

ІНФОРМАЦІЙНА КАРТКА
адміністративної послуги з продовження строку дії дозволу на виконання
робіт підвищеної небезпеки та на експлуатацію машин, механізмів,
устаткування підвищеної небезпеки*

Центрально-Західне міжрегіональне управління Державної служби з питань праці

Центр надання адміністративних послуг Житомирської міської ради

Центр адміністративних послуг «Прозорий офіс» Вінницької міської ради

Центр надання адміністративних послуг Хмельницької міської ради

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

Інформація про суб'єкта надання адміністративної послуги та/або центр надання адміністративних послуг		
1	<p>Місцезнаходження суб'єкта надання адміністративної послуги та/або центру надання адміністративних послуг</p>	<p><u>Центрально-Західне міжрегіональне управління Державної служби з питань праці</u> м. Хмельницький, вул. Кам'янецька, 74;</p> <p><u>Центр надання адміністративних послуг Житомирської міської ради</u> м. Житомир, вул. Михайлівська, 4; м. Житомир, площа Польова, 8</p> <p><u>Центр адміністративних послуг «Прозорий офіс» Вінницької міської ради</u> м. Вінниця, вул. Соборна, 59; м. Вінниця, вул. Замостянська, 7; м. Вінниця, вул. Брацлавська, 85; м. Вінниця, пр. Космонавтів, 30</p> <p><u>Центр надання адміністративних послуг Хмельницької міської ради</u> м. Хмельницький, вул. Соборна, 16</p>
2	<p>Інформація щодо режиму роботи суб'єкта надання адміністративної послуги та/або центру надання адміністративних послуг</p>	<p><u>Центрально-Західне міжрегіональне управління Державної служби з питань праці</u> Понеділок-четвер: 8:00-17:00; П'ятниця: 8:00-15:45; Обідня перерва: 13:00-13:45.</p> <p><u>Центр надання адміністративних послуг Житомирської міської ради</u> Понеділок - п'ятниця: 8:30-17:30 Обідня перерва: 12:30 - 13:30</p> <p><u>Центр адміністративних послуг «Прозорий офіс» Вінницької міської ради</u> Понеділок – п'ятниця: 08:30-17:00, без перерви; Прийом документів: 08:30-16:00 Вихідні дні – субота, неділя, святкові та неробочі дні.</p> <p><u>Центр надання адміністративних послуг</u></p>

		<p><u>Хмельницької міської ради</u> Понеділок-серeda: 09:00-18:15, без перерви; Приєм і видача документів: 09:00-17:00 Четвер: 09:00-20:00, без перерви; Приєм і видача документів: 09:00-20:00 П'ятниця: 09:00-17:00, без перерви; Приєм і видача документів: 09:00-16:00 Субота: 08:00-15:00, без перерви; Приєм і видача документів: 08:00-15:00 Неділя - вихідний</p>
3	<p>Телефон/факс (довідки), адреса електронної пошти та вебсайт суб'єкта надання адміністративної послуги та/або центру надання адміністративних послуг</p>	<p><u>Центрально-Західне міжрегіональне управління Державної служби з питань праці</u> Телефон (факс): (0382) 65-64-48 Адреса електронної пошти: khn@dsp.gov.ua <u>Центр надання адміністративних послуг Житомирської міської ради</u> Телефон: (0412) 47-06-15 Адреса електронної пошти: edo412@ukr.net administrator-cnar@ukr.net <u>Центр адміністративних послуг «Прозорий офіс» Вінницької міської ради</u> Телефон: (0432) 59-50-67 (0432) 50-86-31 (0432) 50-86-20 (0432) 50-86-40 Адреса електронної пошти: cnar@vmr.gov.ua <u>Центр надання адміністративних послуг Хмельницької міської ради</u> Телефон: (0382) 76-44-42 Адреса електронної пошти: cnar@rada.khmelnysky.com</p>
Нормативні акти, якими регламентується надання адміністративної послуги		
4	Закони України	<p>Закон України «Про дозвільну систему у сфері господарської діяльності»; Закон України «Про охорону праці»; Закон України «Про адміністративні послуги».</p>
5	Акти Кабінету Міністрів України	<p>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»; Постанова Кабінету Міністрів України від 03.02.2021 № 77 «Про затвердження переліку машин, механізмів, устаткування підвищеної небезпеки та внесення змін до деяких постанов Кабінету Міністрів України»; Постанова Кабінету Міністрів України від 11.02.2015 № 96 «Про затвердження Положення про</p>

