

ЗАТВЕРДЖЕНО
 Наказом Головного
 управління Держпраці
 у Дніпропетровській області
 від 10.01.2018 № 10

ІНФОРМАЦІЙНА КАРТКА

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

Головне управління Держпраці у Дніпропетровській області

(найменування суб'єкта надання адміністративної послуги та

Центр надання адміністративних послуг «Лівобережний» м. Дніпра

найменування центру надання адміністративних послуг)

Інформація про центр надання адміністративної послуги		
1	Місцезнаходження	Головне управління Держпраці у Дніпропетровській області (далі – Головне управління) 49107, м. Дніпро, вул. Казакова, 3 Центр надання адміністративних послуг «Лівобережний» м. Дніпра (далі – ЦНАП) 49000, м. Дніпро, просп. Слобожанський, 31Д, (2-ий поверх)
2	Інформація щодо режиму роботи	Головне управління: понеділок – з 8.00 до 17.00 вівторок – з 8.00 до 17.00 середа – з 8.00 до 17.00 четвер – з 8.00 до 17.00 п'ятниця – з 8.00 до 15.45 ЦНАП: понеділок – з 9.00 до 18.00 вівторок – з 9.00 до 18.00 середа – з 9.00 до 20.00 четвер – з 9.00 до 18.00 п'ятниця – з 9.00 до 16.45 субота – з 9.00 до 16.00 (крім святкових днів)
3	Телефон/факс, адреса електронної пошти та веб-сайт	Головне управління: тел. (056) 776-74-40, факс (056) 776-78-78 e-mail: 04dp@dsp.gov.ua веб-сайт: dp.dsp.gov.ua ЦНАП: тел. (068) 237-52-76, (099)602-10-02 e-mail: dnepr-cnap@ukr.net веб-портал «Регіональний віртуальний офіс електронних

		адміністративних послуг Дніпропетровської області»: http://e-services.dp.gov.ua веб-сайт: cnap.dniprorada.gov.ua
Нормативні акти, якими регламентується надання адміністративної послуги		
4	Закони України	Закон України «Про дорожній рух» ст. 34; Закон України «Про адміністративні послуги»
5	Акти Кабінету Міністрів України	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); Розпорядження Кабінету Міністрів України від 16.05.2014 №523-р «Деякі питання надання адміністративних послуг органів виконавчої влади через центри надання адміністративних послуг»; Постанова Кабінету Міністрів України від 11.02.2015 №100 «Про утворення територіальних органів Державної служби з питань праці та визнання такими, що втратили чинність, деяких постанов Кабінету Міністрів України»
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; Положення про Головне управління Держпраці у Дніпропетровській області, затверджене наказом Державної служби України з питань праці від 22.06.2017 №75
Умови отримання адміністративної послуги		
7	РЕЄСТРАЦІЯ технологічних транспортних засобів	
7.1	Підстави для одержання адміністративної послуги	Юридичні і фізичні особи, які є власниками технологічних транспортних засобів (далі – ТТЗ) чи використовують їх на законних підставах зобов'язані зареєструвати зазначені транспортні засоби протягом 10 днів після придбання або виникнення інших законних прав на їх використання, у тому числі у разі тимчасового ввезення на територію України.
7.2	Вичерпний перелік документів, необхідних для отримання адміністративної послуги, а також вимоги до них	1. Письмова заява власника (за зразком згідно з додатками 1 і 2 до Порядку). 2. Копія паспорта (<i>для повнолітніх фізичних осіб та осіб віком від 16 до 18 років</i>), свідоцтва про народження (<i>для осіб віком до 16 років</i>). 3. Акт технічного огляду. 4. Позитивний висновок експертизи, <u>проведеної фахівцями експертно-технічного центру</u> , на відповідність технологічного транспортного засобу нормативно-правовим актам з охорони праці України (для технологічних транспортних засобів, <u>виготовлених за межами України чи переобладнаних або самостійно зібраних</u>). Копії документів (засвідчені згідно чинного

