****

**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 9

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**  **Зняття з обліку великотоннажних та інших технологічних транспортних засобів** | **00712** |

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **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»;  Постанова Кабінету Міністрів України від 11.02.2015 № 96 «Про затвердження Положення про Державну службу України з питань праці»;  Розпорядження Кабінету Міністрів України від 16.05.2014 № 523-р «Деякі питання надання адміністративних послуг через центри надання адміністративних послуг»; |
| **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 про зняття з обліку. |
| 7 | Вичерпний перелік документів, необхідних для отримання адміністративної послуги | 1. Письмова заява власника, до якої додаються:  2. свідоцтво про реєстрацію технологічного транспортного засобу;  3. акт технічного огляду технологічного транспортного засобу або акт на списання основних засобів, заява - для фізичних осіб;  4. акт ліквідації основних засобів.  У разі втрати свідоцтва про реєстрацію на технологічні транспортні засоби, які непридатні до подальшого використання та вибраковуються (списуються), власник подає до територіального органу Держпраці посвідчені в установленому порядку документи, що підтверджують факт їх втрати.  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.  Технологічні транспортні засоби, що вивозяться за межі України, знімаються з обліку у порядку, передбаченому [пунктами 32](https://zakon.rada.gov.ua/laws/show/8-2010-%D0%BF#n111) і [34](https://zakon.rada.gov.ua/laws/show/8-2010-%D0%BF#n114) цього Порядку відомчої реєстрації та ведення обліку великотоннажних та інших технологічних транспортних засобів.  Зняття з обліку технологічного транспортного засобу, який перебуває у податковій заставі, під арештом, заставі або є предметом іншого обтяження, здійснюється виключно за умови надання письмової згоди всіх виявлених обтяжувачів.  Документи, які подані для зняття технологічного транспортного засобу з обліку, зберігаються територіальним органом Держпраці протягом п’яти років, а журнал реєстрації великотоннажних та інших технологічних транспортних засобів - протягом 25 років з часу здійснення у ньому останнього запису. |
| 8 | Порядок та спосіб подання документів, необхідних для отримання адміністративної послуги | Заявник надає адміністратору Центру надання адміністративних послуг (далі – ЦНАП) або надсилає поштовим відправленням 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 відомчої реєстрації та ведення обліку великотоннажних та інших технологічних транспортних засобів затверджених постановою Кабінету Міністрів України від 06.01.2010 № 8 «Про затвердження порядку відомчої реєстрації та ведення обліку великотоннажних та інших технологічних транспортних засобів» (далі - Порядок), 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 з відміткою про зняття з обліку.  У разі зняття технологічного транспортного засобу з обліку у зв’язку із списанням (ліквідацією), результатом адміністративної послуги є завірена копія свідоцтва про реєстрацію великотоннажного транспортного засобу або іншого технологічного транспортного засобу з відміткою про зняття з обліку.  Відмова у наданні адміністративної послуги:  у разі подання не повного пакету документів;  у разі наявності обтяжень машини за даними Державного реєстру обтяжень рухомого майна |
| 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 22

до рішення виконавчого комітету Великобичківської селищної ради

від 22.11.2022 р. №106

ТЕХНОЛОГІЧНА КАРТКА

адміністративної послуги

**Зняття з обліку великотоннажних та інших технологічних транспортних засобів**

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| №№  з/п | Етапи послуги | Відповідальна особа і  структурний 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 про зняття з обліку в Журнал реєстрації великотоннажних та інших технологічних транспортних засобів та в свідоцтво про реєстрацію великотоннажного технологічного транспортного засобу або іншого технологічного транспортного засобу (далі – свідоцтво про реєстрацію ТТЗ) | 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 | Завірення запису про зняття з реєстрації ТТЗ 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 | |