

ІНФОРМАЦІЙНА КАРТКА
адміністративної послуги із зняття з обліку великотоннажних та інших
технологічних транспортних засобів

Південно-Східне міжрегіональне управління Державної служби з питань праці
(найменування суб'єкта надання адміністративної послуги та/або

Центр надання адміністративних послуг «Я-Ветеран» м. Дніпра

Вознесенівський (Центральний) Центр надання адміністративних послуг м. Запоріжжя

Центр надання адміністративних послуг у форматі «Прозорий офіс» м. Кропивницького
(центра надання адміністративних послуг)

Інформація про суб'єкта надання адміністративної послуги та/або центр надання адміністративних послуг		
1	Місцезнаходження суб'єкта надання адміністративної послуги та/або центру надання адміністративних послуг	<p>Південно-Східне міжрегіональне управління Державної служби з питань праці 49064, Дніпропетровська обл., м. Дніпро, вул. Коксохімічна, 1</p> <p>Центр надання адміністративних послуг «Я-Ветеран» м. Дніпра (далі – ЦНАП) 49081, Дніпропетровська обл., м. Дніпро, просп. Слобожанський (Газети «Правда»), 8; Вознесенівський (Центральний) Центр надання адміністративних послуг м. Запоріжжя (далі – ЦНАП) Запорізька обл., м. Запоріжжя, вул. Центральний, 27 Центр надання адміністративних послуг у форматі «Прозорий офіс» м. Кропивницького (далі – ЦНАП) 25006, Кіровоградська обл., м. Кропивницький, вулиця Архітектора Паученка, 41/26</p>
2	Інформація щодо режиму роботи суб'єкта надання адміністративної послуги та/або центру надання адміністративних послуг	<p>Південно- Східне міжрегіональне управління Державної служби з питань праці: понеділок – з 08.00 до 17.00 вівторок – з 08.00 до 17.00 середа – з 08.00 до 17.00 четвер – з 08.00 до 17.00 п'ятниця – з 08.00 до 15.45 субота: вихідний неділя: вихідний</p> <p>ЦНАП «Я-Ветеран» м. Дніпра: понеділок - з 08.00 до 17.00 вівторок - з 08.00 до 17.00 середа – з 08.00 до 17.00 четвер - з 08.00 до 17.00 п'ятниця - з 08.00 до 15.45 субота: вихідний неділя: вихідний</p>

		<p>ЦНАП м. Запоріжжя: понеділок – з 08.00 до 16.30 вівторок – з 08.00 до 16.30 середа – з 08.00 до 16.30 четвер – з 08.00 до 16.30 п’ятниця – з 08.00 до 15.00 субота: вихідний неділя: вихідний</p> <p>ЦНАП у форматі «Прозорий офіс» м. Кропивницького: понеділок – з 08.00 до 17.00 вівторок – з 08.00 до 17.00 середа – з 08.00 до 17.00 четвер – з 08.00 до 17.00 п’ятниця – з 08.00 до 16.00 субота: вихідний неділя: вихідний</p>
3	Телефон/факс (довідки), адреса електронної пошти та вебсайт суб’єкта надання адміністративної послуги та/або центру надання адміністративних послуг	<p>Південно-Східне міжрегіональне управління Державної служби з питань праці: тел. (056) 778-01-81 e-mail: dn@dsp.gov.ua веб-сайт: dp.dsp.gov.ua</p> <p>ЦНАП «Я-Ветеран»: (098) 449-52-52, (066) 319-39-96 e-mail: dnepr-snar@ukr.net веб-портал «Регіональний віртуальний офіс електронних адміністративних послуг Дніпропетровської області»: http://e-services.dp.gov.ua веб-сайт: snar.dnipro rada.gov.ua</p> <p>ЦНАП м. Запоріжжя: тел. (061) 280-75-05; e-mail: reception.dnarp@zp.gov.ua; веб-сайт: snar.zp.gov.ua</p> <p>ЦНАП у форматі «Прозорий офіс» м. Кропивницького: тел. (0522) 30-87-90; 050-377-70-22, 067-360-64-03 (багатоканальні) e-mail: snar@krmr.gov.ua; веб-сайт: dozvil.kr-rada.gov.ua</p>
Нормативні акти, якими регламентується надання адміністративної послуги		
4	Закони України	Закон України «Про адміністративну процедуру»; Закон України «Про дорожній рух»; Закон України «Про адміністративні послуги»
5	Акти Кабінету Міністрів України	<p>Постанова Кабінету Міністрів України від 06.01.2010 № 8 «Про затвердження порядку відомчої реєстрації та ведення обліку великотоннажних та інших технологічних транспортних засобів» (далі – Порядок);</p> <p>Розпорядження Кабінету Міністрів України від 16.05.2014 № 523-р «Деякі питання надання адміністративних послуг через центри надання адміністративних послуг»;</p> <p>Постанова Кабінету Міністрів України від 11.02.2015 № 96 «Про затвердження Положення про Державну службу України з питань праці»</p>

