

ЗАТВЕРДЖЕНО

Наказ Управління Держпраці у Чернігівській області від 11.10.2021 № 1688

Інформаційна картка адміністративної послуги

(надається через центр надання адміністративних послуг)

з реєстрації зміни відомостей у декларації відповідності матеріально-технічної бази вимогам законодавства з питань охорони праці

(назва адміністративної послуги)

Управління Держпраці у Чернігівській області

Управління адміністративних послуг Прилуцької міської ради

(найменування суб'єкта надання адміністративної послуги)

Інформація про суб'єкта надання адміністративної послуги та/або центр надання адміністративних послуг

| | | |
|------|---|--|
| 1. | Місцезнаходження суб'єкта надання адміністративної послуги та/або центр надання адміністративних послуг | |
| 1.1. | Управління Держпраці у Чернігівській області | 14000, м. Чернігів, вул. П'ятницька, буд. 39, оф. 802 |
| 1.2. | Управління адміністративних послуг Прилуцької міської ради | 17500, м. Прилуки, вул. Івана Скоропадського, 102 А. |
| 2. | Інформація щодо режиму роботи суб'єкта надання адміністративної послуги та/або центр надання адміністративних послуг | |
| 2.1. | Управління Держпраці у Чернігівській області | Понеділок – четвер: 08:00 – 17:00. П'ятниця: 8:00 – 16:00. Обід: 12:00-12:48. Субота, неділя – вихідні. |
| 2.2. | Управління адміністративних послуг Прилуцької міської ради | Понеділок з 08.00 до 17.00 (без перерви на обід); вівторок з 08.00 до 17.00 (без перерви на обід); середа з 08.00 до 17.00 (без перерви на обід); четвер з 08.00 до 20.00 (без перерви на обід); п'ятниця з 08.00 до 17.00 (без перерви на обід); субота з 08.00 до 16.00 (без перерви на обід); неділя, святкові та неробочі дні - вихідний день. |
| 3. | Телефон/факс (довідки), адреса електронної пошти та веб-сайт суб'єкта надання адміністративної послуги та/або центр надання адміністративних послуг | |

| | | |
|--|---|---|
| 3.1. | Управління Держпраці у Чернігівській області | тел. (0462) 677-509 e-mail: dsp@cn.dsp.gov.ua, |
| 3.2. | Управління адміністративних послуг Прилуцької міської ради | телефон: (050) 910-90-99 email: 43715222@mail.gov.ua |
| 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 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», із змінами; Постанова Кабінету Міністрів України від 03.02.2021 № 77 «Про затвердження переліку машин, механізмів, устаткування підвищеної небезпеки та внесення змін до деяких постанов Кабінету Міністрів України»; Постанова Кабінету Міністрів України від 11.02.2015 № 96 «Про затвердження Положення про Державну службу України з питань праці»; 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». |
| Умови отримання адміністративної послуги | | |
| 6. | Підстава для отримання адміністративної послуги | Зміна відомостей або виявлення суб'єктом господарювання помилки в поданій декларації відповідності матеріально-технічної бази вимогам законодавства з питань охорони праці (далі - декларація), суб'єкт господарювання протягом семи робочих днів з дня настання таких змін або з дня подання декларації в разі виявлення помилки подає декларацію в порядку, встановленому п. 21 Порядку видачі дозволів на виконання робіт підвищеної небезпеки та на експлуатацію (застосування) машин, механізмів, устаткування підвищеної небезпеки, затвердженого постановою Кабінету Міністрів України від 26.10.2011 № 1107 (далі – Порядок №1107). |
| 7. | Вичерпний перелік документів, необхідних для отримання адміністративної послуги | Два примірника декларації за формою, затвердженою у додатку 8 до Порядку № 1107 у разі подання до адміністратора центру надання адміністративних послуг (далі – ЦНАП) або заповнена та підписана електронним ключем електронна декларація у разі подання через Портал електронних сервісів Мінекономіки. |

| | | |
|-----|--|---|
| 8. | Спосіб подання документів, необхідних для отримання адміністративної послуги | Декларація подається роботодавцем або уповноваженою ним особою, надсилається поштою до адміністратора ЦНАП в паперовій формі або в електронній формі через Портал електронних сервісів Мінекономіки, у тому числі через інтегровану з ним інформаційну систему Держпраці. |
| 9. | Платність (безоплатність) надання адміністративної послуги | Безоплатно. |
| 10. | Строк надання адміністративної послуги | Державна реєстрація проводиться протягом 5 робочих днів з дня отримання декларації. |
| 11. | Результат надання адміністративної послуги | Реєстрація декларації (відмітка на декларації). |
| 12. | Способи отримання відповіді (результату) | Документи отримуються заявником (уповноваженою ним особою) особисто у адміністратора ЦНАП або засобами електронного зв'язку. |

Начальник відділу експертної роботи,
ринкового нагляду та надання адміністративних послуг

С. ТОВСТОЛІС