|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
|

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
|

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
|

|  |
| --- |
|  |
| Додаток 2до рішення виконавчого комітетуБориславської міської ради від\_\_\_\_\_\_\_ № \_\_\_\_\_\_\_\_ ЗАТВЕРДЖЕНО Наказ Головного управління Держпраці у Львівській областівід 11.10. 2021 року № 117-ОД |

 |

**ІНФОРМАЦІЙНА КАРТКА****адмінісративної послуги з реєстрація об’єкта (об’єктів) підвищеної небезпеки в Державному реєстрі об’єктів підвищеної небезпеки** (назва адміністративної послуги)**Головне управління Держпраці у Львівській області**Ідентифікатор 01043

|  |
| --- |
| **Інформація про суб’єкт надання адміністративної послуги** |
| 1 | Місцезнаходження | м. Львів, пл. Міцкевича, 8, 79000 |
| 2 | Інформація щодо режиму роботи | понеділок – четвер: 08:00 – 17:00п’ятниця: 08:00 – 15:45обідня перерва: 12:00 – 12:45субота, неділя: вихідний |
| 3 | Телефон/факс (довідки), адреса електронної пошти та веб-сайт | тел./факс (032) 235-76-73ел. пошта: dsp@lviv.dsp.gov.ua[http://lviv.dsp.gov.ua](http://lviv.dsp.gov.ua/)/ |
| **Інформація про Центр надання адміністративних послуг** |
| **Центр надання адміністративних послуг** (найменування, місце знаходження, режим роботи, телефон, адресу електронної пошти та веб-сайту); | **Відділ надання адміністративних послуг Бориславської міської ради**82300 Львівська область, м. Борислав, вул.Шевченка ,42 Графік прийому громадян:понеділок, середа, четвер – 800 - 1600вівторок – 800 - 2000п’ятниця – 8 00 - 1500субота,неділя та святкові дні: вихідний *Робота центру ведеться без обідньої перерви.*Телефон: (03248) 42025, електронна адреса: cnap.boryslav@gmail.com,веб-сайт: e-services.loda.gov.ua**Віддалені місця для роботи адміністраторів відділу надання адміністративних послуг Бориславської міської ради**:с.Попелі,вул.Івана Франка І.,16а ,82184с.Ясениця-Сільна, вул.Степана Бродяка,1 ,82183с.Уріж ,вул.Лесі Українки,1, 82124понеділок-четвер:08:00-17:00п’ятниця:08:00-16:00субота,неділя та святкові дні: вихідний |