Умови отримання адміністративної послуги		
6	Підстава для тримання 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
7	Вичерпний перелік документів, необхідних для отримання адміністративної послуги	<p>1. Письмова заява суб'єкта звернення (за зразком згідно з додатками 1 або 2 до Порядку).</p> <p>2. Свідоцтво про реєстрацію великотоннажного транспортного засобу або іншого технологічного транспортного засобу.</p> <p>3. Акт технічного огляду технологічного транспортного засобу або акт на списання основних засобів, заява – для фізичних осіб.</p> <p>4 Акт ліквідації основних засобів.</p> <p>У разі втрати свідоцтва про реєстрацію великотоннажного транспортного засобу або іншого технологічного транспортного засобу, які непридатні до подальшого використання та вибраковуються (списуються), власник подає до територіального органу Держпраці посвідчені в установленому порядку документи, що підтверджують факт їх втрати.</p> <p>Зняття з обліку технологічного транспортного засобу, що належить кільком власникам або фізичним особам на праві спільної власності, здійснюється лише за умови наявності їх спільного рішення.</p> <p>Технологічні транспортні засоби , що вивозяться за межі України, знімаються з обліку у порядку, передбаченому пунктами 32 і 34 Порядку.</p> <p>Зняття з обліку технологічного транспортного засобу, який перебуває у податковій заставі, під арештом, заставі або є предметом іншого обтяження, здійснюється виключно за умови надання письмової згоди всіх виявлених обтяжувачів.</p> <p>Документи, які подані для зняття технологічного транспортного засобу з обліку , зберігаються територіальним органом Держпраці протягом п'яти років, а журнал реєстрації великотоннажних транспортних засобів та інших технологічних транспортних засобів – 25 років з часу здійснення у ньому останнього запису</p>
8	Порядок та спосіб подання документів, необхідних для отримання адміністративної послуги	Документи подаються заявником або уповноваженою ним особою адміністратору Центру надання адміністративних послуг (далі – ЦНАП) особисто або поштовим відправленням, або в електронному вигляді через Портал електронних сервісів Мінекономіки
9	Платність (безоплатність) надання адміністративної послуги	Безоплатно
10	Строк надання адміністративної послуги	Не перевищує 30 календарних днів з дня подання суб'єктом звернення заяви та документів, необхідних для отримання послуги

11	Перелік підстав для відмови у наданні 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
12	Результат надання адміністративної послуги	Свідоцтво про реєстрацію великотоннажного транспортного засобу або іншого технологічного транспортного засобу з відміткою про зняття з обліку. У разі зняття технологічного транспортного засобу з обліку у зв'язку із списанням (ліквідацією), результатом адміністративної послуги є звірена копія свідоцтва про реєстрацію великотоннажного транспортного засобу або іншого технологічного транспортного засобу з відміткою про зняття з обліку
13	Способи отримання відповіді (результату)	Документи отримуються заявником (уповноваженою ним особою) особисто у адміністратора ЦНАП або надсилаються поштовим відправленням або через Портал електронних сервісів Мінекономіки.