****

**У К Р А Ї Н А
ВЕЛИКОБИЧКІВСЬКА СЕЛИЩНА РАДА РАХІВСЬКОГО РАЙОНУ
ВИКОНАВЧИЙ КОМІТЕТ**

Р І Ш Е Н Н Я

Від 22 листопада 2022 року **№106**смт Великий Бичків

**Про погодження інформаційних та технологічних карток адміністративних послуг Управління Держпраці у Закарпатській області, що надаються через Центр надання адміністративних послуг Великобичківської селищної ради**

 Керуючись статтями 27, 52 Закону України «Про місцеве самоврядування в Україні», Законом України «Про адміністративні послуги», Переліком адміністративних послуг, які надаються через Центр надання адміністративних послуг Великобичківської селищної ради, виконавчий комітет Великобичківської селищної ради,-

**В И Р І Ш И В :**

1. Погодити інформаційні картки адміністративних послуг Управління Держпраці у Закарпатській області, що надаються через Центр надання адміністративних послуг Великобичківської селищної ради (додатки 1-13).

2. Погодити технологічні картки адміністративних послуг Управління Держпраці у Закарпатській області, що надаються через Центр надання адміністративних послуг Великобичківської селищної ради (додатки 14-26).

3. Забезпечити оприлюднення погоджених інформаційних та технологічних карток адміністративних послуг, що надаються через Центр надання адміністративних послуг Великобичківської селищної ради, на офіційному сайті Великобичківської селищної ради.

4. Контроль за виконанням рішення покласти на начальника ЦНАП Великобичківської селищної ради Ільчука М.М.

 **Селищний голова Олег БУРСА**

ПОГОДЖЕНО

Додаток 7

до рішення виконавчого комітету Великобичківської селищної ради

від 22.11.2022 р. №106

|  |  |
| --- | --- |
| C:\Users\user\Desktop\Картки адміністративних послуг\Лого для карток.png | **ВИКОНАВЧИЙ КОМІТЕТ ВЕЛИКОБИЧКІВСЬКОЇ СЕЛИЩНОЇ РАДИ** |
| **Інформаційна карта****Тимчасова реєстрація великотоннажних та інших технологічних транспортних засобів** | **00737** |

|  |
| --- |
| **Інформація про суб’єкта надання адміністративної послуги****та/або центру надання адміністративних послуг** |
| 1 | Місцезнаходження  | **ЦНАП Великобичківської селищної ради:**вул. Шевченка,10, смт Великий Бичків, Рахівський район, Закарпатська область, 90615 |
| 2 | Інформація щодо режиму роботи  | **Графік роботи ЦНАП** Понеділок – 09:00 – 17:00 Вівторок – 09:00 – 17:00 Середа – 09:00 – 17:00 Четвер – 09:00 – 20:00 П’ятниця – 09:00 – 17:00 Субота, неділя – вихідні дні  |
| 3 | Телефон, адреса електронної пошти та веб-сайт  |

|  |  |
| --- | --- |
| **Телефон:** | +38096 925 84 18 |
| **Електронна пошта:** | cnap.vb@ukr.net |
| **Веб-сайт:** | https://bychkivrada.gov.ua/ |

