

ПОГОДЖЕНО

Директор Департаменту  
надання адміністративних послуг  
Одеської міської ради

С.Г. Абрамова

(підпис)

М.П.

«  » «  » 20  р.

ЗАТВЕРДЖЕНО

Начальник Головного управління  
Держпраці в Одеській області

А.М. Дзюба

(підпис)

М.П.

«  » «  » 20  р.

ІНФОРМАЦІЙНА КАРТКА  
адміністративної послуги

Декларація

відповідності матеріально-технічної бази роботодавця вимогам законодавства  
з питань охорони праці та промислової безпеки

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	м. Одеса, вул. Преображенська, 21 (2 поверх)
2.	Інформація щодо режиму роботи Центру надання адміністративної послуги	<b>Прийом документів</b> Понеділок, середа, п'ятниця, субота з 09:00 до 16:45; вівторок, четвер з 09:00 до 20:00; без перерви <b>Видача документів</b> Понеділок, середа, п'ятниця з 10:00 до 16:00 вівторок, четвер з 10:00 до 20:00 субота з 09:00 до 15:00 без перерви

3.	<p>Контактна інформація Центру надання адміністративної послуги:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- телефон/факс (довідки);</li> <li>- електронна пошта;</li> <li>- веб-сайт</li> </ul>	<p><u>Попередній запис</u>  15-35 або 705-55-55  <u>інформація щодо отримання результатів звернень, видачі документів</u>  720-70-26  720-70-29  720-70-21 (приймальна)  Admin.center3@omr.odessa.ua  http:omr.gov.ua/ru/essential/5577/</p>
<b>Акти законодавства, що регулюють порядок та умови надання адміністративної послуги</b>		
4.	<p>Закони України (номер, дата, назва, частина, стаття)</p>	<p><i>Закон України «Про охорону праці» від 14 жовтня 1992 року за N 2694-XII, Закон України «Про дозвільну систему у сфері господарської діяльності» від 06 вересня 2005 року за N 2806-IV, Закон України «Про адміністративні послуги» від 06.09.2012 № 5203-VI</i></p>
5.	<p>Акти Кабінету Міністрів України (номер, дата, пункт, назва)</p>	<p><i>Постанова КМУ від 15.10.2011 №1107 «Про затвердження Порядку видачі дозволів на виконання робіт підвищеної небезпеки та на експлуатацію (застосування) машин, механізмів, устаткування підвищеної небезпеки (далі-Порядок); Постанова Кабінету Міністрів України від 21.05.2009 №526 «Основні вимоги до порядку взаємодії адміністратора з місцевими дозвільними органами, суб'єктами господарювання та територіальними органами спеціально уповноваженого органу з питань дозвільної системи у сфері господарської діяльності щодо видачі документів дозвільного характеру»; Постанова Кабінету Міністрів України від 07.12.2005 Розпорядження Кабінету Міністрів України від 16.05.2014 року №523-р «Деякі питання надання адміністративних послуг органів виконавчої влади через центри надання адміністративних послуг»; Постанова Кабінету Міністрів України від 17 травня 2006 року N 685 «Про затвердження Порядку повідомлення державного</i></p>

		<i>адміністратора або дозвільного органу про відповідність матеріально-технічної бази суб'єкта господарювання вимогам законодавства»</i>
6.	Акти центральних органів виконавчої влади (номер, дата, пункт, назва)	-
7.	Акти місцевих органів виконавчої влади, органів місцевого самоврядування (номер, дата, пункт, назва)	Рішення Одеської міської ради № 6911-VI від 10.09.2015 р. «Про внесення змін до рішення Одеської міської ради від 10.06.2015 р. № 6703-VI «Про затвердження переліків адміністративних послуг, які надаються через Центр надання адміністративних послуг Одеської міської ради, у новій редакції»
<b>Умови отримання адміністративної послуги</b>		
8.	Підстава для одержання адміністративної послуги	- <i>Постанова КМУ від 15.10.2011 №1107 «Про затвердження Порядку видачі дозволів на виконання робіт підвищеної небезпеки та на експлуатацію (застосування) машин, механізмів, устаткування підвищеної небезпеки (далі-Порядок);</i> - <i>Постанова Кабінету Міністрів України від 17 травня 2006 р. N 685 «Про затвердження Порядку повідомлення державного адміністратора або дозвільного органу про відповідність матеріально-технічної бази суб'єкта господарювання вимогам законодавства»</i>
9.	Вичерпний перелік документів, необхідних для отримання адміністративної послуги, а також вимоги до них з роз'ясненням по кожному пункту переліку документів	- <i>Заява про надання адміністративної послуги встановленого зразка;</i> - <i>Документи, які посвідчують особу суб'єкта звернення (пред'явити для ідентифікації особи);</i> - <i>Ідентифікаційний код (пред'явити для заповнення заяви)</i> - <i>Два примірника оригіналів декларації</i>
10.	Порядок та спосіб подання документів, необхідних для отримання адміністративної послуги	<i>Роботодавець (уповноважена ним особа) для реєстрації Декларації подає особисто чи надсилає рекомендованим листом з описом вкладення заяву за формою, затвердженою постановою</i>

