

ЗАТВЕРДЖУЮ

Начальник Головного управління
Держпраці у Київській області

Р.І. Семчук
(ініціали, прізвище)

2021 р.



ІНФОРМАЦІЙНА КАРТКА АДМІНІСТРАТИВНОЇ ПОСЛУГИ

з видачі дозволу на виконання робіт
підвищеної небезпеки на експлуатацію (застосування) машин, механізмів,
устаткування підвищеної небезпеки
(назва адміністративної послуги)

Головне управління Держпраці у Київській області

(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: darn_cnap@kmda.gov.ua |
| 1.4 | Управління (Центр) надання адміністративних послуг | 02225, м. Київ, проспект Маяковського, 29 | тел: (044) 202-60-38, (044) 202-60-39 e-mail: cnap_desnrda@kmda.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@kmda.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. Червонопільська, 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@kievcity.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@solor.gov.ua |
| | | 03087, м. Київ, бульвар Чоколівський, 40 | тел: (044) 202-60-38, (044) 202-60-39 e-mail: cnap@solor.gov.ua |
| 1.11 | Управління (Центр) надання адміністративних | 01054, м. Київ, бульв. Тараса Шевченка, 26/4 | тел: (044) 202-60-38, (044) 202-60-39 e-mail: cnap@shev.kmda.gov.ua |

| | | | |
|--|--|--|---|
| | послуг Шевченківської районної в місті Києві державної адміністрації | 01054, м. Київ, вул. Богдана Хмельницького, 24 | тел: (044) 202-60-38, (044) 202-60-39 e-mail: cnap@shev.kmda.gov.ua |
| 2. | Інформація щодо режиму роботи центрів надання адміністративних послуг | Графік прийому: | |
| | | понеділок - четвер | 9:00-20:00 |
| | | п'ятниця | 9:00-16:45 |
| | | субота | 9:00-18:00 |
| Нормативні акти, якими регламентується надання адміністративної послуги | | | |
| 3. | Закони України, Кодекси України | Закон України «Про охорону праці», Закон України «Про дозвільну систему у сфері господарської діяльності»; Закон України «Про адміністративні послуги». | |
| 4. | 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» зі змінами, внесеними 03.02.2021 р. Постановою Кабінету Міністрів України №77; Розпорядження Кабінету Міністрів України від 16.05.2014р. №523-р «Про затвердження переліку адміністративних послуг органів виконавчої влади, які надаються через центр надання адміністративних послуг». | |
| 5. | Акти центральних органів виконавчої влади | Положення про Головне управління Держпраці у Київській області, затверджене Наказом Державної служби з питань праці № 84 від 03 серпня 2018 року. | |
| 6. | Акти місцевих органів виконавчої влади/органів місцевого самоврядування | ----- | |
| Умови отримання адміністративної послуги | | | |
| 7. | Підстава для одержання адміністративної послуги | Звернення роботодавця, виробника, постачальника (далі – заявник) або уповноваженої ним особи до адміністратора центру надання адміністративних послуг (далі – ЦНАП) із заявою на одержання дозволу у разі виконання робіт підвищеної небезпеки та експлуатації (застосування) машин, механізмів, устаткування підвищеної небезпеки. | |

| | | |
|-------------------|--|--|
| 8. | Вичерпний перелік документів, необхідних для отримання адміністративної послуги, а також вимоги до них | <p>Для одержання дозволу на виконання робіт підвищеної небезпеки та експлуатацію (застосування) машин, механізмів, устаткування підвищеної небезпеки заявником подаються:</p> <p>заява на одержання дозволу, до якої додається висновок експертизи стану охорони праці та безпеки промислового виробництва суб'єкта господарювання, а саме:</p> <p>на виконання робіт підвищеної небезпеки - висновок експертизи щодо стану охорони праці та безпеки промислового виробництва суб'єкта господарювання під час виконання робіт підвищеної небезпеки;</p> <p>на експлуатацію машин, механізмів, устаткування підвищеної небезпеки - висновок експертизи щодо додержання вимог законодавства про охорону праці та безпеки промислового виробництва під час експлуатації заявлених машин, механізмів, устаткування та їх відповідності вимогам зазначеного законодавства;</p> <p>на застосування машин, механізмів, устаткування підвищеної небезпеки - висновок експертизи щодо відповідності машин, механізмів, устаткування підвищеної небезпеки вимогам законодавства з питань охорони праці та промислової безпеки.</p> |
| 9. | Порядок та спосіб подання документів, необхідних для отримання адміністративної послуги | Документи подаються суб'єктом звернення особисто, через уповноважену особу або надсилаються поштою. |
| 10. | Платність (безоплатність) надання адміністративної послуги | Адміністративна послуга надається на безоплатній основі. |
| У разі платності: | | |
| 10.1 | Нормативно-правові акти, на підставі яких стягується плата | ----- |
| 10.2 | Розмір та порядок внесення плати (адміністративного збору) за платну адміністративну послугу | ----- |
| 10.3 | Розрахунковий рахунок для внесення плати | ----- |
| 11. | Строк надання адміністративної послуги | Строк видачі дозволу або повідомлення роботодавця про відмову у його видачі становить десять робочих днів з дня отримання заяви та експертного висновку, доданого до неї. |
| 12. | Перелік підстав для відмови у наданні адміністративної послуги | <ol style="list-style-type: none"> 1. Неподання роботодавцем необхідних документів та (або) їх оформлення з порушенням встановлених вимог; 2. Подання недостовірних відомостей або висновку за результатами експертизи, який затверджено чи складено більш як за рік до дня |

| | | |
|-----|--|--|
| | | подання заяви; 3. Встановлення згідно з висновком за результатами експертизи невідповідності об'єкта експертизи вимогам законів та інших нормативно-правових актів з охорони праці. |
| 13. | Результат надання адміністративної послуги | Видача дозволу або рішення про відмову у його видачі. |
| 14. | Способи отримання відповіді (результату) | Особисто або через уповноважену особу в Центрі надання адміністративних послуг або надсилається поштою за вимогою суб'єкта звернення |

* При зверненні до адміністратора пред'являється документ, що засвідчує особу суб'єкта звернення та довіреність, якщо заявник діє в інтересах іншої особи.