

ЗАТВЕРДЖЕНО
Наказ Головного Управління
Держпраці у Дніпропетровській
області
від 11 жовтня 2021 року № 317

**Інформаційна картка №16-ІК адміністративної послуги
з реєстрації об'єкта (об'єктів) підвищеної небезпеки в державному реєстрі об'єктів
підвищеної небезпеки**

Головне управління Держпраці у Дніпропетровській області
(найменування суб'єкта надання адміністративної послуги та
Центр надання адміністративних послуг «Правобережний» м. Дніпра
найменування центру надання адміністративних послуг)

Інформація про суб'єкта надання адміністративної послуги та/або центру надання адміністративних послуг		
1	Місцезнаходження суб'єкта надання адміністративної послуги та/або центру надання адміністративних послуг	Головне управління Держпраці у Дніпропетровській області (далі – Управління Держпраці) 49107, м. Дніпро, вул. Казакова, 1Д
		Центр надання адміністративних послуг «Правобережний» м. Дніпра (далі – ЦНАП) м. Дніпро, вул. Марії Кюрі, 5, (ТРЦ NEO PLAZA), 2 поверх
2	Інформація щодо режиму роботи суб'єкта надання адміністративної послуги та/або центру надання адміністративних послуг	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 (довідки), адреса електронної пошти та веб-сайт суб'єкта надання адміністративної послуги та/або центру надання адміністративних послуг	Управління Держпраці: тел. (056) 794-08-30 e-mail: dsp@dp.dsp.gov.ua веб-сайт: dp.dsp.gov.ua ЦНАП: тел. (099) 203-09-25, (097) 807-37-07; Email: dnepr-cnarp@ukr.net
Нормативні акти, якими регламентується надання адміністративної послуги		
4	Закони України	Закон України «Про об'єкти підвищеної небезпеки»; Закон України «Про адміністративні послуги».

5	Акти Кабінету Міністрів України	<p>Постанова Кабінету Міністрів України від 11.07.2002 № 956 «Про ідентифікацію та декларування безпеки об'єктів підвищеної безпеки»;</p> <p>Розпорядження Кабінету Міністрів України від 16.05.2014 № 523-р «Деякі питання надання адміністративних послуг органів виконавчої влади через центри надання адміністративних послуг»;</p> <p>Постанова Кабінету Міністрів України від 11.02.2015 № 96 «Про затвердження Положення Державну службу України з питань праці».</p>
Умови отримання адміністративної послуги		
6	Підстава для отримання адміністративної послуги	Звернення суб'єкта господарювання або уповноваженої ним особи до адміністратора центру надання адміністративних послуг (далі – ЦНАП) на реєстрацію об'єкта (об'єктів) підвищеної безпеки Державному реєстрі об'єктів підвищеної безпеки
7	Вичерпний перелік документів, необхідних для отримання адміністративної послуги, вимоги до них	Для реєстрації об'єкта (об'єктів) підвищеної безпеки заявником подаються такі документи: звернення на реєстрацію об'єкта (об'єктів) підвищеної безпеки; повідомлення про результати ідентифікації об'єкта (об'єктів) підвищеної безпеки за формою ОПН-1.
8	Спосіб подання документів, необхідних для отримання адміністративної послуги	Документи подаються заявником або уповноваженою ним особою адміністратору ЦНАП особисто або поштовим відправленням.
9	Платність (безоплатність) надання адміністративної послуги	Безоплатно
10	Строк надання адміністративної послуги	<p>Реєстрація об'єкта (об'єктів) підвищеної безпеки в Державному реєстрі об'єктів підвищеної безпеки здійснюється протягом 30 робочих днів після подання суб'єктом господарювання повідомлення про результати ідентифікації.</p> <p>Суб'єкт надання адміністративної послуги не пізніше ніж через десять робочих днів після реєстрації об'єкта підвищеної безпеки письмово повідомляє суб'єктові господарювання про включення такого об'єкта до Державного реєстру об'єктів підвищеної безпеки.</p>
11	Результат надання адміністративної послуги	Включення об'єкта (об'єктів) підвищеної безпеки до Державного реєстру об'єктів підвищеної безпеки

		У разі надання суб'єктом господарювання неповної інформації про результати ідентифікації, що передбачена повідомленням форми ОПН-1, суб'єкт надання адміністративної послуги письмово повідомляє про це суб'єкта господарювання.
12	Способи отримання відповіді (результату)	Документи отримуються заявником (уповноваженою ним особою) особисто у адміністратора ЦНАП або надсилаються поштовим відправленням.
	Примітка	