 |

 |
| **Нормативні акти, якими регламентується надання адміністративної послуги** |
| 5 | Закони України | Закон України «Про об’єкти підвищеної небезпеки»;Закон України «Про адміністративні послуги». |
| 6 | Акти Кабінету Міністрів України | Постанова Кабінету Міністрів України від 11.07.2002 № 956 «Про ідентифікацію та декларування безпеки об'єктів підвищеної небезпеки»; Розпорядження Кабінету Міністрів України від 16.05.2014 № 523-р «Деякі питання надання адміністративних послуг органів виконавчої влади 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** |
| 7 | Підстава для одержання 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 небезпеки в Державному реєстрі об’єктів підвищеної небезпеки  |
| 8 | Вичерпний перелік документів, необхідних для отримання адміністративної послуги, а також вимоги до них | Для реєстрації об’єкта (об’єктів) підвищеної небезпеки заявником подаються такі документи:звернення на реєстрацію об’єкта (об’єктів) підвищеної небезпеки;повідомлення про результати ідентифікації об’єкта (об'єктів) підвищеної небезпеки за формою ОПН-1 (додаток). |
| 9 | Порядок і спосіб подання документів, необхідних для отримання адміністративної послуги | Документи подаються заявником або уповноваженою ним особою адміністратору ЦНАП особисто або поштовим відправленням.  |
| 10 | Платність (безоплатність) надання адміністративної послуги | Безоплатно |
| 11 | Нормативно-правовий акт, на підставі якого стягується плата | Відсутній |
| 12 | Розмір і порядок внесення плати (адміністративного збору) за платну адміністративну послугу) | Не вноситься |
| 13 | Строк надання адміністративної послуги | Реєстрація об’єкта (об’єктів) підвищеної небезпеки в Державному реєстрі об’єктів підвищеної небезпеки здійснюється протягом 30 робочих днів після подання суб'єктом господарювання повідомлення про результати ідентифікації. Головне управління Держпраці у Львівській області не пізніше ніж через 10 робочих днів після реєстрації об’єкта підвищеної небезпеки письмово повідомляє суб’єктові господарювання про включення такого об’єкта до Державного реєстру об’єктів підвищеної небезпеки. |
| 14 | Перелік підстав для відмови у наданні адміністративної послуги | У разі надання суб'єктом господарювання неповної інформації про результати ідентифікації, що передбачена повідомленням форми ОПН-1.  |
| 15 | Результат надання адміністративної послуги | Включення об’єкта (об’єктів) підвищеної небезпеки до Державного реєстру об’єктів підвищеної небезпеки з письмовим повідомленням суб’єкта господарювання.Відмова у наданні послуги доводиться до відома суб'єкта господарювання у письмовій формі з посиланням на чинне законодавство. |
| 16 | Способи отримання відповіді (результату) | Документи отримуються заявником (уповноваженою ним особою) у адміністратора ЦНАП або надсилаються поштовим відправленням. |

Додаток
 Форма ОПН-1

 ЗАТВЕРДЖУЮ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_
 (посада, підпис, прізвище, ім'я, по батькові

 \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_
 керівника суб'єкта господарювання)

 \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20 р.
 М.П.

**ПОВІДОМЛЕННЯ
 про результати ідентифікації об'єктів
підвищеної небезпеки**

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_
 (повна і скорочена назва суб'єкта господарювання)

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_
 (форма власності)

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_
 (ідентифікаційний код суб'єкта господарювання)

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_
 (орган, до сфери управління якого належить суб'єкт

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_
 господарювання)

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_
(прізвище, ім'я, по батькові та номер телефону керівника суб'єкта

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_
 господарювання)

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_
 (посада, прізвище, ім'я, по батькові, номер телефону,

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_
 факс, електронна адреса відповідальної особи)

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_
 (юридична адреса суб'єкта господарювання)

**1. Відомості про потенційно небезпечні об'єкти**

Основний вид виконуваних робіт, пов'язаних з небезпечними речовинами.

Перелік основних технологічних процесів, пов'язаних з небезпечними речовинами.

Умови приймання і зберігання сировини.

Умови зберігання та відвантаження продукції.

Перелік основних структурних підрозділів.

Розташування основних структурних підрозділів на майданчику (майданчиках).

Розташування на місцевості та відстань від потенційно небезпечних об'єктів до промислових об'єктів або елементів селитебної території.

**2. Перелік потенційно небезпечних об'єктів з небезпечними речовинами, виділених для ідентифікації, у тому числі тих, що ідентифіковані як об'єкти підвищеної небезпеки**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| Найменування потенційно небезпечного об’єкта, виділеного для ідентифікації та його склад | Місце розташування потенційно небезпечного об’єкта  | Найменування, маса, категорія небезпечної речовини що використовується або виготовляється, переробляються, зберігаються чи транспортуються на об’єкті | Найменування або категорія небезпечної речовини чи групи небезпечних речовин, за якими проводиться ідентифікація об’єкта  | Результати ідентифікації (належить до об’єктів підвищеної небезпеки відповідного класу, не належить до об'єктів підвищеної небезпеки) |
|  |  |  |  |  |

Інших потенційно небезпечних об'єктів та об'єктів підвищеної небезпеки, крім зазначених, не визначено.

