

00864

ЗАТВЕРДЖЕНО

Наказом Центрального
міжрегіонального управління
Державної служби з питань праці

«16» 10 2013 № 440/18

**ІНФОРМАЦІЙНА КАРТКА
АДМІНІСТРАТИВНОЇ ПОСЛУГИ**
про реєстрацію великотоннажних та інших технологічних транспортних засобів

(назва адміністративної послуги)

Центральне міжрегіональне управління**Державної служби з питань праці**

(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: kerivnik@kmda.gov.ua
1.4	Управління (Центр) надання адміністративних послуг	02225, м. Київ, Проспект Червоної Калини, 29	тел: (044) 202-60-38, (044) 202-60-39 e-mail: cnap_desnrda@kyivcity.gov.ua

	послуг Деснянської районної в місті Києві державної адміністрації	02166, м. Київ, проспект Лісовий, 39-а	тел: (044) 202-60-38, (044) 202-60-39 e-mail: cnap_desnrda@kyivcity.gov.ua
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. Перемишльська, 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: cnapsrda@kyivcity.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@kyivcity.gov.ua
		03087, м. Київ, бульвар Чоколівський, 40	тел: (044) 202-60-38, (044) 202-60-39 e-mail: cnap@kyivcity.gov.ua

1.11	Управління (Центр) надання адміністративних послуг Шевченківської районної в місті Києві державної адміністрації	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 Хмельницького, 24	тел: (044) 202-60-38, (044) 202-60-39 e-mail: cnap@shev.kmda.gov.ua
	Інформація щодо режиму роботи центрів надання адміністративних послуг	Графік прийому: Понеділок - Четвер 09:00 – 20:00 П'ятниця - 09:00 – 16:45 Субота- 09:00 – 18:00	
2	Управління адміністративних послуг Чернігівської міської ради	проспект Левка Лук'яненка, 20А, Чернігів, Чернігівська область, 14000	тел:+38 (0462) 77-26-43 (багатоканальний) e-mail:cnap@chernigiv-rada.gov.ua
	Інформація щодо режиму роботи центрів надання адміністративних послуг	Графік прийому: понеділок - четвер -8:30-16:00 п'ятниця-8:30-15:30 субота -9:00-16:00	
2.1	Управління адміністративних послуг Прилуцької міської ради	17500, м. Прилуки, вул. Івана Скоропадського, 102 А	тел: +38050-910-90-99 e-mail:43715222@mail.gov.ua
	Інформація щодо режиму роботи центрів надання адміністративних послуг	Графік прийому: понеділок-середа -8:00-17:00 (без перерви на обід) четвер - 8:00-20:00 (без перерви на обід) п'ятниця - 8:00-17:00 (без перерви на обід) субота - 8:00-16:00 (без перерви на обід)	
2.2	Центр надання адміністративних послуг Ніжинської міської ради Чернігівської області	16600, Чернігівська обл., м. Ніжин, вул. Покровська,8/66	тел: (04631)-7-13-47 (Рецепція) e-mail: cnap_nizhyn@ukr.net
	Інформація щодо режиму роботи центрів надання адміністративних послуг	Графік прийому: понеділок-субота - 8:00-16:00 (без перерви на обід)	
2.3	Центр надання адміністративних послуг Новгород-Сіверської міської ради	16000, Чернігівська область, Новгород-Сіверський район, м.Новгород-Сіверський, вул. Князя Ігоря, буд.	Тел:(04658) 2-39-86 e-mail: cnapns@ukr.net

