



ЗАТВЕРДЖУЮ

Департамент Держпраці у Київській області

Р.І. Семчук

(ініціали, прізвище)

2020 р.

ІНФОРМАЦІЙНА КАРТКА АДМІНІСТРАТИВНОЇ ПОСЛУГИ

щодо здійснення відомчої реєстрації та ведення обліку великотоннажних та інших технологічних транспортних засобів, що не підлягають експлуатації на вулично-дорожній мережі загального користування (реєстрація)
(назва адміністративної послуги)

Головне управління Держпраці у Київській області

(найменування суб'єкта надання адміністративної послуги)

| Інформація про центри надання адміністративних послуг | | | |
|---|---|---|---|
| 1. | Місцезнаходження центрів надання адміністративних послуг | | |
| | Найменування | Адреса | Контактні телефони, електронна адреса |
| 1.1 | Департамент (Центр) надання адміністративних послуг виконавчого органу Київської міської ради (Київської міської державної адміністрації) | 02081, м. Київ, Дніпровська набережна, 19 Б | тел: (044) 202-60-38, (044) 202-60-39 e-mail: unap@kievcity.gov.ua |
| 1.2 | Управління (Центр) надання адміністративних послуг Голосіївської районної в місті Києві державної адміністрації | 03039, м. Київ, пр-т. Голосіївський, 42 | тел: (044) 281-66-66, (044) 281-66-64 e-mail: cnap.golos@kmda.gov.ua |
| 1.3 | Управління (Центр) надання адміністративних послуг Дарницької районної в місті Києві державної адміністрації | 02068, м. Київ, вул. С. Олійника, 21 | тел.: (044) 565-00-11 e-mail: darn_cnap@kmda.gov.ua |
| 1.4 | Управління (Центр) надання адміністративних послуг Деснянської районної в місті Києві державної адміністрації | 02225, м. Київ, пр-т. Маяковського, 29 | тел: (044) 546-99-00, (044) 548-29-01 e-mail: cnap_desnrda@kmda.gov.ua |
| | | (територіальний підрозділ) 02166, м. Київ, пр-т. Лісовий, 39-а | тел: (044) 518-04-76, (044) 518-04-79, e-mail: cnap_desnrda@kmda.gov.ua |
| 1.5 | Управління (Центр) надання адміністративних послуг Дніпровської районної в місті Києві державної адміністрації | 02160, м. Київ, Харківське шосе, 18 | тел: (044) 366-86-02, (044) 366-86-01 e-mail: cnap11@kmda.gov.ua |

| | | | |
|--|--|---|--|
| 1.6 | Управління (центр) надання адміністративних послуг Оболонської районної в місті Києві державної адміністрації | 04205, м. Київ, вул. Тимошенка, 16 | тел: (044) 426-56-65, (044) 426-85-55 e-mail: oboloncentre@obolonrda.gov.ua |
| 1.7 | Управління (центр) надання адміністративних послуг Печерської районної в місті Києві державної адміністрації | 01010, м. Київ, вул. М. Омеляновича- Павленка, 15 | тел: (044) 280-41-97 e-mail: cnap@pechrda.gov.ua |
| 1.8 | Управління (Центр) надання адміністративних послуг Подільської районної в місті Києві державної адміністрації | 04071, м. Київ, вул. Костянтинівська, 9/6 | тел: (044) 425-42-44, e-mail: cnap_podilrda@kmda.gov.ua |
| | | (територіальний підрозділ) 04123, м. Київ вул. Червонопільська, 14/14 | тел: (044) 366-64-80 (044) 366-64-81 e-mail: cnap_podilrda@kmda.gov.ua |
| 1.9 | Управління (Центр) надання адміністративних послуг Святошинської районної в місті Києві державної адміністрації | 03115, м. Київ, пр-т. Перемоги, 97 | тел: (044) 424-01-08, (044) 424-15-98 e-mail: cnap_srd@kievcity.gov.ua |
| 1.10 | Управління (Центр) надання адміністративних послуг Солом'янської районної в місті Києві державної адміністрації | 03020, м. Київ, пр-т. Повітрофлотський, 41 | тел: (044) 207-09-68 e-mail: cnap@solor.gov.ua |
| | | (територіальний підрозділ) 03087, м. Київ, бульв. Чоколівський, 40 | тел: (044) 207-39-40 e-mail: cnap@solor.gov.ua |
| 1.11 | Управління (Центр) надання адміністративних послуг Шевченківської районної в місті Києві державної адміністрації | 01030, м. Київ, бульв. Т.Шевченка, 26/4 | тел: (044) 298-09-02, (044) 298-09-04, e-mail: cnap@shev.kmda.gov.ua |
| | | (територіальний підрозділ) 01030, м. Київ, вул. Б. Хмельницького 24 | тел: (044) 278-09-00, (044) 278-71-60 e-mail: cnap@shev.kmda.gov.ua |
| 2. | Інформація щодо режиму роботи центрів надання адміністративних послуг | Графік прийому: | |
| | | День тижня | День тижня |
| | | Понеділок - Четвер | Понеділок - Четвер |
| | | П'ятниця | П'ятниця |
| | | Субота | Субота |
| | | неділя | неділя |
| Нормативні акти, якими регламентується надання адміністративної послуги | | | |
| 3. | Закони України | Закон України «Про дорожній рух» Закон України «Про адміністративні послуги» | |
| 4. | Акти Кабінету Міністрів України | Постанова Кабінету Міністрів України від 06.01.2010 № 8 «Про затвердження порядку відомчої реєстрації та | |