 |
| **Нормативні акти, якими регламентується надання адміністративної послуги** |
| 4 | Закони України | Закон України «Про дорожній рух»;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 через центри надання адміністративних послуг»;Постанова Кабінету Міністрів України від 11.02.2015 № 96 «Про затвердження Положення про Державну службу України з питань праці»; |
| **Умови отримання адміністративної послуги** |
| 6 | Підстава для отримання адміністративної послуги | Звернення юридичних та фізичних осіб, які є власниками технологічних транспортних засобів або використовують їх на законних підставах (далі – заявник) з заявою щодо реєстрації (тимчасової реєстрації) зазначених транспортних засобів, (протягом 10 днів після придбання або виникнення інших законних прав на їх використання), у разі тимчасового ввезення на територію України (тимчасове ввезення на території України під зобов'язання про зворотне вивезення, передача технологічного транспортного засобу у довгострокову оренду (лізинг) та позичку). |
| 7 | Вичерпний перелік документів, необхідних для отримання адміністративної послуги | 1. Письмова заява суб’єкта звернення (за зразком згідно з додатками 1 і 2 до Порядку).2. Засвідчені в установленому порядку копії документів, що підтверджують право володіння, користування і розпорядження технологічним транспортним засобом.Право володіння, користування і розпорядження технологічним транспортним засобом, вузлами і агрегатами, які мають ідентифікаційні номери, може бути підтверджено будь-якими з наведених документів:договором купівлі-продажу, міни, дарування, лізингу, позички, застави, біржовою угодою, договором про спільне володіння, користування і розпорядження майном, що перебуває у спільній частковій власності;документами, що підтверджують реалізацію технологічного транспортного засобу на аукціоні;договором оренди майна із зазначенням у ньому домовленості між сторонами щодо реєстрації технологічного транспортного засобу за орендарем та дорученням на право керування і використання цього транспортного засобу;митною декларацією на бланку єдиного адміністративного документа на паперовому носії або електронною митною декларацією (на технологічний транспортний засіб, реалізований на митній території України одним суб’єктом господарювання іншому суб’єкту господарювання; митна декларація для взяття на облік не надається);рішенням уповноваженого органу про відчуження технологічного транспортного засобу;виконавчим написом нотаріуса про витребування від боржника майна;рішенням суду про визначення права власності на технологічний транспортний засіб;договором про спільне володіння, користування у разі отримання технологічних транспортних засобів 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 в’язку з його виходом або виключенням з товариства технологічного транспортного засобу, переданого ним у власність або для користування;іншими документами, що встановлюють право власності або користування технологічним транспортним засобом.3. Декларація про відповідність, оформлена виробником або його уповноваженим представником, - для технологічних транспортних засобів, на які поширюється дія Технічного регламенту безпеки машин, затвердженого постановою Кабінету Міністрів України від 30 січня 2013р. № 62, та які реєструються вперше.4. Акт технічного огляду (оригінал).5. Письмові згоди всіх обтяжувачів технологічного транспортного засобу, який перебуває у податковій заставі, заставі, під арештом або є предметом іншого обтяження.Реєстрація, перереєстрація, тимчасова реєстрація, взяття на облік та зняття з обліку технологічного транспортного засобу здійснюється після перевірки територіальними органами Держпраці наявності обтяжень машини за даними Державного реєстру обтяжень рухомого майна. Реєстрація, перереєстрація, тимчасова реєстрація та взяття на облік технологічного транспортного засобу, який перебуває у податковій заставі, заставі, під арештом або є предметом іншого обтяження, здійснюється виключно за умови надання письмової згоди всіх виявлених обтяжувачів.У разі коли оригінал декларації про відповідність складений іноземною мовою, виробник або його уповноважений представник чи постачальник технологічного транспортного засобу в Україну повинні надати її переклад на українську мову. На перекладеній декларації зазначається : «Переклад декларації з її оригіналу».Тимчасова реєстрація технологічного транспортного засобу здійснюється у разі:тимчасового ввезення на територію України під зобов’язання про зворотне вивезення;передачі технологічного транспортного засобу в довгострокову оренду (лізинг) та позичку.Після закінчення строку тимчасової реєстрації технологічний транспортний засіб вважається незареєстрованим. |
| 8 | Порядок та спосіб подання документів, необхідних для отримання адміністративної послуги | Заявник надає адміністратору Центру надання адміністративних послуг (далі – ЦНАП) або надсилає поштовим відправленням в ЦНАП письмову заяву з доданими до неї документами. |
| 9 | Платність (безоплатність) надання адміністративної послуги | Безоплатно |
| 10 | Строк надання адміністративної послуги  | Не перевищує 30 робочих днів з дня подання суб’єктом звернення заяви та документів, необхідних для отримання послуги. |
| 11 | Перелік підстав для відмови у наданні адміністративної послуги | 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 унеможливлюють надання послуги. |
| 12 | Результат надання адміністративної послуги | Свідоцтво про реєстрацію великотоннажного транспортного засобу або іншого технологічного транспортного засобу, у якому в графі «Присвоєно номерний знак:» внесено: літера «Т», порядковий номер номерного знаку та комбінація літер відповідного до регіону, що збігаються в латинській і в українській абетках. Купівля власниками технологічних транспортних засобів присвоєних номерних знаків здійснюється самостійно у суб’єктів господарювання, які їх виготовляють. Номерні знаки повинні відповідати державним стандартам, зокрема ДСТУ 4278:2019 «Дорожній транспорт. Знаки номерні транспортних засобів. Загальні вимоги. Правила застосування» (підтип 12.1) та ДСТУ 3650:2019 «Дорожній транспорт. Знаки номерні транспортних засобів. Загальні технічні умови».Відмова у наданні адміністративної послуги доводиться до відома одержувача у письмовій формі з посиланням на чинне законодавство. |
| 13 | Способи отримання відповіді (результату) | Повідомлення про результат надсилається суб’єкту звернення невідкладно у день надходження вихідного пакета документів до ЦНАП у спосіб, зазначений в описі вхідного пакета документів (електронною поштою чи іншими засобами телекомунікаційного зв’язку).Отримання результату – особисто (у тому числі уповноваженим представником суб’єкта звернення) у ЦНАП або у спосіб, передбачений законодавством України і прийнятний для суб’єкта звернення. |

