ЗАТВЕРДЖЕНО
Наказ Управління Держпраці
у Хмельницькій області
від 07.10.2021р. №306

ІНФОРМАЦІЙНА КАРТКА
адміністративної послуги з реєстрації зміни відомостей у декларації відповідності матеріально-технічної бази вимогам законодавства з охорони праці

Управління Держпраці у Хмельницькій області
(найменування суб'єкта надання адміністративної послуги та/або центра надання адміністративних послуг)

Інформація про суб'єкта надання адміністративної послуги та/або центра надання адміністративних послуг		
1	Місцезнаходження суб'єкта надання адміністративної послуги та/або центру надання адміністративних послуг	29013, м. Хмельницький, вул. Кам'янецька, 74
2	Інформація щодо режиму роботи суб'єкта надання адміністративної послуги та/або центру надання адміністративних послуг	Понеділок - четвер з 8.00 до 17.00 П'ятниця з 8.00 до 15.45 Обідня перерва з 12.30 до 13.15
3	Телефон/факс (довідки), адреса електронної пошти та веб-сайт суб'єкта надання адміністративної послуги та/або центру надання адміністративних послуг	(0382) 65-64-48, 65-81-57 E-mail: dsp@km.dsp.gov.ua, веб-сайт: http://km.dsp.gov.ua/
Нормативні акти, якими регламентується надання адміністративної послуги		
4	Закони України	Закон України «Про дозвільну систему у сфері господарської діяльності»; Закон України «Про охорону праці»; Закон України «Про адміністративні послуги»
5	Акти Кабінету Міністрів України	Постанова Кабінету Міністрів України від 26.10.2011 №1107 «Про затвердження Порядку видачі дозволів на виконання робіт підвищеної небезпеки та на експлуатацію (застосування) машин, механізмів, устаткування підвищеної небезпеки»; Постанова Кабінету Міністрів України від 03.02.2021 №77 «Про внесення змін до Порядку видачі дозволів на виконання робіт підвищеної небезпеки та на експлуатацію (застосування) машин, механізмів, устаткування підвищеної небезпеки»; Положення про Державну службу України з питань праці, затвердженого постановою Кабінету Міністрів України від 11.02.2015 №96; Постанова Кабінету Міністрів України від 07.12.2016 №922 «Деякі питання набуття права для провадження певних дій щодо здійснення господарської діяльності або видів діяльності за декларативним принципом»;

		Розпорядження Кабінету Міністрів України від 16.05.2014 №523-р «Деякі, питання надання адміністративних послуг органів виконавчої влади через центри надання адміністративних послуг».
Умови отримання адміністративної послуги		
6	Підстава для отримання адміністративної послуги	Зміна відомостей або виявлення суб'єктом господарювання помилки в поданій Декларації відповідності матеріально-технічної бази вимогам законодавства з охорони праці (далі – декларація), суб'єкт господарювання протягом семи робочих днів з дня настання таких змін або з дня подання декларації в разі виявлення помилки подає декларацію в порядку, встановленому пунктом 21 Порядку видачі дозволів на виконання робіт підвищеної небезпеки та на експлуатацію (застосування) машин, механізмів, устаткування підвищеної небезпеки», затвердженого Постановою Кабінету Міністрів України від 26.10.2011 № 1107 (далі – Порядок №1107).
7	Вичерпний перелік документів, необхідних для отримання адміністративної послуги	Два примірники Декларації, за формою затвердженою у додатку 8 до Порядку №1107 у разі подання до адміністратора центру надання адміністративних послуг (далі – ЦНАП) або заповнена та підписана електронним ключем електронна декларація у разі подання через Єдиний державний веб-портал електронних послуг.
8	Спосіб подання документів, необхідних для отримання адміністративної послуги	Декларація, подається роботодавцем або уповноваженою ним особою, надсилається поштою до адміністратора ЦНАП у паперовій формі або в електронній формі через Єдиний державний веб-портал електронних послуг, у тому числі через інтегровану з ним інформаційну систему Держпраці.
9	Платність (безоплатність) надання адміністративної послуги	Безоплатно.
10	Строк надання адміністративної послуги	Державна реєстрація проводиться протягом п'яти робочих днів з дня отримання декларації.
11	Результат надання адміністративної послуги	Реєстрація декларації (відмітка на декларації).
12	Способи отримання відповіді (результату)	Документи отримуються заявником (уповноваженою особою) особисто у адміністратора ЦНАП, надсилаються поштовим відправленням або засобами електронного зв'язку.

Начальник відділу експертної роботи, ринкового нагляду та надання адміністративних послуг **Олександр ФРАНКО**