Кабінету Міністрів України від 07.12.2005 №1176 та два примірники оригіналів декларації через центр надання адміністративних послуг (далі - ЦНАП).

Матеріально-технічна база суб'єкта господарювання – виробничі площі, матеріальні ресурси, засоби виробництва і документи, що використовуються суб'єктом господарювання у процесі вчинення певних дій щодо провадження господарської діяльності або видів господарської діяльності.

Датою надходження декларації вважається дата її реєстрації як вхідної кореспонденції державним адміністратором або дозвільним органом, а у разі надсилання її рекомендованим листом – дата, зазначена на поштовому штемпелі підприємства зв'язку.

Державний адміністратор протягом одного робочого дня після надходження декларації передає її до Головного управління Держпраці в Одеській області.

Дозвільний орган протягом п'яти робочих днів після надходження декларації реєструє її у журналі обліку суб'єктів господарювання, які набули права на вчинення певних дій щодо провадження господарської діяльності або видів господарської діяльності на підставі декларації відповідності матеріально-технічної бази суб'єкта господарювання вимогам законодавства, крім випадків, коли декларація заповнена не в повному обсязі або не відповідно до встановленої форми.

Суб'єкт господарювання набуває право вчиняти певні дії щодо провадження господарської діяльності або видів господарської діяльності з дати реєстрації декларації у журналі обліку суб'єктів господарювання Головного управління Держпраці в Одеській

		<p>області. Перший примірник декларації зберігається в Головному управлінні Держпраці в Одеській області, другий примірник не пізніше наступного робочого дня після надходження передається суб'єкту господарювання або державному адміністраторові з відміткою про дату і номер реєстрації. Державний адміністратор протягом одного робочого дня після дня надходження декларації від Головного управління Держпраці в Одеській області повідомляє суб'єкта господарювання про отримання зареєстрованого примірника декларації. Суб'єкт господарювання несе відповідальність згідно із законом за подання Головному управлінню Держпраці в Одеській області недостовірної інформації про відповідність матеріально-технічної бази вимогам законодавства</p>
11.	Платність/безоплатність надання адміністративної послуги	Безоплатно
У разі платності:		
11.1.	Акти законодавства, на підставі яких стягується плата (номер, дата, назва, стаття) за надання адміністративної послуги	-
11.2.	Розмір та порядок внесення плати (адміністративного збору) за платну адміністративну послугу	-
11.3.	Банківські реквізити для внесення плати	-
12.	Строк надання адміністративної послуги	5 робочих днів
13.	Строк дії адміністративної послуги	-
14.	Вичерпний перелік підстав для відмови у наданні адміністративної послуги	У разі подання декларації, заповненої не в повному обсязі або не відповідно до встановленої форми, наступного робочого дня після надходження декларації дозвільний орган письмово або посадова особа дозвільного органу особисто звертається до суб'єкта

		<i>господарювання із запитом щодо надання ним у п'ятиденний строк додаткової та/або уточненої інформації згідно із встановленою формою.</i>
15.	Результат надання адміністративної послуги	<i>Реєстрація декларації або уточнення інформації згідно із встановленою формою.</i>
16.	Способи одержання відповіді (результату)	<i>Через ЦНАП</i>
17.	Необхідність у проведенні експертизи (обстеження) об'єкта, на який надається адміністративна послуга	<i>Не передбачено законодавством</i>
17.1.	Платність/безоплатність проведення експертизи (обстеження)	-
17.2.	Акти законодавства, на підставі яких стягується плата (номер, дата, назва, стаття) за проведення експертизи (обстеження)	-
17.3.	Розмір плати проведення експертизи (обстеження)	-
17.4.	Банківські реквізити для внесення плати щодо проведення експертизи (обстеження)	-
18.	Примітка	-