		32 а	
	Інформація щодо режиму роботи центрів надання адміністративних послуг	Графік прийому: понеділок, середа, четвер, п'ятниця - 8:00-17:00 вівторок - 8:00-20:00	
2.4	Центр надання адміністративних послуг Бахмацької міської ради	16500, Чернігівська обл., м. Бахмач, вул. Соборності, 42	тел: (04635) 2 11 74 e-mail: bmrtsnap@ukr.net
	Інформація щодо режиму роботи центрів надання адміністративних послуг	Графік прийому: понеділок, вівторок, четвер, п'ятниця-8:00-17:00 середа -8:00-20:00	
2.5	Відділ «Центр надання адміністративних послуг» виконавчого комітету Куликівської селищної ради	16300, Чернігівська область, Чернігівський район, смт Куликівка, вул. Миру, 67	тел: (0243) (04643) 2-03-32 e-mail: kulikivska.selishna.rada@ukr.ua
	Інформація щодо режиму роботи центрів надання адміністративних послуг	Графік прийому: понеділок-четвер- 8:00-17:00 (без перерви на обід) п'ятниця - 8:00-20:00 (без перерви на обід)	
2.6	Центр надання адміністративних послуг Срібнянської селищної ради	17300, Чернігівська обл., Прилуцький р-н, смт Срібне, вул. Миру, 43а	тел: (04639)2-13-01 e-mail: dr_srebnoe@ukr.net
	Інформація щодо режиму роботи центрів надання адміністративних послуг	Графік прийому: понеділок-четвер- 8:00-17:00 (без перерви на обід) п'ятниця -8:00-16:00 (без перерви на обід)	
2.7	Відділ «Центр надання адміністративних послуг» Менської міської ради	15600, Чернігівська область, м. Мена, вул. Героїв АТО, 6	тел: (04644) 2-16-81 e-mail: cnapradamena@cg.gov.ua
	Інформація щодо режиму роботи центрів надання адміністративних послуг	Графік прийому: понеділок-середа - 8:30-16:30 четвер- 8:30-20:00 п'ятниця-субота - 8:30-15:30	
2.8	Відділ «Центр надання адміністративних	16700, Чернігівська область,	тел: (04633) 25150 e-mail: ichnyamr_post@cg.gov.ua (ichnyamr@ukr.net)

	послуг» Ічнянської міської ради	Ічнянський район, місто Ічня, площа Т.Г. Шевченка, будинок 1	
	Інформація щодо режиму роботи центрів надання адміністративних послуг	Графік прийому: понеділок-п'ятниця - 8:00-17:00 субота - 8:00-12:00 обідня перерва - 13:00-14:00	
3	Департамент «Центр надання адміністративних послуг» Черкаської міської ради	18000, м. Черкаси, вул. Благовісна, 170	Телефон: (0472) 33-07-01; 36-01-83; e-mail: cnap_cherkasy@ukr.net
	Інформація щодо режиму роботи центру надання адміністративних послуг	Графік роботи Понеділок, середа, п'ятниця з 8-00 до 17-00; вівторок, четвер з 8-00 до 20-00; субота з 8-00 до 15-00; без перерви на обід; неділя – вихідний день	
3.1	Відділ «Центр надання адміністративних послуг» виконавчого комітету Ватутінської міської ради	Звенигородський р-н м. Ватутіне проспект Дружби, 8	(04740) 2-09-10 097-140-15-12 vat_admincnap@ukr.net
	Інформація щодо режиму роботи центру надання адміністративних послуг	Графік прийому: понеділок, вівторок 08:00-15:00 середа 08:00-20:00 четвер, п'ятниця 08:00-15:00 субота 08:00-14:00	
3.2	Відділ «Центр надання адміністративних послуг» виконавчого комітету Золотоніської міської ради	Золотоніський р-н м. Золотоноша вул. Незалежності, 40	(04737) 2-26-60 (04737) 2-37-70 cnap_zolotonosha@ukr.net
	Інформація щодо режиму роботи центру надання адміністративних послуг	Графік прийому: понеділок, вівторок, четвер 09:00-16:00 середа 09:00-20:00 п'ятниця 08:00-15:00	
3.3	Управління «Центр надання адміністративних послуг» виконавчого	Черкаський р-н м. Канів вул. Шевченка, 49	(04736) 3-17-78 (04736) 3-33-47 (04736) 3-18-54 kaniv_cnap@ukr.net

