



«ЗАТВЕРДЖУЮ»

Начальник Управління Держпраці
у Житомирській області

С.М.Сечін

2021

ІНФОРМАЦІЙНА КАРТКА

адміністративної послуги з реєстрації об'єкта (об'єктів) підвищеної
небезпеки в Державному реєстрі об'єктів підвищеної небезпеки

Управління Держпраці у Житомирській області

Центр надання адміністративних послуг Житомирської міської ради

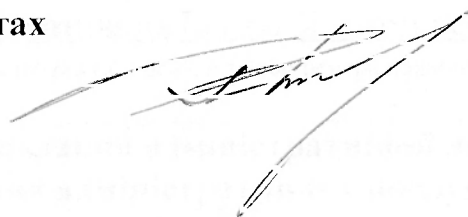
(найменування суб'єкта надання адміністративної послуги та/або центру надання адміністративних послуг)

Інформація про суб'єкта надання адміністративної послуги та/або центру надання адміністративних послуг		
1	Місцезнаходження суб'єкта надання адміністративної послуги та/або центру надання адміністративних послуг	10014 Житомирська область м.Житомир вул.Михайлівська, 4
2	Інформація щодо режиму роботи суб'єкта надання адміністративної послуги та/або центру надання адміністративних послуг	Понеділок, середа,четвер: 09:00 – 18:00 Вівторок: 09:00 – 20:00 П'ятниця: 09:00 – 17:00 (17:00 – 18:00) - робота з документами)
3	Телефон/факс (довідки), адреса електронної пошти та веб-сайт суб'єкта надання адміністративної послуги та/або центру надання адміністративних послуг	Телефон: (0412) 47-06-15 edo412@ukr.net administrator-cnap@ukr.net
Нормативні акти, якими регламентується надання адміністративної послуги		
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

		<p>влади через центри надання адміністративних послуг»</p> <p>Постанова Кабінету Міністрів України від 11.02.2015 №96 «Про затвердження Положення про Державну службу України з питань праці»</p>
Умови отримання адміністративної послуги		
6	Підстава для отримання адміністративної послуги	Звернення суб'єкта господарювання або уповноваженої ним особи до адміністративного центру надання адміністративних послуг (далі – ЦНАП) на реєстрацію об'єкта (об'єктів) підвищеної небезпеки в Державному реєстрі об'єктів підвищеної небезпеки
7	Вичерпний перелік документів, необхідних для отримання адміністративної послуги, вимоги до них	<p>Для реєстрації об'єкта (об'єктів) підвищеної небезпеки заявником подаються такі документи:</p> <ul style="list-style-type: none"> - звернення на реєстрацію об'єкта (об'єктів) підвищеної небезпеки - повідомлення про результати ідентифікації об'єкта (об'єктів) підвищеної небезпеки за формою ОПН-1
8	Спосіб надання 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	<p>Реєстрація об'єкта (об'єктів) підвищеної небезпеки в Державному реєстрі об'єктів підвищеної небезпеки здійснюється протягом 30 робочих днів після надання суб'єктом господарювання повідомлення про результати ідентифікації</p> <p>Суб'єкт надання адміністративної послуги не пізніше ніж через десять робочих днів після реєстрації об'єкта підвищеної небезпеки письмово повідомляє суб'єктові господарювання про включення такого об'єкта до Державного реєстру об'єктів підвищеної небезпеки</p>
11	Результати надання адміністративної послуги	<p>Включення об'єкта (об'єктів) підвищеної небезпеки до Державного реєстру об'єктів підвищеної небезпеки</p> <p>У разі надання суб'єктом господарювання</p>

		неповної інформації про результати ідентифікації, що передбачена повідомленням форми ОПН-1, суб'єкт надання адміністративної послуги письмово повідомляє про це суб'єкта господарювання
12	Способи отримання відповіді (результату)	Документи отримуються заявником (уповноваженою ним особою) особисто у адміністратора ЦНАП або надсилаються поштовим відправленням.

**в.о. Начальника відділу нагляду
і на виробництві і на об'єктах
підвищеної небезпеки**



О.А.Мирончук



Технологічна картка
адміністративної послуги з реєстрації об'єкта (об'єктів) підвищеної
небезпеки в Державному реєстрі об'єктів підвищеної небезпеки

№ з/п	Етапи послуги	Відповідальна посадова особа і структурний підрозділ	Дія (В, У, П, З)	Термін виконання (днів)
1.	Прийом пакету документів, а саме: реєстрація заяви від суб'єкта господарювання	Адміністратор центру надання адміністративних послуг	У	1 день
2.	Передача та прийом заяви і пакету документів від адміністратора центру надання адміністративних послуг, реєстрація вхідної документації	Головний державний інспектор відділу експертної роботи, ринкового нагляду та надання адміністративних послуг та діловод	П	1 день
3.	Розгляд документів та накладання резолюції	Начальник (заступник начальника) управління	З	1 день
4.	Робота з документами: включення об'єкта (об'єктів) підвищеної небезпеки до Державного реєстру об'єктів підвищеної небезпеки	Начальник відділу нагляду на виробництві і на об'єктах підвищеної небезпеки	В	27 днів
	Оформлення Повідомлення суб'єкта господарювання про включення об'єкта (об'єктів) підвищеної небезпеки до Державного реєстру об'єктів підвищеної небезпеки	Начальник відділу нагляду на виробництві і на об'єктах підвищеної небезпеки	В	8 днів
5	Підписання Повідомлення суб'єкта господарювання про включення об'єкта (об'єктів) підвищеної небезпеки до Державного реєстру об'єктів підвищеної небезпеки	Начальник (заступник начальника) управління	В	1 день

6	Передача державному адміністратору Повідомлення про включення об'єкта (об'єктів) підвищеної небезпеки до Державного реєстру об'єктів підвищеної небезпеки	Головний державний інспектор відділу експертної роботи, ринкового нагляду та надання адміністративних послуг	В	1 день
7	Видача суб'єкту господарювання Повідомлення про включення об'єкта (об'єктів) підвищеної небезпеки до Державного реєстру об'єктів підвищеної небезпеки	Адміністратор центру надання адміністративних послуг	У	
Загальна кількість днів надання послуги – 40 робочих днів				
Загальна кількість днів (передбачена законодавством) - 40 робочих днів				

Умовні позначки:

В – виконує, **У** – бере участь, **П** - погоджує, **З** - затверджує.

в.о. Начальника відділу нагляду
на виробництві і на об'єктах
підвищеної небезпеки



О.А.Мирончук