

ЗАТВЕРДЖЕНО

Наказ

Департаменту патрульної поліції

28.06.2024 № 1336

ІНФОРМАЦІЙНА КАРТКА АДМІНІСТРАТИВНОЇ ПОСЛУГИ
з переоформлення погодження маршруту руху транспортного засобу під
час дорожнього перевезення небезпечних вантажів

(назва адміністративної послуги)

Управління патрульної поліції в Запорізькій області Департаменту
патрульної поліції

(назва суб'єкта надання адміністративної послуги)

1.	Інформація про Центри надання адміністративної послуги		
	Найменування	Адреса	Контактні телефони, електронна адреса
1.1	Вознесенівський (Центральний) ЦНАП м. Запоріжжя	69005, м. Запоріжжя, бул. Центральний, 27	(061) 280-75-05, e-mail: reception.dap@zp.gov.ua, веб-сайт: https://cnap.zp.gov.ua/
1.2	Територіальний підрозділ ЦНАП м. Запоріжжя по Заводському району	69067, м. Запоріжжя, вул. Лізи Чайкіної, 56	(061) 280-75-19 e-mail: reception.dap@zp.gov.ua
1.3	Територіальний підрозділ ЦНАП м. Запоріжжя по Дніпровському району	69041, м. Запоріжжя, вул. Кияшка, 22	(061) 280-75-21 e-mail: reception.dap@zp.gov.ua
1.4	Територіальний підрозділ ЦНАП м. Запоріжжя по Хортицькому району	69097, м. Запоріжжя, вул. Світла, 2/ просп. Інженера Преображенського, 1	(061) 280-75-23 e-mail: reception.dap@zp.gov.ua
1.5	Територіальний підрозділ ЦНАП м. Запоріжжя по Шевченківському району	69068, м. Запоріжжя, вул. Моторобудівників, 34	(061) 280-75-17 e-mail: reception.dap@zp.gov.ua
1.6	Територіальний підрозділ ЦНАП м. Запоріжжя по Комунарському району	69104, м. Запоріжжя, вул. Чумаченка, 32	(061) 280-75-15 e-mail: reception.dap@zp.gov.ua

2.	*Інформація щодо режиму роботи Центрів надання адміністративних послуг	Понеділок – четвер	8:00-17:00
		П'ятниця	8:00-15:45
		Субота, неділя	Вихідний
* у зв'язку з введенням воєнного стану в Україні, режим роботи Центрів надання адміністративних послуг міста Запоріжжя може змінюватися			
Інформація про суб'єкта надання адміністративної послуги			
3.	Місцезнаходження суб'єкта надання адміністративної послуги	69005, м. Запоріжжя, вул. Перемоги, 96	
4.	* Інформація щодо режиму роботи суб'єкта надання адміністративної послуги	Понеділок – четвер	9:00-18:00
		П'ятниця	9:00-16:45
		Субота	9:00-16:45
		Обідня перерва з 13:00 до 13:45	
		Неділя	вихідний
5.	Телефон, адреса електронної пошти та веб-сайт суб'єкта надання адміністративної послуги	тел. (061) 239-28-00, адреса електронної пошти – Zaporizhzhya@patrol.police.gov.ua, веб-сайт Департаменту патрульної поліції http://www. http://patrolpolice.gov.ua/	
* у зв'язку з введенням воєнного стану в Україні, режим роботи управління патрульної поліції в Запорізькій області Департаменту патрульної поліції може змінюватись			
Нормативні акти, якими регламентується надання адміністративної послуги			
6.	Закони України	Закони України «Про Національну поліцію», «Про адміністративну процедуру», «Про адміністративні послуги» «Про приєднання України до Європейської Угоди про міжнародне дорожнє перевезення небезпечних вантажів (ДОПНВ)», «Про перевезення небезпечних вантажів», «Про дорожній рух», «Про дозвільну систему у сфері господарської діяльності», «Про перелік документів дозвільного характеру у сфері господарської діяльності».	
7.	Акти Кабінету Міністрів України	Постанови Кабінету Міністрів України від 10 жовтня 2001 року № 1306 «Про Правила дорожнього руху», розпорядження КМУ від 16 травня 2014 р. № 523-р «Деякі питання надання адміністративних послуг органів виконавчої влади через центри надання адміністративних послуг».	