		<p>законодавства):</p> <ol style="list-style-type: none"> 5. Наказу про призначення посадової особи, відповідальної за безпечну експлуатацію та технічний стан ТТЗ (для юридичної особи); 6. Експлуатаційної документації (паспорт на транспортний засіб та інструкція з експлуатації); 7. Документів, що підтверджують оплату вартості бланків, номерних знаків, виданих під час реєстрації, та послуг за проведення технічного огляду (з відміткою банку); 8. Сертифікату відповідності, свідоцтва про визнання відповідності, декларації про відповідність для технологічного транспортного засобу, на який розповсюджуються відповідні вимоги; 9. Одного будь-якого з наведених документів що підтверджують правомірність придбання ТТЗ (п. 11 Порядку): <ul style="list-style-type: none"> • довідки-рахунка, яка видана підприємством-виготовлювачем або іншим суб'єктом господарювання, що реалізує технологічний транспортний засіб; • акту приймання-передачі, виданого підприємством-виготовлювачем ТТЗ чи його вузлів і агрегатів; • договору купівлі-продажу, міни, дарування, лізингу, позички, застави, біржової угоди, договору про спільне володіння, користування і розпорядження майном, що перебуває у спільній частковій власності; • документів, що підтверджують реалізацію технологічного транспортного засобу на аукціоні; • договору оренди майна із зазначенням у ньому домовленості між сторонами щодо реєстрації ТТЗ за орендарем та доручення на право керування і використання цього транспортного засобу; • вантажної митної декларації на технологічний транспортний засіб, що ввозиться, або посвідченням митного органу про реєстрацію ввезених на митну територію України ТТЗ, вузлів і агрегатів; • рішення уповноваженого органу про відчуження ТТЗ; • виконавчого напису нотаріуса про витребування від боржника майна; • рішення суду про визнання права власності на ТТЗ; • договору про спільне володіння, користування у разі отримання ТТЗ кількома громадянами в рахунок майнових паїв у зв'язку з виходом або виключенням їх із кооперативу, рішенням органу управління господарського товариства, засвідченим в установленому порядку, про повернення засновникові (учасникові) товариства у зв'язку з його виходом або виключенням з товариства технологічного транспортного засобу, переданого ним у власність або для користування; • інших документів, що встановлюють право власності або користування транспортним засобом;
--	--	--

		<p>10. Для реєстрації технологічного транспортного засобу, що раніше експлуатувався і перебував на обліку, подається разом з документами свідоцтво про реєстрацію ТТЗ з позначкою про зняття з обліку.</p> <p>Для реєстрації 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 реєстрацію, надається копія інвентарної картки обліку основних засобів скріплена підписом посадової особи суб'єкта господарювання та печаткою.</p> <p><u>Технологічний транспортний засіб, отриманий власником у разі злиття, приєднання, поділу, перетворення суб'єкта господарювання, реєструються за новим суб'єктом господарювання на підставі запису в статуті про правонаступництво та передавального акта (у разі злиття, приєднання або перетворення) або розподільного балансу (у разі поділу).</u></p>
8	ПЕРЕРЕЄСТРАЦІЯ технологічних транспортних засобів	
8.1	Підстави для одержання адміністративної послуги	<p>У разі настання обставин, у зв'язку з якими виникла потреба у внесенні змін у реєстраційні документи, власники технологічних транспортних засобів зобов'язані перереєструвати їх протягом 10 днів:</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; <ul style="list-style-type: none"> • 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 в інших випадках, передбачених Порядком.
8.2	Вичерпний перелік документів, необхідних для отримання адміністративної послуги, а також вимоги до них	<ol style="list-style-type: none"> 1. Письмова заява власника (за зразком згідно з додатками 1 і 2 до Порядку). 2. Акт технічного огляду. 3. Свідоцтво про реєстрацію технологічного транспортного засобу. 4. Державний номерний знак (у разі потреби). Копії документів (засвідчені згідно чинного законодавства): 5. Паспорта (для повнолітніх фізичних осіб та осіб віком від 16 до 18 років), свідоцтва про народження (для осіб віком до 16 років). 6. Документів, що підтверджують правомірність придбання

