегатів, що мають ідентифікаційні номери; <p>переобладнання ТТЗ за умови проведення фахівцями експертно - технічного центру експертизи на відповідність нормативно - правовим актам з охорони праці та в інших випадках, передбачених Порядком.</p>
--	--	--

Начальник відділу експертної роботи,
ринкового нагляду та надання
адміністративних послуг



А.Ю. Дехтярьов