ЗАТВЕРДЖУЮ
Начальник Головного управління
Держпраці у Київській області
_____ С.В. Музиченко
(підпис) (ініціали, прізвище)
М.П.
«01» листопада 2016 р.

ІНФОРМАЦІЙНА КАРТКА
АДМІНІСТРАТИВНОЇ ПОСЛУГИ

щодо здійснення відомчої реєстрації та ведення обліку великотоннажних та інших технологічних транспортних засобів, що не підлягають експлуатації на вулично-дорожній мережі загального користування (перереєстрація)

(назва адміністративної послуги)

Головне управління Держпраці у Київській області

(найменування суб`єкта надання адміністративної послуги)

Інформація про центри надання адміністративних послуг			
1.	Місцезнаходження центрів надання адміністративних послуг		
	Найменування	**Адреса**	**Контактні телефони, електронна адреса**
1.1	Департамент (Центр) надання адміністративних послуг виконавчого органу Київської міської ради (Київської міської державної адміністрації)	м. Київ, вул. Дніпровська набережна, 19-б	(044) 202-60-38 (044) 202-60-39 e-mail: unap@kievcity.gov.ua http://ac.dozvil-kiev.gov.ua
1.2	Відділ (Центр) надання адміністративних послуг Голосіївської районної в місті Києві державної адміністрації	м. Київ, пр-т Голосіївський, 42	(044) 281-66-66 (044) 281-66-64 e-mail: dozvil_golos@ukr.net http://ac.dozvil-kiev.gov.ua
1.3	Відділ (Центр) надання адміністративних послуг Дарницької районної в місті Києві державної адміністрації	м. Київ, вул. Олійника, 21	(044) 564-90-26 (044) 572-04-40 e-mail: dozvil@drda.gov.ua http://ac.dozvil-kiev.gov.ua
1.4	Відділ (Центр) надання адміністративних послуг Деснянської районної в місті Києві державної адміністрації	м. Київ, пр-т Маяковського, 29 пр-т Лісовий, 39-а	(044) 546-99-00 e-mail: pidpred@ukr.net http://ac.dozvil-kiev.gov.ua (044) 518-04-76 (044) 518-04-79 (044) 518-04-62 e-mail: pidpred@ukr.net http://ac.dozvil-kiev.gov.ua
1.5	Відділ (Центр) надання адміністративних послуг Дніпровської районної в місті Києві державної адміністрації	м. Київ, вул. Бажова, 11/8	(044) 559-73-78 (044) 559-30-25 e-mail: dozvid@ukr.net http://ac.dozvil-kiev.gov.ua

1.6	Відділ (Центр) надання адміністративних послуг Оболонської районної в місті Києві державної адміністрації	м. Київ, пр-т Героїв Сталінграду, 57 вул. Маршала Тимошенка, 16	(044) 485-22-74 e-mail: oboloncentre@i.ua http://ac.dozvil-kiev.gov.ua (044) 426-56-65 (044) 428-03-00 (044) 426-44-00 e-mail: oboloncentre@i.ua http://ac.dozvil-kiev.gov.ua
1.7	Відділ (Центр) надання адміністративних послуг Печерської районної в місті Києві державної адміністрації	м. Київ, вул. М. Омеляновича - Павленка, 15	(044) 280-41-97 e-mail: cnap@pechrda.ua http://ac.dozvil-kiev.gov.ua
1.8	Відділ (Центр) надання адміністративних послуг Подільської районної в місті Києві державної адміністрації	м. Київ, вул. Костянтинівська - Хорива, 9/6	(044) 425-42-44 (044) 425-51-49 e-mail: dozvilpodil@ukr.net http://ac.dozvil-kiev.gov.ua
1.9	Відділ (Центр) надання адміністративних послуг Святошинської районної в місті Києві державної адміністрації	м. Київ, пр-т Перемоги, 97	(044) 451-27-61 (044) 424-15-98 e-mail: dozvil-center_sv@ukr.net http://ac.dozvil-kiev.gov.ua
1.10	Відділ (Центр) надання адміністративних послуг Солом'янської районної в місті Києві державної адміністрації	м. Київ, пр-т Повітрофлотський, 41	(044) 207-09-68 e-mail: cnap@solor.gov.ua http://ac.dozvil-kiev.gov.ua
1.11	Відділ (Центр) надання адміністративних послуг Шевченківської районної в місті Києві державної адміністрації	м. Київ, бульвар Т. Шевченка, 26/4 вул. Б. Хмельницького, 24	(044) 235-32-16 (044) 288-22-62 (044) 234-92-72 e-mail: cnap@shev.gov.ua http://ac.dozvil-kiev.gov.ua (044) 278-71-60 (044) 226-31-97 e-mail: cnap@shev.gov.ua http://ac.dozvil-kiev.gov.ua

