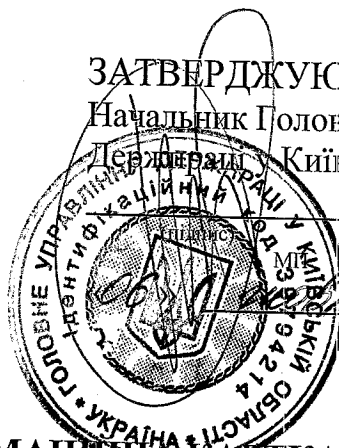


ЗАТВЕРДЖУЮ

Начальник Головного управління
Держпраці у Київській області

Р.І. Семчук
(ініціали, прізвище)

2021 р.



**ІНФОРМАЦІЙНА КАРТКА
АДМІНІСТРАТИВНОЇ ПОСЛУГИ**

з реєстрації зміни відомостей у декларації відповідності матеріально-технічної бази вимогам законодавства з питань охорони праці
(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: cnap@kyivcity.gov.ua |
| 1.2 | Управління (Центр) надання адміністративних послуг Голосіївської районної в місті Києві державної адміністрації | 03039, м. Київ, проспект Голосіївський, 42 | тел: (044) 202-60-38, (044) 202-60-39 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. Олійника, 21 | тел: (044) 202-60-38, (044) 202-60-39 e-mail: darn_cnap@kmda.gov.ua |
| 1.4 | Управління (Центр) надання адміністративних послуг Деснянської районної в місті Києві державної | 02225, м. Київ, проспект Маяковського, 29 | тел: (044) 202-60-38, (044) 202-60-39 e-mail: cnap_desnrda@kmda.gov.ua |
| | | 02166, м. Київ, проспект Лісовий, 39-а | тел: (044) 202-60-38, (044) 202-60-39 e-mail: cnap_desnrda@kmda.gov.ua |

| | | | |
|------|--|---|---|
| | адміністрації | | |
| 1.5 | Управління (Центр) надання адміністративних послуг Дніпровської районної в місті Києві державної адміністрації | 02160, м. Київ, Харківське шосе, 18 | тел: (044) 202-60-38, (044) 202-60-39 e-mail: cnap11@kmda.gov.ua |
| 1.6 | Управління (центр) надання адміністративних послуг Оболонської районної в місті Києві державної адміністрації | 04205, м. Київ, вул. Маршала Тимошенка, 16 | тел: (044) 202-60-38, (044) 202-60-39 e-mail: ocnap@kmda.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) 202-60-38, (044) 202-60-39 e-mail: cnap_pechrda@kmda.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) 202-60-38, (044) 202-60-39 e-mail: cnap_podilrda@kmda.gov.ua |
| | | 04123, м. Київ вул. Червонопільська, 14/14 | тел: (044) 202-60-38, (044) 202-60-39 e-mail: cnap_podilrda@kmda.gov.ua |
| 1.9 | Управління (Центр) надання адміністративних послуг Святошинської районної в місті Києві державної адміністрації | 03115, м. Київ, проспект Перемоги, 97 | тел: (044) 202-60-38, (044) 202-60-39 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, проспект Повітрофлотський, 41 | тел: (044) 202-60-38, (044) 202-60-39 e-mail: cnap@solor.gov.ua |
| | | 03087, м. Київ, бульвар Чоколівський, 40 | тел: (044) 202-60-38, (044) 202-60-39 e-mail: cnap@solor.gov.ua |
| 1.11 | Управління (Центр) надання адміністративних послуг Шевченківської районної в місті | 01054, м. Київ, бульв. Тараса Шевченка, 26/4 | тел: (044) 202-60-38, (044) 202-60-39 e-mail: cnap@shev.kmda.gov.ua |
| | | 01054, м. Київ, вул. Богдана | тел: (044) 202-60-38, (044) 202-60-39 e-mail: cnap@shev.kmda.gov.ua |

| | | | |
|--|--|--|------------|
| | Київській державній адміністрації | Хмельницького, 24 | |
| 2. | Інформація щодо режиму роботи центрів надання адміністративних послуг | Графік прийому: | |
| | | понеділок - четвер | 9:00-20:00 |
| | | п'ятниця | 9:00-16:45 |
| | | субота | 9:00-18:00 |
| Нормативні акти, якими регламентується надання адміністративної послуги | | | |
| 3. | Закони України, Кодекси України | Закон України «Про охорону праці», Закон України «Про дозвільну систему у сфері господарської діяльності»; Закон України «Про адміністративні послуги». | |
| 4. | Акти Кабінету Міністрів України | 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» зі змінами, внесеними 03.02.2021 р. Постановою Кабінету Міністрів України №77; Розпорядження Кабінету Міністрів України від 16.05.2014р. №523-р «Про затвердження переліку адміністративних послуг органів виконавчої влади, які надаються через центр надання адміністративних послуг». | |
| 5. | Акти центральних органів виконавчої влади | Положення про Головне управління Держпраці у Київській області, затверджене Наказом Державної служби з питань праці № 84 від 03 серпня 2018 року. | |
| 6. | Акти місцевих органів виконавчої влади/органів місцевого самоврядування | ----- | |
| Умови отримання адміністративної послуги | | | |
| 7. | Підстава для одержання адміністративної послуги | Звернення роботодавця щодо реєстрації зміни відомостей у декларації відповідності матеріально-технічної бази вимогам законодавства з питань охорони праці | |
| 8. | Вичерпний перелік документів, необхідних для отримання адміністративної послуги, а також вимоги до них | Декларація подається роботодавцем за формою згідно з додатком 8 Постанови 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» зі змінами, внесеними 03.02.2021 р. Постановою Кабінету Міністрів України №77. | |
| 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 плата | ----- |
| 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 | Строк реєстрації декларації становить п'ять робочих днів з дня надходження декларації. |
| 12. | Перелік підстав для відмови у наданні адміністративної послуги | Документи повертаються протягом п'яти робочих днів без розгляду у разі незаповнення полів, зазначення робіт підвищеної небезпеки та машин, механізмів, устаткування підвищеної небезпеки, які не відповідають вимогам, встановленим цим Порядком та переліком машин, механізмів, устаткування підвищеної небезпеки, затвердженим постановою Кабінету Міністрів України від 3 лютого 2021 р. № 77; якщо форма декларації не відповідає встановленій формі згідно з додатком № 8 Порядку в редакції постанови Кабінету Міністрів України від 03 лютого 2021 № 77; у разі зазначення декілька місць виконання робіт підвищеної небезпеки та/або експлуатації (застосування) машин, механізмів, устаткування підвищеної небезпеки. |
| 13. | Результат надання адміністративної послуги | Реєстрація декларації. |
| 14. | Способи отримання відповіді (результату) | Особисто або через уповноважену особу в Центрі надання адміністративних послуг або надсилається поштою за вимогою суб'єкта звернення. |

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