

ЗАТВЕРДЖЕНО

Наказ

Департаменту патрульної поліції

28.06.2024 року № 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 Рівненській області
Департаменту патрульної поліції
(назва суб'єкта надання адміністративної послуги)

Інформація про центр надання адміністративної послуги		
Найменування центру надання адміністративної послуги, в якому здійснюється обслуговування суб'єкта звернення		Центр надання адміністративних послуг у місті Рівному
1.	Місцезнаходження центру надання адміністративної послуги	Центр надання адміністративних послуг у місті Рівному: 33028, м. Рівне, майдан Просвіти, 2
		Віддалене робоче місце адміністраторів центру надання адміністративних послуг в селищі Квасилів: 35300, селище Квасилів, вул. Рівненська, 1
2.	Інформація щодо режиму роботи центру надання адміністративної послуги	Центр надання адміністративних послуг у місті Рівному: Понеділок, Середа, Четвер: з 9.00 до 17.00 Вівторок: з 9.00 до 20.00 П'ятниця, Субота: з 9.00 до 16.00 Без обідньої перерви Вихідний день: неділя
		Віддалене робоче місце адміністраторів центру надання адміністративних послуг в селищі Квасилів:

		Понеділок, Вівторок, Четвер: з 9.00 до 17.00 П'ятниця: з 9.00 до 16.00 Без обідньої перерви Вихідний день: субота, неділя
3.	Телефон/факс (довідка), адреса електронної пошти та веб-сайт центру надання адміністративної послуги	Центр надання адміністративних послуг у місті Рівному: Тел. (0362) 40-00-43, (096)0430043 Гаряча лінія віддаленого робочого місця адміністраторів центру надання адміністративних послуг в селищі Квасилів: (097)7430043 E-mail: dznar@rivnerada.gov.ua Сайт ЦНАП: https://www.cnapriv.gov.ua/
* у зв'язку з введенням воєнного стану в Україні, режим роботи Центру надання адміністративних послуг у місті Рівному може змінюватися		
Інформація про суб'єкта надання адміністративної послуги		
4.	Місцезнаходження суб'єкта надання адміністративної послуги	вул. Степана Бандери, 14а, м. Рівне, 33028
5.	Інформація щодо режиму роботи суб'єкта надання адміністративної послуги	Щодня, крім вихідних і святкових днів, з 09.00 до 18.00 (напередодні вихідних днів - з 09.00 до 16.45 і святкових – у понеділок, вівторок, середу, четвер – з 09.00 до 17.00, у п'ятницю з 09.00 до 15.45) з перервою на обід з 13.00 до 13.45
6.	Телефон/факс (довідка), адреса електронної пошти та веб-сайт суб'єкта надання адміністративної послуги	тел. (0362) 67-90-13 адреса електронної пошти – rivne@patrol.police.gov.ua , веб-сайт Департаменту патрульної поліції – https://patrolpolice.gov.ua/
* у зв'язку з введенням воєнного стану в Україні, режим роботи управління патрульної поліції в Рівненській області Департаменту патрульної поліції може змінюватись		
Нормативні акти, якими регламентується надання адміністративної послуги		

7.	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».
8.	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».
9.	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 Департаменту патрульної поліції від 16 червня 2023 року № 1220 «Про затвердження Положення про Управління патрульної поліції в Рівненській області Департаменту патрульної поліції» (зі змінами).
10.	Акти місцевих органів виконавчої влади/ органів місцевого самоврядування	-
Умови отримання адміністративної послуги		

11.	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.
12.	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.
13.	Порядок та спосіб подання документів, необхідних для отримання адміністративної послуги	У паперовій формі документи подаються заявником особисто, через уповноважену особу шляхом звернення до центру надання адміністративних послуг або надсилається поштою за вимогою суб'єкта звернення з повідомленням про вручення.
14.	Платність (безоплатність) надання адміністративної послуги	Безоплатна
15.	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»)
16.	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.

17.	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»)
18.	Перелік підстав для відмови у наданні адміністративної послуги	1. Подання перевізником або уповноваженою ним особою не в повному обсязі або прострочених документів, необхідних для переоформлення погодження; 2. Виявлення в документах, недостовірних відомостей.
19.	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
20.	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.
21.	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 засвідчує особу суб'єкта звернення та довіреність, якщо заявник діє в інтересах іншої особи.

**Начальник управління патрульної поліції
в Рівненській області
Департаменту патрульної поліції
майор поліції**

Сергій МЕРЧУК