		<p>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>7. Документів, що підтверджують оплату вартості бланків, номерних знаків, виданих під час перереєстрації, та послуг за проведення технічного огляду (з відміткою банку).</p>
9	ТИМЧАСОВА РЕЄСТРАЦІЯ технологічних транспортних засобів	
9.1	Підстави для одержання адміністративної послуги	<ul style="list-style-type: none"> • тимчасове ввезення на територію України під зобов'язання про зворотне вивезення. <p>При цьому реєстраційний документ і номерний знак на ТТЗ, якщо він був зареєстрований за межами України, здаються, 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;</p> <ul style="list-style-type: none"> • передача технологічного транспортного засобу у довгострокову оренду (лізинг) та позичку. <p>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, а після закінчення строку тимчасової реєстрації повертаються власникові.</p>
10	ЗНЯТТЯ З ОБЛІКУ	
10.1	Підстави для одержання адміністративної послуги	<ul style="list-style-type: none"> • 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; • Зняття технологічного транспортного засобу з обліку у зв'язку з непридатністю до подальшого використання та 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.
10.2	Вичерпний перелік документів, необхідних для отримання адміністративної послуги, а також вимоги до них	<ol style="list-style-type: none"> 1. Письмова заява власника (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).

		<p>3. Свідоцтво про реєстрацію технологічного транспортного засобу.</p> <p>4. Номерний знак технологічного транспортного засобу, що знімається з обліку.</p> <p>5. Акт технічного огляду технологічного транспортного засобу або копія акту на списання основних засобів (з додатками), заяви – для фізичних осіб. Копія акту ліквідації основних засобів.</p> <p>7. Копія документів, що підтверджують оплату вартості послуг за проведення технічного огляду під час зняття з обліку.</p> <p>У разі втрати свідоцтва про реєстрацію чи номерного знака на технологічні транспортні засоби, які непридатні до подальшого використання та вибраковуються (списуються), власник повинен подати посвідчені в установленому порядку <u>документи, що підтверджують факт їх втрати.</u></p> <p>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.</p>
11	Порядок та спосіб подання документів, необхідних для отримання адміністративної послуги	<p>Суб'єкт звернення надає письмову заяву, з доданими до неї документами, адміністратору ЦНАП.</p> <p>Подання заяви на проведення реєстраційних дій або зняття з обліку ТТЗ може здійснювати уповноважена власником ТТЗ особа за його дорученням, посвідченим у встановленому порядку.</p>
12	Платність (безоплатність) надання адміністративної послуги	Адміністративна послуга надається на безоплатній основі.
13	Строк надання адміністративної послуги	Не перевищує 30 календарних днів з дня подання суб'єктом звернення заяви та документів, необхідних для отримання послуги.
14	Результат надання адміністративної послуги	<p>Видача Свідоцтва про реєстрацію технологічного транспортного засобу та номерного знаку, що відповідає державному стандарту.</p> <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».</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 у випадку накладання арешту чи заборони на зняття ТТЗ з обліку, та в інших випадках, передбачених законодавством – письмову відповідь із зазначенням причин, що унеможливають надання</p>

		адміністративної послуги отримує власник технологічного транспортного засобу або уповноважена ним особа за дорученням власника, посвідченим у встановленому порядку, у адміністратора ЦНАП.
15	Способи отримання відповіді (результату)	<p>Результат адміністративної послуги надається (надсилається) адміністратором ЦНАП.</p> <p>У разі надання неповного пакету документів, визначених Порядком, та/або їх оформлення з порушенням вимог чинного законодавства, або у випадку накладання арешту чи заборони на зняття ТТЗ з обліку, та в інших випадках, передбачених законодавством – письмову відповідь із зазначенням причин, що унеможливають надання адміністративної послуги отримує власник технологічного транспортного засобу або уповноважена ним особа за дорученням власника, посвідченим у встановленому порядку, у адміністратора ЦНАП.</p>
16	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 (адреса стоянки).</p> <p>Після закінчення строку тимчасової реєстрації технологічний транспортний засіб вважається незареєстрованим.</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>Технологічні транспортні засоби без ідентифікаційних номерів або з підробленими ідентифікаційними номерами вузлів і агрегатів не підлягають реєстрації, перереєстрації чи зняттю з обліку.</p> <p>Відповідальність за достовірність поданих на реєстрацію документів або їх копій несе власник технологічного транспортного засобу згідно із законодавством.</p>