8.	Акти центральних органів виконавчої влади	Наказ МВС від 04.08.2018 № 656 «Про затвердження Правил дорожнього перевезення небезпечних вантажів», наказ Національної поліції України від 06 листопада 2015 № 73 «Про затвердження Положення про Департамент патрульної поліції» (зі змінами). наказ Національної поліції України від 15 грудня 2016 року № 6165 «Про затвердження Положення про управління патрульної поліції в Запорізькій області Департаменту патрульної поліції».
9.	Акти місцевих органів виконавчої влади/ органів місцевого самоврядування	-
Умови отримання адміністративної послуги		
10.	Підстава для одержання адміністративної послуги	1) Зміна найменування перевізника, а в разі, якщо перевізником є фізична особа - підприємець, - прізвища, імені, по батькові; 2) зміна місцезнаходження перевізника; 3) зміни в маршруті руху транспортного засобу, що перевозить небезпечний вантаж; 4) заміна транспортного засобу або водія, що здійснює перевезення небезпечного вантажу.
11.	Вичерпний перелік документів, необхідних для отримання адміністративної послуги, а також вимоги до них	Для отримання адміністративної послуги перевізник (суб'єкт перевезення небезпечних вантажів) або уповноважена ним особа подає 1) *** заяву у якій зазначаються підстава переоформлення, маршрут руху, місцезнаходження і телефон відправника, перевізника та одержувача небезпечного вантажу, відомості про транспортні засоби, кількість небезпечного вантажу, строк перевезення та прізвище уповноваженого (відповідальної за перевезення особи); 2) інформацію щодо ДОПНВ-свідоцтва про підготовку водіїв транспортних засобів, що перевозять небезпечні вантажі (номер, ким видане, дата видачі, строк дії); 3) інформацію щодо свідоцтва про допущення транспортних засобів до перевезення визначених небезпечних вантажів, якщо таке свідоцтво передбачено вимогами глави 9.1 додатка В до ДОПНВ (номер, ким видане, дата видачі, строк дії); 4) інформацію щодо свідоцтва про підготовку уповноваженого з питань безпеки перевезень небезпечних вантажів автомобільними дорогами

		(номер, ким видане, дата видачі, строк дії) та копію наказу (договору) щодо його призначення; 5) інформацію про чинний договір страхування відповідальності суб'єктів перевезення небезпечних вантажів на випадок настання негативних наслідків під час перевезення небезпечних вантажів; 6) у разі перевезення вибухових матеріалів і речовин, бойових припасів до вогнепальної зброї - інформацію про дозвіл на перевезення вибухових матеріалів і речовин або бойових припасів до вогнепальної зброї, виданий уповноваженим підрозділом Національної поліції України; 7) інформацію про документ, що підтверджує повноваження уповноваженої особи, у разі подання заяви представником перевізника.
12.	Порядок та спосіб подання документів, необхідних для отримання адміністративної послуги	У паперовій формі документи подаються заявником особисто або уповноваженою ним особою шляхом звернення до центрів надання адміністративних послуг, шляхом направлення поштового відправлення з повідомленням про вручення.
13.	Платність (безоплатність) надання адміністративної послуги	Безоплатна.
14.	Строк надання адміністративної послуги	2 робочі дні з дня надходження документів до суб'єкта надання адміністративної послуги (без урахування строку залишення заяви на надання адміністративної послуги без руху у відповідності до ст. 43 Закону України «Про адміністративну процедуру та/або строку зупинення адміністративного провадження у справі з розгляду заяви на одержання дозволу на підставі п. 5 ч. 2 ст. 64 Закону України «Про адміністративну процедуру»).
15.	Підстави для залишення заяви на надання адміністративної послуги без руху	Подання заяви на надання адміністративної послуги з порушенням встановлених законодавством вимог (ст. 43 Закону України «Про адміністративну процедуру») За клопотанням заявника строк залишення заяви без руху може бути продовжено.

16.	Підстави для зупинення адміністративного провадження у справі з надання адміністративної послуги	Виникнення обставин, що перешкоджають розгляду прийняттю рішення за результатом розгляду заяви, (п. 5 ч. 2 ст. 64 Закону України «Про адміністративну процедуру»).
17.	Перелік підстав для відмови у наданні адміністративної послуги	1. Подання перевізником або уповноваженою ним особою не в повному обсязі або прострочених документів, необхідних для одержання погодження; 2. Виявлення в документах, недостовірних відомостей.
18.	Результат надання адміністративної послуги	Видача переоформленого погодження маршруту руху транспортного засобу під час дорожнього перевезення небезпечних вантажів або надання листа з обґрунтуванням причини відмови у переоформленні погодження.
19.	Способи отримання відповіді (результату)	У паперовій формі заявником особисто або уповноваженою ним особою у центрі надання адміністративних послуг, або надсилається поштою за вимогою суб'єкта звернення.
20.	Оскарження результату розгляду заяви на надання адміністративної послуги	Результат розгляду заяви на надання адміністративної послуги може бути оскаржений відповідно до Закону України «Про дозвільну систему», «Про адміністративні послуги» з урахуванням особливостей Закону України «Про адміністративну процедуру» або в судовому порядку.

Примітка: ***При зверненні пред'являється документ, що посвідчує особу суб'єкта звернення та довіреність, якщо заявник діє в інтересах іншої особи.

**Начальник управління патрульної поліції
в Запорізькій області
Департаменту патрульної поліції
підполковник поліції**



Ярослав БІЛИЙ