

## ІНФОРМАЦІЙНА КАРТКА № 5-ІК

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

**Управління Держпраці у Черкаській області**  
(найменування суб'єкта надання адміністративної послуги)

<b>1. Інформація про суб'єкта надання адміністративної послуги</b>		
1.1	Місцезнаходження	18000, м. Черкаси, бульвар Шевченка, 205
1.2	Інформація щодо режиму роботи	Понеділок-четвер з 8-00 до 17-15; п'ятниця з 8-00 до 16-00, субота, неділя – вихідні; обідня перерва з 13-00 до 14-00
1.3	Телефон/факс (довідки), адреса електронної пошти та веб-сайт	телефон/факс (0472) 33-68-64, тел. (0472) 54-15-39; e-mail: <a href="mailto:23ck@dsp.gov.ua">23ck@dsp.gov.ua</a> ; <a href="http://www.ck.dsp.gov.ua">http://www.ck.dsp.gov.ua</a>
<b>2. Інформація про центр надання адміністративних послуг</b>		
2.1	Найменування центру надання адміністративних послуг, в якому здійснюється обслуговування суб'єкта звернення	Центр надання адміністративних послуг у м. Черкаси Управління надання адміністративних послуг департаменту управління справами та юридичного забезпечення Черкаської міської ради
2.2	Місцезнаходження Центру надання адміністративних послуг	18007, м. Черкаси, вул. Благівісна, 170
2.3	Інформація щодо режиму роботи Центру надання адміністративних послуг	Понеділок, середа, п'ятниця з 8-00 до 17-00; вівторок, четвер з 8-00 до 20-00; субота з 8-00 до 15-00; неділя – вихідний; без обідньої перерви
2.4	Телефон/факс (довідки), адреса електронної пошти та веб-сайт Центру надання адміністративних послуг	(0472) 36-01-63, 45-50-85 e-mail: <a href="mailto:dozvilniy@rada.ck.ua">dozvilniy@rada.ck.ua</a> ; <a href="http://www.rada.cherkasy.ua/ua/">http://www.rada.cherkasy.ua/ua/</a>
3	Графік роботи представника Управління в Центрі надання адміністративних послуг	Щопонеділка з 8-30 до 12-30
<b>Нормативні акти, якими регламентується надання адміністративної послуги</b>		
4	Закони України	Закон України «Про дорожній рух».

		<b>Закон України «Про адміністративні послуги»</b>
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 органів виконавчої влади через центри надання адміністративних 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>
<b>Умови отримання адміністративної послуги</b>		
7	Підстава для отримання 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"> <li>- зміна найменування чи імені власника;</li> <li>- зміна форми власності;</li> <li>- зміна місця знаходження органу управління юридичної особи чи місця проживання або перебування фізичної особи - власника ТТЗ;</li> <li>- втрата або непридатність до подальшого використання свідоцтва про реєстрацію чи номерного знака;</li> <li>- зміна вузлів та агрегатів, що мають ідентифікаційні номери;</li> <li>- переобладнання ТТЗ за умови проведення фахівцями експертно-технічного центру експертизи на відповідність нормативно-правовим актам з охорони праці та в інших випадках, передбачених Порядком)</li> </ul>
8	Вичерпний перелік документів, необхідних для отримання адміністративної послуги, вимоги до них	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Письмова заява власника (за зразком згідно з додатками 1 і 2 до Порядку).</li> <li>2. Акт технічного огляду.</li> <li>3. Свідоцтво про реєстрацію технологічного транспортного засобу.</li> </ol> <p>Копії документів (засвідчені згідно чинного законодавства):</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>4. Паспорта (для повнолітніх фізичних осіб та осіб віком від 16 до 18 років), свідоцтва про народження (для осіб віком до 16 років).</li> </ol>

		<p>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.</p> <p>6. Документів, що підтверджують оплату вартості бланків, номерних знаків, виданих під час перереєстрації, та послуг за проведення технічного огляду (з відміткою банку)</p>
9	Порядок і 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	<p>Свідоцтво про реєстрацію технологічного транспортного засобу та номерного знаку, що відповідає державному стандарту.</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	Способи отримання відповіді (результату)	Документи 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>Підставами для внесення змін у реєстраційні документи є:</p> <ul style="list-style-type: none"><li>- зміна найменування чи імені власника;</li><li>- зміна форми власності;</li><li>- зміна місця знаходження органу управління юридичної особи чи місця проживання або перебування фізичної особи - власника ТТЗ;</li><li>- втрата або непридатність до подальшого використання свідоцтва про реєстрацію чи номерного знака;</li><li>- зміна вузлів та агрегатів, що мають ідентифікаційні номери;</li><li>- переобладнання ТТЗ за умови проведення фахівцями експертно-технічного центру експертизи на відповідність нормативно-правовим актам з охорони праці та в інших випадках, передбачених Порядком)</li></ul>
--	--	--

Завідувач сектору експертної роботи,  
ринкового нагляду та надання  
адміністративних послуг

В. І. Юрченко

ЗАТВЕРДЖЕНО  
Наказ Управління Держпраці