2.	**Інформація щодо режиму роботи центрів надання адміністративних послуг**	Графік прийому:	
		День тижня	Часи прийому
		понеділок, середа	9:00-18:00
		вівторок, четвер	9:00-20.00
		п'ятниця	9:00-16:45
		субота	9:00-16:00
		неділя	вихідний
Нормативні акти, якими регламентується надання адміністративної послуги			
3.	Закони України, Кодекси України	Закон України «Про дорожній рух» Закон України «Про адміністративні послуги».	
4.	Акти Кабінету Міністрів України	Постанова Кабінету Міністрів України від 6 січня 2010 р. № 8 «Про затвердження Порядку відомчої реєстрації та ведення обліку великотоннажних та інших технологічних транспортних засобів», наказ	

		Держгірпромнагляду від 27.01.2010 № 9 «Про затвердження Порядку проведення державного технічного огляду великотоннажних та інших технологічних транспортних засобів», зареєстрованого в Міністерстві юстиції України за №163/17458 від 15.02.2010.
5.	Акти центральних органів	———
6.	Акти місцевих органів влади/органів місцевого самоврядування	———
Умови отримання адміністративної послуги		
7.	Підстава для одержання адміністративної послуги	Звернення заявника щодо перереєстрації технологічного транспортного засобу
8.	Вичерпний перелік документів, необхідних для отримання адміністративної послуги, а також вимоги до них	Перереєстрація технологічних транспортних засобів: 1.Заява. 2. Паспорт (для повнолітніх фізичних осіб та осіб віком від 16 до 18 років), свідоцтво про народження (для осіб віком до 16 років). 3.Документи, 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. 4.Свідоцтво про реєстрацію технологічного транспортного засобу. 5.акт технічного огляду технологічного транспортного засобу. 6.Документи, що підтверджують оплату вартості бланків, номерних знаків, виданих під час перереєстрації, та послуг за проведення технічного огляду. Технологічні транспортні засоби, отримані 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).
9.	Порядок та спосіб подання документів, необхідних для отримання адміністративної послуги	Документи подаються суб'єктом звернення особисто, через уповноважену особу або надсилаються поштою.

10.	Платність (безоплатність) надання адміністративної послуги	Адміністративна послуга надається на безоплатній основі.
	У разі платності:	
10.1	Нормативно-правові акти, на підставі яких стягується	.....
10.2	Розмір та порядок внесення плати (адміністративного збору) за платну адміністративну послугу	.....
10.3	Розрахунковий рахунок для внесення плати	.....
11.	Строк надання адміністративної послуги	30 календарних днів з дня подання суб'єктом звернення та документів, необхідних для отримання послуги.
12.	Підстава для інформаційного листа щодо надання адміністративної послуги	Неподання власником технологічного транспортного засобу необхідних документів та (або) їх оформлення з порушенням встановлених вимог.
13.	Результат надання адміністративної послуги	Свідоцтво про реєстрацію великотоннажного транспортного засобу або іншого технологічного транспортного засобу та державний номерний знак, або інформаційний лист щодо надання адміністративної послуги.
14.	Способи отримання відповіді (результату)	Власник технологічного транспортного засобу (уповноважена особа) отримує послугу у центрі особисто

* При зверненні до адміністратора пред'являється документ, що засвідчує особу суб'єкта звернення та довіреність, якщо заявник діє в інтересах іншої особи.