

ЗАТВЕРДЖЕНО

Наказ Управління Держпраці
у Кіровоградській області
01.03.2018 № 127

Інформаційна картка № 6

адміністративної послуги щодо зняття з обліку великотоннажних та інших технологічних транспортних засобів, що не підлягають експлуатації на вулично-дорожній мережі загального користування

(назва адміністративної послуги)

Управління Держпраці у Кіровоградській області

(найменування суб'єкта надання адміністративної послуги)

Інформація про суб'єкта надання адміністративної послуги		
1.	Місцезнаходження	Управління Держпраці у Кіровоградській області: 25006, м. Кропивницький, вул. Дворцова, 24 Центр надання адміністративних послуг м. Кропивницький: 25006, м. Кропивницький, вул. Велика Перспективна, 41
2.	Інформація щодо режиму роботи	Управління Держпраці у Кіровоградській області: Графік роботи: понеділок - четвер з 8 год. 00 хв. до 17 год. 00 хв. п'ятниця з 8 год. 00 хв. до 15 год. 45 хв. Центр надання адміністративних послуг м. Кропивницький: Загальний графік роботи Центру Понеділок - четвер з 8 год. 00 хв. до 17 год. 00 хв. п'ятниця з 8 год. 00 хв. до 16 год. 00 хв. субота з 8 год. 00 хв. до 15 год. 00 хв. Адміністратори ведуть прийом: Понеділок - четвер з 8 год. 00 хв. до 17 год. 00 хв. п'ятниця з 8 год. 00 хв. до 16 год. 00 хв. субота з 8 год. 00 хв. до 15 год. 00 хв. Представник Управління приймає участь у роботі Центру: вівторок, четвер з 9 год. 00 хв. до 12 год. 00 хв.
3.	Телефон/факс (довідки), адреса електронної пошти та веб-сайт	Управління Держпраці у Кіровоградській області: тел./факс (0522)24-53-71; E-mail: tu_kirovograd@ukr.net сайт Управління: http://kr.dsp.gov.ua Центр надання адміністративних послуг м. Кропивницький: тел./факс (0522) 242369; http://www.dozvil.kr.ua
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 6 січня 2010 р. №8 «Про затвердження Порядку відомчої реєстрації та ведення обліку великотоннажних та інших технологічних транспортних засобів» (далі – Порядок). Розпорядження Кабінету Міністрів України від 16.05.2014 №523-р «Деякі питання надання адміністративних послуг органів виконавчої влади через центри надання адміністративної послуг».

		Розпорядження Кабінету Міністрів України від 30.09.2015 №1021-р «Питання Державної служби з питань праці».
6.	Акти центральних органів виконавчої влади	Наказ Держгірпромнагляду України від 27.01.2010 №9 «Про затвердження Порядку проведення державного технічного огляду великотоннажних та інших технологічних транспортних засобів», зареєстрований в Міністерстві юстиції України 15.02.2010 за №163/17458. 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	Звернення юридичних та фізичних осіб, які є власниками технологічних транспортних засобів або використовують їх на законних підставах (далі – заявник) з заявою про зняття з обліку.
8.	Вичерпний перелік документів, необхідних для отримання адміністративної послуги	1. Письмова заява суб'єкта звернення (за зразком згідно з додатками 1 і 2 до Порядку). 2. Копія паспорта (для повнолітніх фізичних осіб та осіб віком від 16 до 18 років), свідоцтва про народження (для осіб віком до 16 років). 3. Свідоцтво про реєстрацію технологічного транспортного засобу. 4. Номерний знак технологічного транспортного засобу, що знімається з обліку. 5. Акт технічного огляду технологічного транспортного засобу або копія акту на списання основних засобів (з додатками), заяви – для фізичних осіб. 6. Копія акту ліквідації основних засобів. 7. Копія документів, що підтверджують оплату вартості послуг за проведення технічного огляду під час зняття з обліку. У разі втрати свідоцтва про реєстрацію чи номерного знака на технологічні транспортні засоби, які непридатні до подальшого використання та вибраковування (списуються), власник повинен подати посвідчені в установленому порядку документи, що підтверджують факт їх втрати. Зняття з обліку технологічного транспортного засобу, що належить кільком юридичним або фізичним особам на праві спільної власності, здійснюється лише за умови наявності їх спільного рішення.
9.	Порядок та спосіб подання документів, необхідних для отримання адміністративної послуги	Заявник (уповноважена особа) надає документи до ЦНАП або надсилає поштовим відправленням.
10.	Платність (безоплатність) надання адміністративної послуги	Безоплатно
10.1.	Нормативно-правовий акт, на підставі якого стягується плата	Відсутній

10.2.	Розмір і порядок внесення плати (адміністративного збору) за платну адміністративну послугу	Не вноситься
11.	Строк надання адміністративної послуги	Строк законодавством не встановлено. Не перевищує 30 календарних днів з дня додання суб'єктом звернення заяви та документів, необхідних для отримання послуги.
12.	Результат надання адміністративної послуги	<p>У разі зняття технологічного транспортного засобу з обліку у зв'язку з його відчуженням – видача Свідоцтва про реєстрацію технологічного транспортного засобу з відміткою «Знято з обліку» та зазначається дата зняття з обліку.</p> <p>У разі зняття технологічного транспортного засобу з обліку у зв'язку з непридатністю до подальшого використання та його вибракуванням (списанням) – видача копії Свідоцтва про реєстрацію технологічного транспортного засобу з відміткою «Знято з обліку», завіреної суб'єктом надання адміністративної послуги.</p> <p>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.</p>
13.	Можливі способи отримання відповіді (результату)	Отримуються заявником особисто (уповноваженою особою) в ЦНАП або надсилаються поштовим відправленням.
14.	Примітка:	<p>Технологічний транспортний засіб, що належить юридичній особі, реєструється за місцезнаходженням органу юридичної особи, а той, що належить фізичній особі, - за місцем проживання або перебування фізичної особи.</p> <p>Допускається реєстрація технологічного транспортного засобу за місцем його експлуатації.</p> <p>Після закінчення строку тимчасової реєстрації технологічний транспортний засіб вважається незареєстрованим. Первинні свідоцтво про реєстрацію і номерний знак після закінчення строку тимчасової реєстрації повертаються власникові.</p> <p>Не допускається зняття з обліку технологічного транспортного засобу, на який накладено арешт чи заборону на зняття його з обліку та в інших випадках, передбачених законодавством.</p> <p>Відповідальність за достовірність поданих на реєстрацію документів або їх копій несе власник технологічного транспортного засобу згідно із законодавством.</p> <p>Зняття технологічного транспортного засобу з обліку у зв'язку з його відчуженням здійснюється тільки після технічного огляду транспортного засобу з метою звірки відповідності агрегатів, що мають ідентифікаційні номери, обліковим даним.</p> <p>Зняття технологічного транспортного засобу з обліку у зв'язку з непридатністю до подальшого використання та</p>

		<p>його вибракуванням (списанням) здійснюється без технічного огляду транспортного засобу. Вибракування (списання) технологічного транспортного засобу, що належить юридичній особі, підтверджується актом на списання (ліквідацію) основних засобів, а фізичній особі – її заявою. При цьому свідоцтво про реєстрацію таких ТТЗ здається управлінню Держпраці.</p>
--	--	---