		Державну службу України з питань праці»; Розпорядження Кабінету Міністрів України від 16.05.2014 № 523-р «Деякі питання надання адміністративних послуг органів виконавчої влади через центри надання адміністративних послуг».
Умови отримання адміністративної послуги		
6	Підстава для отримання адміністративної послуги	Звернення роботодавця, (далі – заявник) або уповноваженої ними особи до адміністратора центру надання адміністративних послуг (далі – ЦНАП) з заявою на продовження строку дії дозволу у зв'язку із закінченням строку дії дозволу.
7	Вичерпний перелік документів, необхідних для отримання адміністративної послуги, вимоги до них	Для продовження строку дії дозволу на виконання робіт підвищеної небезпеки та експлуатацію машин, механізмів, устаткування підвищеної небезпеки заявником подаються: заява на продовження строку дії дозволу; оригінал дозволу. Якщо під час строку дії дозволу роботодавцем порушено його умови, зокрема не дотримано вимог законодавства з питань охорони праці та промислової безпеки чи допущено виникнення аварій та/або пов'язаних з виробництвом нещасних випадків під час виконання робіт підвищеної небезпеки та/або експлуатації машин, механізмів, устаткування підвищеної небезпеки, зазначених у дозволі, строк дії такого дозволу продовжується на підставі: заява продовження строку дії дозволу; оригіналу дозволу; новий позитивний висновок експертизи щодо стану охорони праці та безпеки промислового виробництва під час виконання зазначених у дозволі робіт підвищеної небезпеки та/або експлуатації машин, механізмів, устаткування підвищеної небезпеки.
8	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	Десять робочих днів з дня отримання документів.
11	Результат надання адміністративної послуги	Продовження строку дії дозволу: на виконання робіт підвищеної небезпеки або на експлуатацію машин, механізмів, устаткування підвищеної небезпеки, відмітка про продовження строку дії дозволу на бланку дозволу.

12	Способи отримання відповіді (результату)	Документи отримуються заявником (уповноваженою ним особою) особисто у адміністратора ЦНАП або надсилаються поштовим відправленням.
	Примітка	*- у тому числі на право проведення вибухових робіт та виготовлення засобів їх механізації

Начальник відділу надання
адміністративних послуг



Тарас САМОЙЛЕНКО

ЗАТВЕРДЖЕНО

Наказ Центрально-Західного міжрегіонального управління Державної служби з питань праці

від 12.12.2022 № 7/ЦЗ

ТЕХНОЛОГІЧНА КАРТКА

адміністративної послуги з продовження строку дії дозволу на виконання робіт підвищеної небезпеки та на експлуатацію (застосування) машин, механізмів, устаткування підвищеної небезпеки

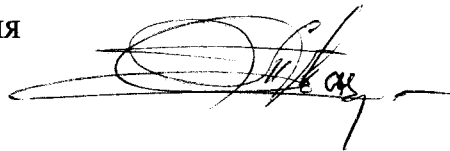
№ з/п	Етапи послуги	Відповідальна посадова особа і структурний підрозділ	Дія (В, У, П, З)	Термін виконання (днів)
1.	Прийом пакету документів, а саме: реєстрація заяви від суб'єкта господарювання	Адміністратор центру надання адміністративних послуг	У	1 день
2.	Передача та прийом заяви і пакету документів від адміністратора центру надання адміністративних послуг, реєстрація вхідної документації	Відділ надання адміністративних послуг; Відділ організації документообігу та контролю	П	1 день
3.	Розгляд документів, визначення відповідальних за виконання та накладання резолюції	Начальник (заступник начальника) Управління	З	1 день
4.	Передача пакету документів у відділ надання адміністративних послуг	Відділ організації документообігу та контролю	В	1 день
5.	Робота з документами, прийняття рішення щодо продовження та нанесення напису на дозвіл щодо продовження строку його дії або прийняття рішення про неможливість продовження із зазначенням причин	Відділ надання адміністративних послуг	В	5 днів

6	Підписання дозволу	Начальник (заступник начальника) Управління	В	1 день
7	Передача дозволу адміністратору центру надання адміністративних послуг	Відділ надання адміністративних послуг	В	1 день
8	Видача дозволу суб'єкту господарювання	Адміністратор центру надання адміністративних послуг	У	
Загальна кількість днів надання послуги – 10 робочих днів				
Загальна кількість днів (передбачена законодавством) - 10 робочих днів				

Умовні позначки:

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

Начальник відділу надання адміністративних послуг



Тарас САМОЙЛЕНКО