

**ЗАТВЕРДЖЕНО**

Наказ Управління Держпраці  
у Вінницькій області  
від 08 жовтня 2021 року № 1134-О

**ІНФОРМАЦІЙНА КАРТКА**

адміністративної послуги з виключення об'єкта підвищеної  
небезпеки з Державного реєстру об'єктів підвищеної небезпеки

**Управління Держпраці у Вінницькій області**

(найменування суб'єкта надання адміністративної послуги)

<b>Інформація про центр надання адміністративної послуги</b>		
1	Місцезнаходження суб'єкта надання адміністративної послуги та/або центру надання адміністративних послуг	Центр адміністративних послуг «Прозорий офіс» Вінницької міської ради м. Вінниця, вул. Соборна, 59 м. Вінниця, вул. Замостянська, 7 м. Вінниця, вул. Брацлавська, 85 м. Вінниця, пр. Космонавтів, 30
2	Інформація щодо режиму роботи центрів надання адміністративних послуг	<i>Режим роботи центрального відділення Центру та відділення Замостя:</i> – Пн-Вт. з 09.00 год. до 17.00 год., без перерви; – Ср. з 09.00 год. до 19.00 год., без перерви; – Чт. з 09.00 год. до 17.00 год., без перерви; – Пт. з 09.00 год. до 16.00 год., без перерви; – Сб. з 09.00 год. до 14.00 год., без перерви ; вихідні дні – неділя, святкові та неробочі дні. <i>Режим роботи територіальних відділень Центру, Вишенька та Старе місто:</i> – Пн-Вт. з 09.00 год. до 17.00 год., без перерви; – Ср. з 09.00 год. до 19.00 год., без перерви; – Чт. з 09.00 год. до 17.00 год., без перерви; – Пт. з 09.00 год. до 16.00 год., без перерви; вихідні дні – субота, неділя, святкові та неробочі дні. <b>Під час карантину встановлено тимчасовий режим роботи:</b> <i>Режим роботи центрального відділення Центру та відділення Замостя:</i> – Пн-Вт. з 08.00 год. до 16.00 год., без перерви; – Ср. з 08.00 год. до 18.00 год., без перерви; – Чт. з 08.00 год. до 16.00 год., без перерви; – Пт. з 08.00 год. до 16.00 год., без перерви; – Сб. з 09.00 год. до 14.00 год., без перерви ; вихідні дні – неділя, святкові та неробочі дні. <i>Режим роботи територіальних відділень Центру, Вишенька та Старе місто:</i> – Пн-Вт. з 08.00 год. до 16.00 год., без перерви; – Ср. з 08.00 год. до 18.00 год., без перерви; – Чт. з 08.00 год. до 16.00 год., без перерви;

		– Пт. з 08.00 год. до 16.00 год., без перерви; вихідні дні – субота, неділя, святкові та неробочі дні.
3	Телефон/факс довідки), адреса електронної пошти та вебсайта центрів надання адміністративних послуг	центральне приміщення - (0432) 59-50-67 відділення «Замостя» - (0432) 50-86-31 відділення «Старе місто» - (0432) 50-86-20 відділення «Вишенька» - (0432) 50-86-40 cap@vmr.gov.ua
<b>Нормативні акти, якими регламентується надання адміністративної послуги</b>		
4	Закони України	Закон України «Про об'єкти підвищеної небезпеки»; Закон України «Про адміністративні послуги».
5	Акти Кабінету Міністрів України	Постанова Кабінету Міністрів України від 11.07.2002 № 956 «Про ідентифікацію та декларування безпеки об'єктів 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»; Постанова Кабінету Міністрів України від 11.02.2015 № 96 «Про затвердження Положення про Державну службу України з питань праці».
<b>Умови отримання адміністративної послуги</b>		
6	Підстава для отримання адміністративної послуги	Звернення суб'єкта господарювання або уповноваженої ним особи до адміністратора центру надання адміністративних послуг (далі – ЦНАП) на виключення об'єкта підвищеної небезпеки з Державного реєстру об'єктів підвищеної небезпеки.
7	Вичерпний перелік документів, необхідних для отримання адміністративної послуги, вимоги до них	Для виключення об'єкта підвищеної небезпеки з Державного реєстру об'єктів підвищеної небезпеки заявником подаються такі документи: звернення на виключення об'єкта підвищеної небезпеки з Державного реєстру об'єктів підвищеної небезпеки; повідомлення про результати ідентифікації об'єкта підвищеної за формою ОПН-1, у разі проведення змін, що призвели до зменшення на об'єкті підвищеної небезпеки сумарної маси небезпечних речовин порівняно з найменшим нормативом порогової маси відповідно до нормативів порогових мас або розрахованої відповідно до пунктів 12 і 16 цього Порядку; що підтверджують ліквідацію або виведення з експлуатації (списання з балансу) об'єкта підвищеної

		небезпеки.
8	Порядок і спосіб подання документів, необхідних для отримання адміністративної послуги	Документи подаються заявником або уповноваженою ним особою адміністратору ЦНАП особисто або поштовим відправленням.
9	Платність (безоплатність) надання адміністративної послуги	Безоплатно
10	Строк надання адміністративної послуги	Протягом 30 календарних днів після отримання відповідного звернення.
11	Результат надання адміністративної послуги	Виключення об'єкта підвищеної небезпеки з Державного реєстру об'єктів підвищеної небезпеки. У разі відмови щодо виключення об'єкта підвищеної небезпеки з Державного реєстру об'єктів підвищеної небезпеки суб'єкту господарювання надається обґрунтована відповідь.
12	Способи отримання відповіді (результату)	Документи отримуються заявником (уповноваженою ним особою) особисто у адміністратора ЦНАП або надсилаються поштовим відправленням.

**Начальник відділу інспекційної діяльності,  
організаційно-аналітичного забезпечення,  
експертної роботи, ринкового нагляду  
та надання адміністративних послуг**

**Андрій ДЕХТЯРЬОВ**