

**ІНФОРМАЦІЙНА КАРТКА**  
**адміністративної послуги з реєстрації зміни відомостей у декларації**  
**відповідності матеріально-технічної бази вимогам законодавства**  
**з охорони праці**

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

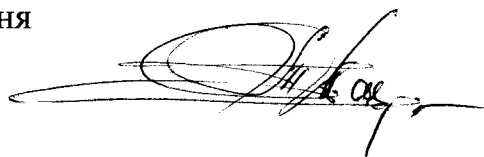
(найменування суб'єкта надання адміністративної послуги та/або центра надання адміністративних послуг)

<b>Інформація про суб'єкта надання адміністративної послуги та/або центра надання адміністративних послуг</b>		
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; <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</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. <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; Приєм і видача документів: 09:00-17:00</p>

		<p>Четвер: 09:00-20:00, без перерви;          Прийом і видача документів: 09:00-20:00          П'ятниця: 09:00-17:00, без перерви;          Прийом і видача документів: 09:00-16:00          Субота: 08:00-15:00, без перерви;          Прийом 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-cnap@ukr.net">administrator-cnap@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:cap@vmr.gov.ua">cap@vmr.gov.ua</a>  <u>Центр надання адміністративних послуг Хмельницької міської ради</u>          Телефон: (0382) 76-44-42          Адреса електронної пошти: <a href="mailto:cnap@rada.khmelnysky.com">cnap@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 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 Державну службу України з питань праці»;          Постанова Кабінету Міністрів України від 07.12.2016 № 922 «Деякі питання набуття права для провадження певних дій щодо здійснення господарської діяльності або видів діяльності за декларативним принципом»;          Постанова Кабінету Міністрів України від 24.03.2022 № 357 «Деякі питання виконання робіт підвищеної небезпеки та експлуатації (застосування) машин, механізмів, устаткування підвищеної небезпеки на період дії воєнного стану»;</p>

		Розпорядження Кабінету Міністрів України від 16.05.2014 № 523-р «Деякі питання надання адміністративних послуг органів виконавчої влади через центри надання адміністративних послуг».
<b>Умови отримання адміністративної послуги</b>		
6	Підстава для отримання адміністративної послуги	Зміна відомостей або виявлення суб'єктом господарювання помилки в поданій декларації відповідності матеріально-технічної бази вимогам законодавства з питань охорони праці (далі – декларація), суб'єкт господарювання протягом семи робочих днів з дня настання таких змін або з дня подання декларації в разі виявлення помилки подає декларацію в порядку, встановленому пунктом 21 Порядку видачі дозволів на виконання робіт підвищеної небезпеки та на експлуатацію (застосування) машин, механізмів, устаткування підвищеної небезпеки, затвердженого постановою Кабінету Міністрів України від 26.10.2011 № 1107 (далі – Порядок № 1107).
7	Вичерпний перелік документів, необхідних для отримання адміністративної послуги	Два примірника декларації, за формою затвердженою у додатку 8 до Порядку № 1107 у разі подання до адміністратора центру надання адміністративних послуг (далі – ЦНАП) або декларація в електронній формі з використанням КЕП.
8	Спосіб подання документів, необхідних для отримання адміністративної послуги	Декларація, подається роботодавцем або уповноваженою ним особою, надсилається поштою до адміністратора ЦНАП у паперовій формі або в електронній формі через Портал електронних сервісів Мінекономіки.
9	Платність (безоплатність) надання адміністративної послуги	Безоплатно.
10	Строк надання адміністративної послуги	Державна реєстрація проводиться протягом п'яти робочих днів з дня отримання декларації.
11	Результат надання адміністративної послуги	Реєстрація декларації (відмітка на декларації).
12	Способи отримання відповіді (результату)	Декларація отримуються заявником (уповноваженою особою) особисто у адміністратора ЦНАП, надсилаються поштовим відправленням або засобами електронного зв'язку.

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 реєстрації зміни відомостей у декларації**  
**відповідності матеріально-технічної бази вимогам законодавства з питань**  
**охорони праці**

№ з/п	Етапи послуги	Відповідальна посадова особа і структурний підрозділ	Дія (В, У, П, З)	Термін виконання (днів)
1.	Прийом декларації відповідності матеріально-технічної бази вимогам законодавства з питань охорони праці	Адміністратор центру надання адміністративних послуг	У	1 день
2.	Передача та прийом декларації відповідності матеріально-технічної бази вимогам законодавства з питань охорони праці 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 декларації у відділ надання адміністративних послуг	Відділ організації документообігу та контролю	В	1 день
5.	Робота з документами	Відділ надання адміністративних послуг	В	2 дні
6.	Реєстрація декларації відповідності матеріально-технічної бази вимогам законодавства з питань охорони праці	Відділ надання адміністративних послуг	В	1 день

7	Передача декларації адміністратору центру надання адміністративних послуг	Відділ надання адміністративних послуг	В	1 день
8	Видача декларації суб'єкту господарювання	Адміністратор центру надання адміністративних послуг	У	
Загальна кількість днів надання послуги – 5 робочих днів				
Загальна кількість днів (передбачена законодавством) - 5 робочих днів				

Умовні позначки:

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

Начальник відділу надання адміністративних послуг



Тарас САМОЙЛЕНКО