	комітету Канівської міської ради		
	Інформація щодо режиму роботи центру надання адміністративних послуг	Графік прийому: понеділок, середа, четвер 08:00-16:30 вівторок 08:00-20:00 п'ятниця 08:00-15:00	
3.4	Центр надання адміністративних послуг виконавчого комітету Смілянської міської ради	Черкаський р-н м. Сміла вул. Незалежності, 37	(04733) 2-45-73 dozvilniy@ukr.net
	Інформація щодо режиму роботи центру надання адміністративних послуг	Графік прийому: понеділок, вівторок 09:00-16:30 четвер, п'ятниця 09:00-16:30 середа 09:00-20:00 субота 08:30-15:30	
3.5	Центр надання адміністративних послуг виконавчого комітету Уманської міської ради	Уманський р-н м. Умань вул. В'ячеслава Чорновола, 32/6	(04744) 3-08-66 uman-cnap@ukr.net
	Інформація щодо режиму роботи центру надання адміністративних послуг	Графік прийому: понеділок, вівторок 08:00-15:00 четвер, п'ятниця 08:00-15:00 середа 08:00-20:00	
3.6	Управління "Центр надання адміністративних послуг" (Центр Дія) виконавчого комітету Звенигородської міської ради	Звенигородський р-н м. Звенигородка вул. Івана Сошенка, 47	098-345-34-68 vsznzven.mr@ukr.net
	Інформація щодо режиму роботи центру надання адміністративних послуг	Графік прийому: понеділок, середа, четвер 08:00-17:00 вівторок 08:00-20:00 п'ятниця 08:00-16:00 субота 08:00-15:00	
Нормативні акти, якими регламентується надання адміністративної послуги			
4.	Закони України	Закон України «Про дорожній рух» Закон України «Про адміністративні послуги»	
5.	Акти Кабінету Міністрів України	Постанова Кабінету Міністрів України від 06.01.2010 № 8 «Про затвердження порядку відомчої реєстрації та ведення обліку великотоннажних та інших технологічних транспортних засобів;	

		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	Положення про Центральне міжрегіональне управління Державної служби з питань праці, затверджене Наказом Державної служби України з питань праці від 23.09.2022 №170.
7.	Акти місцевих органів влади/органів місцевого самоврядування	
Умови отримання адміністративної послуги		
8.	Підстава для одержання адміністративної послуги	Звернення юридичних та фізичних осіб, які є власниками технологічних транспортних засобів або використовують їх на законних підставах (далі – заявник) з заявою щодо реєстрації (тимчасової реєстрації) зазначених транспортних засобів, (протягом 10 днів після придбання або виникнення інших законних прав на їх використання), у разі тимчасового ввезення на територію України (тимчасове ввезення на території України під зобов'язання про зворотне вивезення, передача технологічного транспортного засобу у довгострокову оренду (лізинг) та позичку).
9.	Вичерпний перелік документів, необхідних для отримання адміністративної послуги, а також вимоги до них	1. Письмова заява суб'єкта звернення (за зразком згідно з додатками 1 і 2 до Порядку). 2. Засвідчені в установленому порядку копії документів, що підтверджують право володіння, користування і розпорядження технологічним транспортним засобом. Право володіння, користування і розпорядження технологічним транспортним засобом, вузлами і агрегатами, які мають ідентифікаційні номери, може бути підтверджено будь-якими з наведених документів: договором купівлі-продажу, міни, дарування, лізингу, позички, застави, біржовою угодою, договором про спільне володіння, користування і розпорядження майном, що перебуває у спільній частковій власності; документами, що підтверджують реалізацію технологічного транспортного засобу на аукціоні; договором оренди майна із зазначенням у ньому домовленості між сторонами щодо реєстрації технологічного транспортного засобу за орендарем та дорученням на право керування і використання цього транспортного засобу; митною декларацією на бланку єдиного адміністративного документа на паперовому носії або електронною митною декларацією (на технологічний транспортний засіб, реалізований на митній території України одним суб'єктом господарювання іншому суб'єкту господарювання; митна декларація для взяття на облік не надається); рішенням уповноваженого органу про відчуження технологічного транспортного засобу; виконавчим написом нотаріуса про витребування від боржника майна; рішенням суду про визначення права власності на технологічний

