

ЗАТВЕРДЖЕНО

Перший заступник  
начальника Головного управління  
Держпраці в Одеській області

М.О. Калайда

(підпис)

М.П.

«*AS*» «*R*» 20 *14* р.

ІНФОРМАЦІЙНА КАРТКА  
адміністративної послуги

**дозвіл на виконання робіт підвищеної небезпеки та на експлуатацію  
(застосування) машин, механізмів, устаткування підвищеної небезпеки**

Інформація про Центр надання адміністративної послуги	
Найменування Департаменту Центру надання адміністративної послуги, в якому здійснюється обслуговування суб'єкта звернення	<i>Департамент надання адміністративних послуг Одеської міської ради</i>
1. Місцезнаходження Центру надання адміністративної послуги	<i>65017, м. Одеса, вул. Косовська, 2-Д</i>
2. Інформація щодо режиму роботи Центру надання адміністративної послуги	<b><u>Прийом документів</u></b> <i>Понеділок, середа, п'ятниця, субота з 09:00 до 16:45 без перерви; вівторок, четвер з 09:00 до 20:00; без перерви неділя – вихідний</i> <b><u>Видача документів</u></b> <i>Понеділок, середа, п'ятниця, субота з 09:00 до 16:45 без перерви вівторок, четвер з 09:00 до 20:00 без перерви неділя – вихідний</i>
3. Контактна інформація Центру надання адміністративної послуги: - телефон/факс (довідки); - електронна пошта; - веб-сайт	<i>тел./факс <u>admin.center3@omr.odessa.ua</u> <u>Попередній запис</u> 15-35 або 705-55-55 <u>інформація щодо отримання результатів</u></i>

		<u>звернень, видачі документів</u> 753-14-34 753-14-35 753-14-36 753-14-37
<b>Інформація про Центр надання адміністративної послуги</b>		
Найменування Департаменту Центру надання адміністративної послуги, в якому здійснюється обслуговування суб'єкта звернення		Центр надання адміністративних послуг Чорноморської міської ради
4.	Місцезнаходження Центру надання адміністративної послуги	68003, Одеська область, м. Чорноморськ, проспект Миру, буд. 33, перший поверх, ліве крило
5.	Інформація щодо режиму роботи Центру надання адміністративної послуги	Понеділок, середа, п'ятниця з 08:00 до 18:00 без перерви; вівторок, четвер з 09:00 до 20:00; без перерви субота з 09:00 до 12:00 неділя – вихідний
6.	Контактна інформація Центру надання адміністративної послуги: - телефон/факс (довідки); - електронна пошта; - веб-сайт	<u>тел./факс</u> <u>снар@cmr.gov.ua</u> <u>cmr.gov.ua/gromadyanam/snar</u> <u>інформація щодо отримання результатів</u> <u>звернень, видачі документів</u> (04868) 6-40-05 (04868) 6-40-09 (04868) 6-41-11
<b>Акти законодавства, що регулюють порядок та умови надання адміністративної послуги</b>		
7.	Закони України	- Закон України «Про адміністративні послуги», - Закон України «Про дозвільну систему у сфері господарської діяльності», - Закон України «Про охорону праці»
8.	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»; Розпорядження Кабінету Міністрів України від 16.05.2014 року №523-р «Деякі питання надання адміністративних послуг органів виконавчої влади через центри надання адміністративних послуг»,
9.	Акти центральних органів	Наказ Міністерства соціальної політики

	виконавчої влади	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
<b>Умови отримання адміністративної послуги</b>		
10.	Підстава для одержання адміністративної послуги	- <i>Звернення роботодавця, виробника або постачальника (уповноваженої ними особи) до центру надання адміністративних послуг (далі – ЦНАП)</i>
11.	Вичерпний перелік документів, необхідних для отримання адміністративної послуги, вимоги до них	<p><i>Для одержання дозволу на виконання робіт підвищеної небезпеки та експлуатацію (застосування) машин, механізмів, устаткування підвищеної небезпеки заявником подаються:</i></p> <p><i>заява на одержання дозволу, до якої додається висновок експертизи стану охорони праці та безпеки промислового виробництва суб'єкта господарювання, а саме:</i></p> <p><i>на виконання робіт підвищеної небезпеки – висновок експертизи щодо додержання вимог законодавства про охорону праці та промислової безпеки під час виконання заявлених робіт;</i></p> <p><i>на експлуатацію машин, механізмів, устаткування підвищеної небезпеки – висновок експертизи щодо додержання вимог законодавства про охорону праці та промислової безпеки під експлуатації заявлених машин, механізмів, устаткування та їх відповідності вимогам зазначеного законодавства;</i></p> <p><i>на застосування машин, механізмів, устаткування підвищеної небезпеки – висновок експертизи щодо відповідності таких машин, механізмів, устаткування вимогам законодавства з питань охорони праці та промислової безпеки;</i></p>
12.	Порядок та спосіб подання документів, необхідних для отримання адміністративної послуги	<i>Документи подаються роботодавцем, виробником або постачальником особисто (уповноваженою ними особою) чи надсилається рекомендованим листом до ЦНАП</i>
13.	Платність/безоплатність надання адміністративної послуги	<i>Безоплатно</i>
13.1.	Нормативно-правовий акт, на підставі якого стягується плата	<i>Відсутній</i>
13.2.	Розмір та порядок внесення плати	<i>Не вноситься</i>

	(адміністративного збору) за платну адміністративну послугу	
14.	Строк надання адміністративної послуги	<i>Строк видачі дозволу на виконання робіт підвищеної небезпеки, експлуатацію (застосування) машин, механізмів, устаткування підвищеної небезпеки або повідомлення про відмову у його видачі становить 10-ть робочих днів з дня отримання документів, зазначених у пункті 8 цієї картки</i>
15.	Результат надання адміністративної послуги	<i>Дозвіл на виконання робіт підвищеної небезпеки або експлуатацію (застосування) машин, механізмів, устаткування підвищеної небезпеки або повідомлення про відмову у його видачі.</i>
16.	Способи отримання відповіді (результату)	<i>Роботодавцем, виробником або постачальником особисто (уповноваженою ними особою) в ЦНАП або надсилаються поштовим відправленням</i>

Начальник відділу  
 організаційно-аналітичного  
 забезпечення, експертної роботи  
 та надання адміністративних послуг



Сліпенко О.В.