

ЗАТВЕРДЖЕНО

Перший заступник  
начальника Головного управління  
Держпраці в Одеській області

М.О. Калайда

(підпис)

М.П.

«29» «12» 2017 р.

ІНФОРМАЦІЙНА КАРТКА  
адміністративної послуги

**з реєстрації декларації відповідності**  
**матеріально-технічної бази вимогам законодавства**

Інформація про Центр надання адміністративної послуги	
Найменування Департаменту Центру надання адміністративної послуги, в якому здійснюється обслуговування суб'єкта звернення	Департамент надання адміністративних послуг Одеської міської ради
1. Місцезнаходження Центру надання адміністративної послуги	65017, м. Одеса, вул. Косовська, 2-Д
2. Інформація щодо режиму роботи Центру надання адміністративної послуги	<b><u>Прийом документів</u></b> 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  <b><u>Видача документів</u></b> 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
3. Контактна інформація Центру надання адміністративної послуги: - телефон/факс (довідки); - електронна пошта; - веб-сайт	<u>тел./факс</u> <u>admin.center3@omr.odessa.ua</u> <u>Попередній запис</u> 15-35 або 705-55-55 <u>інформація щодо отримання результатів</u> <u>звернень, видачі документів</u>

753-14-34

753-14-35

753-14-36

753-14-37

### Інформація про Центр надання адміністративної послуги

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 <i>68003, Одеська область, м. Чорноморськ, проспект Миру, буд. 33, перший поверх, ліве крило</i>
5.	Інформація щодо режиму роботи Центру надання адміністративної послуги <i>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</i>
6.	Контактна інформація Центру надання адміністративної послуги: - телефон/факс (довідки); - електронна пошта; - веб-сайт <i>тел./факс cnap@cmr.gov.ua cmr.gov.ua/gromadyanam/cnap інформація щодо отримання результатів звернень, видачі документів (04868) 6-40-05 (04868) 6-40-09 (04868) 6-41-11</i>

### Акти законодавства, що регулюють порядок та умови надання адміністративної послуги

7.	Закони України	<i>- Закон України «Про адміністративні послуги», - Закон України «Про дозвільну систему у сфері господарської діяльності», - Закон України «Про охорону праці»</i>
8.	Акти Кабінету Міністрів України	<i>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 07.12.2016 №922 «Деякі питання набуття права для провадження певних дій щодо здійснення господарської діяльності або видів діяльності за декларативним принципом»; Розпорядження Кабінету Міністрів України від 16.05.2014 року №523-р «Деякі питання</i>

		надання адміністративних послуг органів виконавчої влади через центри надання адміністративних послуг»,
9.	Акти центральних органів виконавчої влади	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
<b>Умови отримання адміністративної послуги</b>		
10.	Підстава для одержання адміністративної послуги	Подання роботодавцем або уповноваженою ним особи до центру надання адміністративних послуг (далі – ЦНАП) двох примірників Декларації відповідності матеріально-технічної бази роботодавця вимогам законодавства з питань охорони праці та промислової безпеки (долі-Декларація) за формою згідно з додатком 8 Постанови КМУ від 26.10.2011 №1107 «Про затвердження Порядку видачі дозволів на виконання робіт підвищеної небезпеки та на експлуатацію (застосування) машин, механізмів, устаткування підвищеної небезпеки»(далі – Порядок).
11.	Вичерпний перелік документів, необхідних для отримання адміністративної послуги, вимоги до них	1.Для реєстрації Декларації на виконання робіт підвищеної небезпеки заявником подаються: два примірники Декларації щодо видів робіт підвищеної небезпеки, що зазначені у додатку 6 до Порядку. 2.Для реєстрації Декларації на експлуатацію машин, механізмів, устаткування підвищеної небезпеки заявником подаються: два примірники Декларації щодо машин, механізмів, устаткування підвищеної небезпеки, що зазначені у додатку 7 до Порядку.
12.	Порядок та спосіб подання документів, необхідних для отримання адміністративної послуги	Два примірники Декларації подаються роботодавцем особисто(уповноваженою ним особою) чи надсилаються поштовим відправленням адміністратору ЦНАП, за місцем виконання робіт підвищеної небезпеки (зазначених у Додатку 6 до Порядку) або за місцем експлуатації машин, механізмів, устаткування підвищеної небезпеки (зазначених у Додатку 7 до Порядку) не пізніше ніж п'ять робочих днів до початку їх виконання.
13.	Платність/безоплатність надання	Безоплатно

	адміністративної послуги	
13.1.	Нормативно-правовий акт, на підставі якого стягується плата	<i>Відсутній</i>
13.2.	Розмір та порядок внесення плати (адміністративного збору) за платну адміністративну послугу	<i>Не вноситься</i>
14.	Строк надання адміністративної послуги	<i>Державна реєстрація проводиться протягом п'яти робочих днів з дня отримання Декларації.</i>
15.	Результат надання адміністративної послуги	<i>Реєстрація Декларації відповідності матеріально-технічної бази роботодавця вимогам законодавства з питань охорони праці та промислової безпеки (відмітка на бланку декларації).</i>
16.	Способи отримання відповіді (результату)	<i>Отримується роботодавцем особисто (уповноваженою ним особою) в ЦНАП або надсилаються поштовим відправленням</i>

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



Сліпенко О.В.