ПОГОДЖЕНО

Додаток 20

до рішення виконавчого комітету Великобичківської селищної ради

від 22.11.2022 р. №106

ТЕХНОЛОГІЧНА КАРТКА

адміністративної послуги

**Тимчасова реєстрація великотоннажних та інших технологічних транспортних засобів**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| №№ з/п | Етапи послуги | Відповідальна особа іструктурний підрозділ | Дія (виконує, бере участь, погоджує, затверджує тощо) | Термін виконання (днів) |
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 |
| 1 | Прийняття вхідного пакета документів про надання адміністративної послуги, перевірка комплектності, реєстрація у Центрі надання адміністративних послуг (далі – ЦНАП) | Адміністратор Центру надання адміністративних послуг (ЦНАП) | Виконує | У день подання документів в ЦНАП |
| 2 | Передача вхідного пакета документів в Управління Держпраці у Закарпатській області  | ЦНАП або посадова особа Управління Держпраці у Закарпатській області | Виконує | На 2-й робочий день після надходженняв ЦНАП |
| 3 | Реєстрація вхідного пакета документів в Управління Держпраці у Закарпатській області | Відділ інспекційної роботи, ринкового нагляду, надання адміністративних послуг, розслідування, аналізу та обліку аварій і виробничого травматизму Управління Держпраці у Закарпатській області | Виконує | В день надходження в Управління Держпраці у Закарпатській області |
| 4 | Розгляд пакета документів, накладення резолюції, скерування пакета документів у Відділ інспекційної роботи, ринкового нагляду, надання адміністративних послуг, розслідування, аналізу та обліку аварій і виробничого травматизму Управління Держпраці у Закарпатській області для визначення відповідального виконавця | Начальник Управління Держпраці у Закарпатській області | Виконує | Протягом двох днів |
| **5.** | Вивчення пакета документів, внесення запису до Журналу реєстрації великотоннажних та інших технологічних транспортних засобів, оформлення свідоцтва про тимчасову реєстрацію великотоннажного технологічного транспортного засобу або іншого технологічного транспортного засобу (далі – свідоцтво) | Відділ інспекційної роботи, ринкового нагляду, надання адміністративних послуг, розслідування, аналізу та обліку аварій і виробничого травматизму Управління Держпраці у Закарпатській області | Виконує | Протягом 18-ти днів |
| **6.** | Підписання свідоцтва або лист про відмову в наданні адміністративної послуги | Начальник Управління Держпраці у Закарпатській області | Виконує | Протягом двох днів |
| **7.** | Передача результату послуги в ЦНАП | Відділ інспекційної роботи, ринкового нагляду, надання адміністративних послуг, розслідування, аналізу та обліку аварій і виробничого травматизму Управління Держпраці у Закарпатській області | Виконує | Протягом одного дня |
| **8.** | Підготовка і направлення повідомлення про видачу результату адміністративної послуги | Адміністратор ЦНАП | Виконує | Протягом одного дня |
| **9.** | Видача результату адміністративної послуги | Адміністратор ЦНАП | Виконує | У день особистого звернення особи, але не пізніше 2-х місяців з дня надіслання повідомлення про видачу результату адміністративної послуги |
| Загальна кількість днів надання послуги | до 30 календарних днів |
| Загальна кількість днів (передбачена законодавством) | 30 календарних днів з дня подання заявником пакета документів |