	транспортний засіб; договором про спільне володіння, користування у разі отримання технологічних транспортних засобів кількома громадянами в рахунок майнових паїв у зв'язку з виходом або виключенням їх із кооперативу, рішенням органу управління господарського товариства, засвідченим в установленому порядку, про повернення засновникові (учасникові) товариства у зв'язку з його виходом або виключенням з товариства технологічного транспортного засобу, переданого ним у власність або для користування; іншими документами, що встановлюють право власності або користування технологічним транспортним засобом. 3. Декларація про відповідність, оформлена виробником або його уповноваженим представником, - для технологічних транспортних засобів, на які поширюється дія Технічного регламенту безпеки машин, затвердженого постановою Кабінету Міністрів України від 30 січня 2013р. № 62, та які реєструються вперше. 4. Акт технічного огляду (оригінал). 5. Письмові згоди всіх обтяжувачів технологічного транспортного засобу, який перебуває у податковій заставі, заставі, під арештом або є предметом іншого обтяження. У разі коли оригінал декларації про відповідність складений іноземною мовою, виробник або його уповноважений представник чи постачальник технологічного транспортного засобу в Україну повинні надати її переклад на українську мову. На перекладеній декларації зазначається : «Переклад декларації з її оригіналу». Реєстрація, перереєстрація, тимчасова реєстрація, взяття на облік та зняття з обліку технологічного транспортного засобу здійснюється після перевірки територіальними органами Держпраці наявності обтяжень машини за даними Державного реєстру обтяжень рухомого майна. Реєстрація, перереєстрація, тимчасова реєстрація та взяття на облік технологічного транспортного засобу, який перебуває у податковій заставі, заставі, під арештом або є предметом іншого обтяження, здійснюється виключно за умови надання письмової згоди всіх виявлених обтяжувачів. Для реєстрації технологічного транспортного засобу, що тривалий час (більше п'яти років) експлуатується суб'єктом господарювання та на який відсутні документи, що встановлюють право власності або користування, та про попередню його реєстрацію, надається копія інвентарної картки обліку основних засобів або витяг з балансової відомості, у яких зазначається дата введення в експлуатацію технологічного транспортного засобу, скріплені підписом посадової особи суб'єкта господарювання. Для реєстрації технологічного транспортного засобу, що раніше експлуатувався і перебував на обліку, подається разом з документами, зазначеними у пункті 10 Порядку, свідоцтво про реєстрацію великотоннажного транспортного засобу або іншого технологічного транспортного засобу з позначкою про зняття з
--	---

		обліку, а у разі його відсутності — довідка з попереднього місця реєстрації технологічного транспортного засобу. Технологічний транспортний засіб, який належить малолітній або неповнолітній особі, реєструється за нею за заявою одного з батьків (усиновлювачів) або опікуна чи піклувальника.
10.	Порядок та спосіб подання документів, необхідних для отримання адміністративної послуги	Документи подаються заявником або уповноваженою ним особою адміністратору ЦНАП особисто або поштовим відправленням або в електронному вигляді через Портал електронних сервісів Мінекономіки.
11.	Платність (безоплатність) надання адміністративної послуги	Адміністративна послуга надається на безоплатній основі.
	У разі платності:	
11.1	Нормативно-правові акти, на підставі яких стягується	_____
11.2	Розмір та порядок внесення плати (адміністративного збору) за платну адміністративну послугу	_____
11.3	Розрахунковий рахунок для внесення плати	_____
12.	Строк надання адміністративної послуги	Не перевищує 30 календарних днів з дня подання суб'єктом звернення заяви та документів, необхідних для отримання послуги.
13.	Підстава для інформаційного листа щодо надання адміністративної послуги	У разі надання неповного пакету документів, визначених Порядком, та/або їх оформлення з порушенням вимог чинного законодавства, або на який накладено арешт чи заборону на зняття його з обліку, та в інших випадках, передбачених законодавством — письмова відповідь власнику із зазначенням причин, що унеможливають надання послуги.
14.	Результат надання адміністративної послуги	Свідоцтво про реєстрацію великотоннажного транспортного засобу або іншого технологічного транспортного засобу, у якому в графі «Присвоєно номерний знак:» внесено: літера «Т», порядковий номер номерного знаку та комбінація літер відповідного до регіону, що збігаються в латинській і в українській абетках. Купівля власниками технологічних транспортних засобів присвоєних номерних знаків здійснюється самостійно у суб'єктів господарювання, які їх виготовляють. Номерні знаки повинні відповідати державним стандартам, зокрема ДСТУ 4278:2019 «Дорожній транспорт. Знаки номерні транспортних засобів. Загальні вимоги. Правила застосування» (підтип 12.1) та ДСТУ 3650:2019 «Дорожній транспорт. Знаки номерні

		транспортних засобів. Загальні технічні умови». Інформаційний лист.
15.	Способи отримання відповіді (результату)	Документи отримуються заявником (уповноваженою ним особою) особисто у адміністратора ЦНАП або надсилаються поштовим відправленням або в електронному вигляді через Портал електронних сервісів Мінекономіки.