# ЗАТВЕРДЖЕНО

Наказом Управління Держпраці у Закарпатській області

від 05.08.2019 року №146

**Інформаційна картка**

адміністративної послуги з реєстрації декларації матеріально-технічної бази вимогам законодавства з охорони праці та промислової безпеки

**Управління Держпраці у Закарпатській області**

(найменування суб’єкта надання адміністративної послуги)

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Інформація про центр надання адміністративної послуги** | | | | | |
| Найменування центру надання адміністративної послуги, в якому здійснюється обслуговування суб’єкта звернення | | | | | Центр надання адміністративних послуг Рахівської міської ради |
| **1.** | | Місцезнаходження ЦНАП | | | 90600, Закарпатська обл., м. Рахів, вул. Миру, 34 |
| **2.** | | Інформація щодо режиму роботи центру надання адміністративної послуги | | | Понеділок-п`ятниця: 8:00 – 17:00 |
| **3.** | | Телефон/факс (довідки), адреса електронної пошти та веб-сайт центру надання адміністративної послуги | | | Телефони для довідок/факс :  (0332)25837  Адреса електронної пошти  [rakhiv2016@ukr.net](mailto:rakhiv2016@ukr.net)  rada@rakhiv-mr.org |
| **Нормативні акти, якими регламентується надання адміністративної послуги** | | | | | |
| **4.** | | Закони України | Закон України “Про дозвільну систему у сфері господарської діяльності”  Закон України «Про охорону праці»  Закон України «Про адміністративні послуги» | | |
| **5.** | | Акти Кабінету Міністрів України | Постанова 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”  Постанова КМУ від 07.02.2018 №48 «Про внесення змін до постанов Кабінету Міністрів України від 25 серпня 2010 р. № 725 і від 26 жовтня 2011 р. № 1107»  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 №523-р «деякі питання надання адміністративних послуг органів виконавчої влади через центри надання адміністративних послуг» | | |
| **6.** | | 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 | | |
| **Умови отримання адміністративної послуги** | | | | | |
| **7.** | | Підстава для одержання адміністративної послуги | Подання роботодавцем або уповноваженою ним особою до центру надання адміністративних послуг (далі – ЦНАП) двох примірників Декларації відповідності матеріально-технічної бази роботодавця вимогам законодавства з питань охорони праці та промислової безпеки (далі - Декларація) 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 (далі – Порядок) | | |
| **8.** | | Вичерпний перелік документів,необхідних для отримання адміністративної послуги, вимоги до них | 1. Для реєстрації Декларації на виконання робіт підвищеної небезпеки завником подаються:  два примірники Декларації щодо видів робіт підвищеної небезпеки, що зазначені у додатку 6 до Порядку.  2. Для реєстрації декларації на експлуатацію машин, механізмів, устатковання підвищеної небезпеки заявником подаються:  два примірники Декларації щодо машин, механізмів, устаткування підвищеної небезпеки. Що зазначені у додатку 7 Порядку. | | |
| **9.** | | Спосіб подання документів, необхідних для отримання адміністративної послуги | Два примірники Декларації подаються роботодавцем (уповноваженою ним особою) чи надсилаються поштовим відправленням адміністратору ЦНАП, за місцем виконання робіт підвищеної небезпеки (зазначеним у Додатку 6 до порядку) або за місцем експлуатації машин, механізмів, устаткування підвищеної небезпеки (зазначених у Додатку 7 до порядку) не пізніше за п`ять робочих днів до початку їх виконання | | |
| **10.** | | Платність (безоплатність) надання адміністративної послуги | Безоплатно | | |
| **10.1** | | Нормативно-правові акти, на підставі яких стягується плата | Відсутній | | |
| **10.2.** | | Розмір та порядок внесення плати (адміністративного збору) за платну адміністративну послугу | Не вноситься | | |
| **11.** | | Строк надання адміністративної послуги | Державні реєстрація проводиться протягом п`яти робочих днів з дня отримання Декларації | | |
| **12.** | | Результат надання адміністративної послуги | Реєстрація Декларації відповідності матеріально-технічної бази роботодавця вимогам законодавства з питань охорони праці та промислової безпеки (відмітка на бланку Декларації) | | |
| **13.** | | Способи отримання відповіді (результату) | Отримується роботодавцем особисто (уповноваженою ним особою) в ЦНАП або надсилаються поштовим відправленням | | |

