

ЗАТВЕРДЖЕНО

Начальник територіального управління
Держгірпромнагляду у Хмельницькій області

О.І. Кукурудза

(ПІБ та посада керівника спеціального дозвільного органу)

МП

«17» «02» 2015 р.

ІНФОРМАЦІЙНА КАРТКА

Здійснення відомчої реєстрації та ведення обліку великотоннажних та інших технологічних транспортних засобів, що не підлягають експлуатації на вулично-дорожній мережі загального користування
(назва документа дозвільного характеру)

ДЕРЖАВНА СЛУЖБА ГІРНИЧОГО НАГЛЯДУ ТА ПРОМИСЛОВОЇ БЕЗПЕКИ УКРАЇНИ
(ДЕРЖГІРПРОМНАГЛЯД УКРАЇНИ)
**ТЕРИТОРІАЛЬНЕ УПРАВЛІННЯ ДЕРЖГІРПРОМНАГЛЯДУ
У ХМЕЛЬНИЦЬКІЙ ОБЛАСТІ**
(найменування органу, що видає документ дозвільного характеру)

1	Найменування центру надання адміністративних послуг, в якому здійснюється обслуговування суб'єктів господарювання (ЦНАП)	Центр надання адміністративних послуг Хмельницької міської ради
2	Місцезнаходження ЦНАП	Адреса: 29013, м. Хмельницький, вул. Соборна, 16
3	Інформація щодо графіку роботи (ЦНАП)	Графік роботи: Понеділок, середа, з 9 ⁰⁰ до 18 ¹⁵ Вівторок, четвер з 9 ⁰⁰ до 20 ⁰⁰ П'ятниця, з 9 ⁰⁰ до 17 ⁰⁰ Субота з 8 ⁰⁰ до 15 ⁰⁰ Неділя вихідний. Графік прийому суб'єктів звернення: Понеділок, середа, п'ятниця, з 9 ⁰⁰ до 16 ⁰⁰ , Вівторок, четвер з 9 ⁰⁰ до 20 ⁰⁰ Субота з 8 ⁰⁰ до 15 ⁰⁰ Без перерви на обід
4	Телефон/факс(довідки), адреса електронної пошти та веб-сайт ЦНАП	тел.: 76-58-61, 70-27-71, 76-43-41, веб-сайт: cnap.khmelnytsky.com, електронна адреса: cnap@rada.khmelnytsky.com Черговий представник від теруправління: Франко Олександр Миколайович тел. 65-81-57
5	Нормативно-правові акти, якими регламентується здійснення адміністративної послуги	«Порядок відомчої реєстрації та ведення обліку великотоннажних та інших технологічних транспортних засобів» Постанова КМУ № 8 від 06.01.2010 року
5.1.	Закони України	Закон України «Про охорону праці»; Закон України «Про дорожній рух»; Закон України «Про адміністративні послуги».
5.2.	Акти Кабінету Міністрів України	Постанова КМУ від 6 січня 2010 р. N 8 «Про затвердження Порядку відомчої реєстрації та ведення обліку великотоннажних та інших технологічних транспортних засобів»; Із змінами, внесеними згідно з Постановою КМУ N 849 (849-2011-п) від 10.08.2011 року. Розпорядження КМУ № 523 р. від 16.05.2014р.

