

**ІНФОРМАЦІЙНА КАРТКА**  
**адміністративної послуги з переоформлення дозволу на виконання робіт**  
**підвищеної небезпеки та на експлуатацію (застосування) машин,**  
**механізмів, устаткування підвищеної небезпеки\***

**Центрально-Західне міжрегіональне управління**  
**Державної служби з питань праці**  
**Центри надання адміністративних послуг, утворені міськими, селищними**  
**або сільськими радами**

(найменування суб'єкта надання адміністративної послуги та/або центра надання адміністративних послуг)

<b>Інформація про суб'єкта надання адміністративної послуги та/або центр надання адміністративних послуг</b>		
1	Місцезнаходження суб'єкта надання адміністративної послуги та/або центру надання адміністративних послуг	<u>Центрально-Західне міжрегіональне управління Державної служби з питань праці</u> м. Житомир, вул. Шевченка, 18а; <u>Центри надання адміністративних послуг, утворені міськими, селищними або сільськими радами (за своїм місцезнаходженням)</u>
2	Інформація щодо режиму роботи суб'єкта надання адміністративної послуги та/або центру надання адміністративних послуг	<u>Центрально-Західне міжрегіональне управління Державної служби з питань праці</u> Понеділок-четвер: 8:00-17:00; П'ятниця: 8:00-15:45; Обідня перерва: 12:00-12:45. <u>Центри надання адміністративних послуг, утворені міськими, селищними або сільськими радами (за своїм режимом роботи)</u>
3	Телефон/факс (довідки), адреса електронної пошти та вебсайт суб'єкта надання адміністративної послуги та/або центру надання адміністративних послуг	<u>Центрально-Західне міжрегіональне управління Державної служби з питань праці</u> Телефон (факс): (0412) 43-06-51 Адреса електронної пошти: <a href="mailto:khm@dsp.gov.ua">khm@dsp.gov.ua</a> Вебсайт: <a href="https://zt.dsp.gov.ua">https://zt.dsp.gov.ua</a> <u>Центри надання адміністративних послуг, утворені міськими, селищними або сільськими радами (за своїми телефонами/факсами (довідками), адресами електронної пошти та вебсайтами тощо)</u>
<b>Нормативні акти, якими регламентується надання адміністративної послуги</b>		
4	Закони України	Закон України «Про адміністративну процедуру»; Закон України «Про дозвільну систему у сфері господарської діяльності»;

		Закон України «Про охорону праці»; Закон України «Про адміністративні послуги»
5	Акти Кабінету Міністрів України	Постанова Кабінету Міністрів України від 26.10.2011 № 1107 «Про затвердження Порядку видачі дозволів на виконання робіт підвищеної небезпеки та на експлуатацію (застосування) машин, механізмів, устаткування підвищеної небезпеки»; постанова Кабінету Міністрів України від 03.02.2021 № 77 «Про затвердження переліку машин, механізмів, устаткування підвищеної небезпеки та внесення змін до деяких постанов Кабінету Міністрів України»; постанова Кабінету Міністрів України від 11.02.2015 № 96 «Про затвердження Положення про Державну службу України з питань праці»; постанова Кабінету Міністрів України від 01.10.2025 № 1226 «Деякі питання надання адміністративних послуг через центри надання адміністративних послуг».
<b>Умови отримання адміністративної послуги</b>		
6	Підстава для отримання адміністративної послуги	Звернення роботодавця, виробника або постачальника (далі – заявник) або уповноваженої ними особи із заявою на переоформлення дозволу
7	Вичерпний перелік документів, необхідних для отримання адміністративної послуги, вимоги до них	Для переоформлення дозволу на виконання робіт підвищеної небезпеки та експлуатацію (застосування) машин, механізмів, устаткування підвищеної небезпеки заявником подаються: заява на переоформлення дозволу; оригінал дозволу
8	Спосіб подання документів, необхідних для отримання адміністративної послуги	Документи подаються заявником або уповноваженою ним особою адміністратору центру надання адміністративних послуг особисто або поштовим відправленням, або в електронному вигляді через Портал електронних сервісів Мінекономіки**
9	Платність (безоплатність) надання адміністративної послуги	Безоплатно
10	Строк надання адміністративної послуги	Два робочих днів з дня отримання документів. У разі залишення заяви без руху, строк видачі переоформленого дозволу подовжується на строк залишення заяви без руху
11	Результат надання адміністративної послуги	Переоформлений дозвіл або повідомлення про відмову у його переоформленні

12	Способи отримання відповіді (результату)	Документи отримуються заявником або уповноваженою ним особою особисто у адміністратора ЦНАП або надсилаються поштовим відправленням або через Портал електронних сервісів Мінекономіки**
	Примітка	*- у тому числі на право проведення вибухових робіт та виготовлення засобів їх механізації; * * - тільки для дозволів, виданих в електронній формі