

**ІНФОРМАЦІЙНА КАРТКА**  
**адміністративної послуги з переоформлення дозволу на виконання робіт**  
**підвищеної небезпеки та на експлуатацію (застосування) машин, механізмів,**  
**устаткування підвищеної небезпеки\***  
(назва адміністративної послуги)

**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**

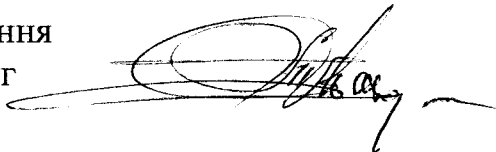
(найменування суб'єкта надання адміністративної послуги та/або центру надання адміністративних послуг)

<b>Інформація про суб'єкт надання адміністративної послуги та/або центру надання адміністративної послуги</b>		
1	Місцезнаходження суб'єкта надання адміністративної послуги та/або центру надання адміністративних послуг	<u>Центрально-Західне міжрегіональне управління Державної служби з питань праці</u> м. Хмельницький, вул. Кам'янецька, 74; <u>Центр надання адміністративних послуг Житомирської міської ради</u> м. Житомир, вул. Михайлівська, 4; м. Житомир, площа Польова, 8 <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 <u>Центр надання адміністративних послуг Хмельницької міської ради</u> м. Хмельницький, вул. Соборна, 16
2	Інформація щодо режиму роботи суб'єкта надання адміністративної послуги та/або центру надання адміністративних послуг	<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. <u>Центр надання адміністративних послуг Житомирської міської ради</u> Понеділок - п'ятниця: 8:30-17:30 Обідня перерва: 12:30 - 13:30 <u>Центр адміністративних послуг «Прозорий офіс» Вінницької міської ради</u> Понеділок – п'ятниця: 08:30-17:00, без перерви; Приєм документів: 08:30-16:00 Вихідні дні – субота, неділя, святкові та неробочі дні. <u>Центр надання адміністративних послуг Хмельницької міської ради</u> Понеділок-середа: 09:00-18:15, без перерви;

		<p>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 веб-сайт 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: <a href="mailto:khm@dsp.gov.ua">khm@dsp.gov.ua</a>  <u>Центр надання адміністративних послуг Житомирської міської ради</u>  Телефон: (0412) 47-06-15  Адреса електронної пошти: <a href="mailto:edo412@ukr.net">edo412@ukr.net</a>  <a href="mailto:administrator-cnar@ukr.net">administrator-cnar@ukr.net</a>  <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: <a href="mailto:cnar@vmr.gov.ua">cnar@vmr.gov.ua</a>  <u>Центр надання адміністративних послуг Хмельницької міської ради</u>  Телефон: (0382) 76-44-42  Адреса електронної пошти: <a href="mailto:cnar@rada.khmelnysky.com">cnar@rada.khmelnysky.com</a></p>
<b>Нормативні акти, якими регламентується надання адміністративної послуги</b>		
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 центральних органів виконавчої влади	<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 Державну службу України з питань праці»  Розпорядження Кабінету Міністрів України від 16.05.2014 р. № 523-р «Деякі питання надання адміністративних послуг органів виконавчої</p>

		влади через центри надання адміністративних послуг»
<b>Умови отримання адміністративної послуги</b>		
6	Підстава для отримання адміністративної послуги	Звернення роботодавця, (далі – заявник) або уповноваженої ними особи із заявою на переоформлення дозволу.
7	Вичерпний перелік документів, необхідних для отримання адміністративної послуги, а також вимоги до них	Для переоформлення дозволу на виконання робіт підвищеної небезпеки та експлуатацію (застосування) машин, механізмів, устаткування підвищеної небезпеки заявником подаються: заява на переоформлення дозволу; оригінал дозволу.
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	Два робочих дня з дня отримання документів.
11	Результат надання адміністративної послуги	Переоформлений дозвіл або повідомлення про відмову у його переоформленні.
12	Способи отримання відповіді (результату)	Документи отримуються заявником або 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 переоформлення дозволу на виконання робіт підвищеної небезпеки та на експлуатацію (застосування) машин, механізмів, устаткування підвищеної небезпеки**

<b>№ з/п</b>	<b>Етапи послуги</b>	<b>Відповідальна посадова особа і структурний підрозділ</b>	<b>Дія (В, У, П, З)</b>	<b>Термін виконання (днів)</b>
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 переоформлення або прийняття рішення про неможливість переоформлення із зазначенням причин	Відділ надання адміністративних послуг	В	1 день
6	Підписання дозволу	Начальник (заступник начальника) Управління	В	1 день

7	Передача дозволу адміністратору центру надання адміністративних послуг	Відділ надання адміністративних послуг	<b>В</b>	1 день
8	Видача дозволу суб'єкту господарювання	Адміністратор центру надання адміністративних послуг	<b>У</b>	
Загальна кількість днів надання послуги – 2 робочих дні				
Загальна кількість днів (передбачена законодавством) - 10 робочих дні				

Умовні позначки:

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

Начальник відділу надання адміністративних послуг



Тарас САМОЙЛЕНКО