6	Вичерпний перелік документів, необхідних для надання адміністративної послуги	Ресстрація технологічних транспортних засобів: 1. Заява, до якої додаються – паспорта (для повнолітньої фізичної особи та особи віком від 16 до 18 років), свідоцтва про народження (для осіб віком до 16 років); – копії документів: документи, що підтверджують правомірність придбання технологічного транспортного засобу (п.11 Постанова КМУ від 6 січня 2010 р. N 8 «Про затвердження Порядку відомчої ресстрації та ведення обліку великотоннажних та інших технологічних транспортних засобів»); наказу про призначення посадової особи, відповідальної за безпечну експлуатацію та технічний стан технологічного транспортного засобу (для юридичної особи); експлуатаційної документації; документів, що підтверджують оплату вартості бланків, номерних знаків, виданих під час ресстрації, та послуг за проведення технічного огляду; сертифіката відповідності, свідоцтва про визнання відповідності, декларації про відповідність для технологічного транспортного засобу, на який розповсюджуються відповідні вимоги; До заяви додається також акт технічного огляду та позитивний висновок експертизи, проведеної фахівцями експертно-технічного центру, на відповідність технологічного транспортного засобу нормативно-правовим актам з охорони праці України (для технологічних транспортних засобів, виготовлених за межами України чи переобладнаних або самостійно зібраних). Примітка: Якщо відповідно до законодавства копії документів, зазначених в абзацах другого - шостому цього пункту, не потребують нотаріального або іншого засвідчення, такі копії можуть бути виготовлені з оригіналів працівниками територіальних управлінь Держгірпромнагляду у порядку, встановленому Держгірпромнаглядом. Для ресстрації технологічного транспортного засобу, що тривалий час (більше п'яти років) експлуатується суб'єктом господарювання та на який відсутні документи, що встановлюють право власності або користування, та про попередню його ресстрацію, надається копія інвентарної картки обліку основних засобів або витяг з балансової відомості, у яких зазначається дата введення в експлуатацію технологічного транспортного засобу, скріплені підписом посадової особи суб'єкта господарювання та печаткою. Для ресстрації технологічного транспортного засобу, що раніше експлуатувався і перебував на обліку, подається разом з документами, зазначеними вище, свідоцтво про ресстрацію великотоннажного транспортного засобу або іншого технологічного транспортного засобу з позначкою про зняття з обліку (пункт 13 Порядку відомчої ресстрації та ведення обліку великотоннажних та інших технологічних транспортних засобів). Перересстрація технологічних транспортних засобів: 1. Заява, до якої додаються: – паспорта (для повнолітньої фізичної особи та особи віком від 16 до 18 років), свідоцтва про народження (для осіб віком до 16 років); – копії: документів, що підтверджують правомірність придбання чи використання технологічного транспортного засобу, 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; 2. Свідоцтво про ресстрацію технологічного транспортного
---	---	---

		засобу. 3. Акт технічного огляду технологічного транспортного засобу. 4. Документів, що підтверджують оплату вартості бланків, номерних знаків, виданих під час реєстрації, та послуг за проведення технічного огляду; Тимчасова реєстрація технологічних транспортних засобів. Тимчасова реєстрація технологічного транспортного засобу здійснюється у разі: тимчасового ввезення на територію України під зобов'язання про зворотне вивезення. При цьому реєстраційний документ і номерний знак на технологічний транспортний засіб, якщо він був зареєстрований за межами України, здаються до експертно-технічного центру, а замість них видаються свідоцтво про реєстрацію і номерний знак із зазначенням у розділі свідоцтва про реєстрацію "Особливі примітки" строку їх дії. Первинні реєстраційний документ і номерний знак повертаються власникові після закінчення строку тимчасової реєстрації; передачі технологічного транспортного засобу у довгострокову оренду (лізинг) та позичку. Тимчасове свідоцтво про реєстрацію видається із зазначенням у розділі свідоцтва про реєстрацію "Особливі примітки" строку його дії, що визначається строком дії договору оренди (лізингу) або позички. При цьому первинні свідоцтво про реєстрацію і номерний знак здаються до експертно-технічного центру, а після закінчення строку тимчасової реєстрації повертаються власникові.
7	Платність (безоплатність) надання адміністративної послуги	Безоплатно
8	Строк, протягом якого надається адміністративна послуга	10 робочих днів.
9	Результат надання адміністративної послуги	Свідоцтво про реєстрацію великотоннажного транспортного засобу або іншого технологічного транспортного засобу та номерний знак, або повідомлення суб'єкта господарювання про відмову у реєстрації
10	Способи отримання	У Центрі надання адміністративних послуг Хмельницької міської ради (свідоцтво про реєстрацію та номерний знак).
11	Вичерпний перелік підстав для відмови у наданні адміністративної послуги	1. подання роботодавцем неповного пакета документів згідно із встановленим законодавством вичерпним переліком; 2. виявлення в документах, поданих роботодавцем, недостовірних відомостей;

Відповідальність за достовірність поданих на реєстрацію документів або їх копій несе власник технологічного транспортного засобу згідно із законодавством. (п. 11. ПКМУ № 8 від 06.01.2010 року.)