| | | |
|---|--|---|
| | | <p>ведення обліку великотоннажних та інших технологічних транспортних засобів» (далі – Порядок); Постанова Кабінету Міністрів України від 08.07.2020 № 617 «Зміни, що вносяться до актів Кабінету Міністрів України»; Розпорядження Кабінету Міністрів України від 16.05.2014 № 523-р «Деякі питання надання адміністративних послуг органів виконавчої влади через центри надання адміністративних послуг»; Розпорядження Кабінету Міністрів України від 30.09.2015 № 1021-р «Питання Державної служби з питань праці»</p> |
| 5. | Акти центральних органів виконавчої влади | <p>Наказ Держгірпромнагляду України від 27.01.2010 № 9 «Про затвердження Порядку проведення державного технічного огляду великотоннажних та інших технологічних транспортних засобів», зареєстрований в Міністерстві юстиції України 15.02.2010 за № 163/17458; Наказ Міністерства соціальної політики України від 27.03.2015 № 340 «Про затвердження Положення про територіальні органи Державної служби України з питань праці», зареєстрований в Міністерстві юстиції України 20.04.2015 за № 438/26883</p> |
| 6. | Акти місцевих органів влади/органів місцевого самоврядування | |
| Умови отримання адміністративної послуги | | |
| 7. | Підстава для одержання адміністративної послуги | Звернення заявника щодо реєстрації технологічного транспортного засобу. |
| 8. | Вичерпний перелік документів, необхідних для отримання адміністративної послуги, а також вимоги до них | <p>Реєстрація технологічних транспортних засобів:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Заява. 2. Засвідчені в установленому порядку копії документів, що підтверджують право володіння, користування і розпорядження технологічним транспортним засобом. 3. Декларація про відповідність, оформлена виробником або його уповноваженим представником, — для технологічних транспортних засобів, на які поширюється дія Технічного регламенту безпеки машин, затвердженого постановою Кабінету Міністрів України від 30 січня 2013 р. № 62 (Офіційний вісник України, 2013 р., № 9, ст. 344), та які реєструються вперше. 4. До заяви додається також акт технічного огляду. 5. У разі коли оригінал декларації про відповідності складений іноземною мовою, виробник або його уповноважений представник чи постачальник технологічного транспортного засобу в Україну повинні надати її переклад на українську мову. На перекладеній декларації зазначається: “Переклад декларації з і |

| | | | |
|------|--|--|--|
| | | | оригіналу. |
| 9. | Порядок та спосіб подання документів, необхідних для отримання адміністративної послуги | | Документи подаються суб'єктом звернення особисто, через уповноважену особу або надсилаються поштою. |
| 10. | Платність (безоплатність) надання адміністративної послуги | | Адміністративна послуга надається на безоплатній основі. |
| | | | У разі платності: |
| 10.1 | Нормативно-правові акти, на підставі яких стягується | | _____ |
| 10.2 | Розмір та порядок внесення плати (адміністративного збору) за платну адміністративну послугу | | _____ |
| 10.3 | Розрахунковий рахунок для внесення плати | | _____ |
| 11. | Строк надання адміністративної послуги | | 30 календарних днів з дня подання суб'єктом звернення та документів, необхідних для отримання послуги. |
| 12. | Підстава для інформаційного листа щодо надання адміністративної послуги | | Неподання власником технологічного транспортного засобу необхідних документів та (або) їх оформлення з порушенням встановлених вимог. |
| 13. | Результат надання адміністративної послуги | | Свідоцтво про реєстрацію великотоннажного транспортного засобу або іншого технологічного транспортного засобу, або інформаційний лист щодо надання адміністративної послуги. |
| 14. | Способи отримання відповіді (результату) | | Власник технологічного транспортного засобу (уповноважена особа) отримує послугу у центрі особисто або поштою. |

* При зверненні до адміністратора пред'являється документ, що засвідчує особу суб'єкта звернення та довіреність, якщо заявник діє в інтересах іншої особи.