**3. Маса небезпечних речовин, що знаходяться на потенційно небезпечних об'єктах.**

Для кожного потенційно небезпечного об'єкта, зазначеного у пункті 2, по кожному виробництву, дільниці, установці, апарату тощо, що входять до його складу, виявлені небезпечні речовини, розрахована маса кожної небезпечної речовини, сумарна маса
небезпечних речовин подається у таблиці.

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| Найменува-ння потенційно небезпечного об’єкта | Найменування виробництва, дільниці, установки, апарата тощо, які входять до складу потенційно небезпечного об’єкта | Найменува-ння небезпечної речовини і маса (тон) | Маса індивідуальної небезпечної речовини і маса небезпечної речовини кожної категорії до якої вона може бути віднесена за нормативами порогових мас (тон) |
| Індивідуаль-на речовина | Номер категорії за нормативами порогових мас |
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 | 7 | 8 | 9 | 10 |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_
 Усього

**4. Перелік нормативно-правових актів, нормативних документів, довідкових та науково-технічних видань, що використовувалися під час проведення ідентифікації.**

**5. Відомості про організацію, що провела ідентифікацію (заповнюється у разі проведення ідентифікації іншим суб'єктом господарювання).**

Повна і скорочена назва.

Юридична адреса.

Ідентифікаційний код суб'єкта господарювання.

Зареєстрований вид діяльності (код згідно з КВЕД).

Звіт склав \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_
 (посада) (підпис) (ініціали та прізвище)

\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20 \_\_ р.

|  |  |
| --- | --- |
|

|  |
| --- |
| ЗАТВЕРДЖЕНО Наказ Головного управління Держпраці у Львівській областівід 11.10. 2021 року № 117-ОД |

 |

**ТЕХНОЛОГІЧНА КАРТКА**

**адміністративної послуги з реєстрація об’єкта (об’єктів) підвищеної небезпеки в Державному реєстрі об’єктів підвищеної небезпеки**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **№ 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 відділу надання адміністративних послуг | Виконує | У день подання документів в ЦНАП |
| 2. | Відправлення вхідного пакета документів в Головне управління Держпраці у Львівській області (далі – ГУ Держпраці) | Адміністратор відділу надання адміністративних послуг | Виконує | До 5-и робочих днів після надходження в ЦНАП |
| 3. | Реєстрація вхідного пакета документів в ГУ Держпраці | Відділ документального забезпечення та контролю ГУ Держпраці; провідний документознавець | Виконує  | У день надходження в ГУ Держпраці |
| 4.  | Розгляд пакета документів, накладення резолюції, скерування пакета документів у Відділ експертної роботи, ринкового нагляду та надання адміністративних послуг (далі – Відділ ЕР, РН та НАП) для визначення відповідального виконавця | ГУ Держпраці; начальник | Виконує | Протягом двох робочих днів |
| 5. | Вивчення документів | Відділ ЕР, РН та НАП ГУ Держпраці; головний державний інспектор | Виконує | Протягом 24-ох робочих днів |
| 6. | Внесення інформації до Державного реєстру об’єктів підвищеної небезпеки. Оформлення пакета документів для видачі результату послуги  | Відділ ЕР, РН та НАП ГУ Держпраці; головний державний інспектор | Виконує | Протягом одного робочого дня |
| 7. | Підписання листа-повідомлення | ГУ Держпраці; начальник | Затверджує | Протягом 2-х робочих днів |
| 8. | Відправлення результату послуги в ЦНАП | Відділ ЕР, РН та НАП ГУ Держпраці; головний державний інспектор | Виконує | Передача листа 38-й робочий день з дня подачі |
| 9. | Підготовка і направлення повідомлення про видачу результату послуги | Адміністратор відділу надання адміністративних послуг | Виконує | В 1-денний строк з дня отримання відповідного результату адміністративної послуги |
| 10. | Видача результату послуги | Адміністратор відділу надання адміністративних послуг | 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 40 робочих днів |
| Загальна кількість днів (передбачена законодавством) | 40 робочих днів з дня подання заявником пакета документів |