# ЗАТВЕРДЖЕНО

Наказом Управління Держпраці у Закарпатській області

від 05.08.2019 року №146

**ТЕХНОЛОГІЧНА КАРТКА**

**З реєстрації Декларації відповідності матеріально-технічної бази вимогам законодавства з питань охорони праці**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| №  **п/п** | **Етапи послуги** | **Відповідальна посадова особа і структурний підрозділ** | **Дія**  **(В, У, П, З)** | **Термін виконання (днів)** |
| **1** | **2** | **3** | **4** | **5** |
| 1. | Прийом і перевірка повноти пакету документів, реєстрація заяви, повідомлення замовника про орієнтовний термін виконання | Адміністратор центру надання адміністративних послуг (ЦНАПу) | В | Протягом  1 дня |
| 2. | Передача 2 примірників декларації уповноваженій особі Управління Держпраці у Закарпатській області для реєстрації | Адміністратор ЦНАПу | В | Протягом 1 – 3 дня |
| 3. | Передача пакету документів начальнику Управління Держпраці у Закарпатській області | Посадова особа Управління Держпраці у Закарпатській області | В | Протягом 1-3 дня |
| 4. | Накладання відповідної резолюції і передача 2 примирників у відділу інспекційної роботи, ринкового нагляду, надання адміністративних послуг, розслідування, аналізу та обліку аварій і виробничого травматизму | Начальник Управління Держпраці у Закарпатській області | П | Протягом 1 – 3 дня |
| 5. | Передача 2 примірників декларації виконавцю (посадова особа відділу інспекційної роботи, ринкового нагляду, надання адміністративних послуг, розслідування, аналізу та обліку аварій і виробничого травматизму) для опрацювання декларації відповідності матеріально-технічної бази вимогам законодавства з питань охорони праці та промислової безпеки | Начальник відділу інспекційної роботи, ринкового нагляду, надання адміністративних послуг, розслідування, аналізу та обліку аварій і виробничого травматизму | В | Протягом 1-3 дня |
| 6. | У разі негативного/ позитивного результату:  – підготовка відповіді про доопрацювання декларації відповідності матеріально-технічної бази вимогам законодавства з питань охорони праці заявнику до Центру надання адміністративних послуг  - реєстрація декларації відповідності матеріально-технічної бази вимогам законодавства з питань охорони праці | Посадова особа відділу інспекційної роботи, ринкового нагляду, надання адміністративних послуг, розслідування, аналізу та обліку аварій і виробничого травматизму | В | Протягом 4 – 5 дня |
| 7. | Висвітлення зареєстрованої Декларації на сайті Управління Держпраці | Посадова особа відділу інспекційної роботи, ринкового нагляду, надання адміністративних послуг, розслідування, аналізу та обліку аварій і виробничого травматизму | В | У день підписання, але не пізніше наступного робочого дня |
| 8. | Запис в описі проходження документа про факт здійснення адміністративної послуги та повідомлення про це замовника | Адміністратор ЦНАПу | В | Протягом 4-5 дня |
| 9. | Видача результату наданої адміністративної послуги | Адміністратор ЦНАПу | В | 5 дня |
| **Загальна кількість днів надання послуги** **-** | | | | **5** |
| **Загальна кількість днів (передбачена законодавством)** **-** | | | | **5** |

*Умовні позначки: В - виконує; У - бере участь; П - погоджує; 3 - затверджує.*