

ЗАТВЕРДЖЕНО

Наказ Управління Держпраці
у Кіровоградській області
01.03.2018 № 127

Інформаційна картка № 5

адміністративної послуги з відомчої перереєстрації 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).

		<p>Розпорядження Кабінету Міністрів України від 16.05.2014 №523-р «Деякі питання надання адміністративних послуг органів виконавчої влади через центри надання адміністративної послуг».</p> <p>Розпорядження Кабінету Міністрів України від 30.09.2015 №1021-р «Питання Державної служби з питань праці».</p>
6.	Акти центральних органів виконавчої влади	<p>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.</p> <p>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.</p>
Умови отримання адміністративної послуги		
7.	Підстава для одержання адміністративної послуги	<p>Звернення юридичних та фізичних осіб, які є власниками технологічних транспортних засобів або використовують їх на законних підставах (далі – заявник) протягом 10 днів у разі настання обставин, у зв'язку з якими виникла потреба у внесенні змін у реєстраційні документи:</p> <ul style="list-style-type: none"> ▪ зміна найменування чи імені власника; ▪ зміна форми власності; ▪ зміна місця знаходження органу управління юридичної особи чи місця проживання або перебування фізичної особи – власника ТТЗ; ▪ втрата або непридатність до подальшого використання свідоцтва про реєстрацію чи номерного знака; ▪ зміна вузлів та агрегатів, що мають ідентифікаційні номери; ▪ переобладнання ТТЗ за умови проведення фахівцями експертно-технічного центру експертизи на відповідність нормативно-правовим актам з охорони праці та і інших випадках, передбачених Порядком.
8.	Вичерпний перелік документів, необхідних для отримання адміністративної послуги	<ol style="list-style-type: none"> 1. Письмова заява суб'єкта звернення (за зразком згідно з додатками 1 і 2 до Порядку). 2. Акт технічного огляду. 3. Свідоцтво про реєстрацію технологічного транспортного засобу. Копії документів (засвідчені згідно чинного законодавства): 4. Паспорта (для повнолітніх фізичних осіб та осіб віком від 16 до 18 років), свідоцтва про народження (для осіб віком до 16 років). 5. Документів, що підтверджують правомірність придбання чи використання ТТЗ, вузлів і агрегатів, які мають ідентифікаційні номери, у тому числі довідки про встановлення вузла або агрегату з обмінного чи резервного фонду суб'єкта господарювання, скріпленої його печаткою;

		6. Документів, що підтверджують оплату вартості бланків, номерних знаків, виданих під час перереєстрації, та послуг за проведення технічного огляду (з відміткою банку).
9.	Порядок та спосіб подання документів, необхідних для отримання адміністративної послуги	Заявник (уповноважена особа) надає письмову заяву, з доданими до неї документами, 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 подання суб'єктом звернення заяви та документів, необхідних для отримання послуги.
12.	Результат надання адміністративної послуги	Свідоцтво про реєстрацію технологічного транспортного засобу та номерний знак, що відповідає державному стандарту. 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.
13.	Можливі способи отримання відповіді (результату)	Документи отримуються заявником особисто (уповноваженою особою) в ЦНАП або надсилаються поштовим відправленням.
14.	Примітка:	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. Допускається реєстрація технологічного транспортного засобу за місцем його експлуатації. Після закінчення строку тимчасової реєстрації технологічний транспортний засіб вважається незареєстрованим. Первинні свідоцтво про реєстрацію і номерний знак після закінчення строку тимчасової реєстрації повертаються власникові. 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. Відповідальність за достовірність поданих на реєстрацію документів або їх копій несе власник технологічного транспортного засобу згідно із законодавством.

		<p>Підставами для внесення змін у реєстраційні документи є:</p> <ul style="list-style-type: none">▪ зміна найменування чи імені власника;▪ зміна форми власності;▪ зміна місця знаходження органу управління юридичної особи чи місця проживання або перебування фізичної особи – власника ТТЗ;▪ втрата або непридатність до подальшого використання свідоцтва про реєстрацію чи номерного знака;▪ зміна вузлів та агрегатів, що мають ідентифікаційні номери;▪ переобладнання ТТЗ за умови проведення фахівцями експертно-технічного центру експертизи на відповідність нормативно-правовим актам з охорони праці та і інших випадках, передбачених Порядком.
--	--	---