



**ПОРЯДОК ВИЗНАЧЕННЯ
ОРГАНУ, УПОВНОВАЖЕНОГО ПРОВОДИТИ ПЕРЕВІРКУ
ЗНАНЬ ПРАЦІВНИКІВ СУБ'ЄКТІВ ПЕРЕВЕЗЕННЯ
НЕБЕЗПЕЧНИХ ВАНТАЖІВ**



Про затвердження Порядку визначення органу, уповноваженого проводити перевірку знань працівників суб'єктів перевезення небезпечних вантажів

**Наказ Міністерства транспорту та зв'язку України
від 16 липня 2008 року N 869**

**Зареєстровано в Міністерстві юстиції України
14 серпня 2008 р. за N 758/15449**

Із змінами і доповненнями, внесеними
наказом Міністерства інфраструктури України
від 28 листопада 2012 року N 713

На виконання пункту 4 Порядку проведення спеціального навчання працівників суб'єктів перевезення небезпечних вантажів, затвердженого постановою Кабінету Міністрів України від 31.10.2007 N 1285, **НАКАЗУЮ:**

1. Затвердити Порядок визначення органу, уповноваженого проводити перевірку знань працівників суб'єктів перевезення небезпечних вантажів, що додається.
2. Департаменту безпеки у галузі (Гержод Ю. В.):
 - 2.1. Забезпечити подання цього наказу в установленому порядку на державну реєстрацію до Міністерства юстиції України.
 - 2.2. Довести цей наказ до керівників державних департаментів транспорту, Державної авіаційної адміністрації, Держфлотінспекції України, Укрзалізниці, підприємств, установ і організацій, що входять до сфери управління Мінтрансзв'язку, та інших заінтересованих центральних органів виконавчої влади.
3. Контроль за виконанням цього наказу покласти на першого заступника Міністра Шевченка В. В.

Міністр
ПОГОДЖЕНО:
Голова Державного комітету
України з питань регуляторної
політики та підприємництва

Й. Вінський

К. О. Ващенко

ЗАТВЕРДЖЕНО
наказом Міністерства транспорту та зв'язку
України
від 16 липня 2008 р. N 869

Зареєстровано
в Міністерстві юстиції України
14 серпня 2008 р. за N 758/15449

**Порядок визначення
органу, уповноваженого проводити перевірку знань працівників суб'єктів
перевезення небезпечних вантажів**

I. Загальні положення

1. Цей Порядок установлює процедуру визначення органу, уповноваженого проводити перевірку знань працівників суб'єктів перевезення небезпечних вантажів (далі - Уповноважений орган). Такі працівники суб'єктів перевезення небезпечних вантажів (далі - працівники), займаються: класифікацією, пакуванням, маркуванням чи нанесенням знаків безпеки та інформаційних табло на упаковки, оформленням транспортних документів, відправленням, перевезенням або прийманням небезпечних вантажів, проведенням вантажних та інших операцій, пов'язаних з перевезенням таких вантажів, або є уповноваженими з питань безпеки перевезень небезпечних вантажів залізничним, річковим транспортом.

(пункт 1 розділу I із змінами, внесеними згідно з наказом
Міністерства інфраструктури України від 28.11.2012 р. N 713)

2. Дія цього Порядку не поширюється на Уповноважені органи, що здійснюють перевірку знань працівників суб'єктів перевезення радіоактивних матеріалів, та працівників, що беруть участь у перевезенні небезпечних вантажів автомобільним транспортом.

3. Визначення Уповноваженого органу здійснює центральний орган виконавчої влади в галузі транспорту.

4. Для проведення робіт, пов'язаних з визначенням Уповноважених органів, центральний орган виконавчої влади в галузі транспорту створює Атестаційну комісію.

5. Атестаційна комісія складається з голови Атестаційної комісії, заступника голови Атестаційної комісії, відповідального секретаря Атестаційної комісії та членів Атестаційної комісії. Чисельний та персональний склад Атестаційної комісії затверджується наказом центрального органу виконавчої влади в галузі транспорту.

6. Атестаційну комісію очолює перший заступник (заступник) керівника центрального органу виконавчої влади в галузі транспорту, на якого згідно з розподілом обов'язків покладено забезпечення безпечної роботи транспорту (далі - заступник керівника центрального органу виконавчої влади в галузі транспорту).

7. Заступником голови Атестаційної комісії призначається керівник структурного підрозділу центрального апарату, на якого покладені функції з організації безпечної роботи транспорту.

8. До складу Атестаційної комісії входять керівники структурних підрозділів центрального органу виконавчої влади в галузі транспорту, заступники керівників урядових органів

Товариство з обмеженою відповідальністю "Науково-технічне транспортне підприємство "Райдо"
(+38 (057) 754-72-11, www.raido.org.ua)

державного управління та інспекцій, на яких покладено функції забезпечення безпеки руху, польотів та судноплавства.

9. Опрацювання матеріалів, які надійшли для отримання свідоцтва про визначення органу, уповноваженого проводити перевірку знань працівників суб'єктів перевезення небезпечних вантажів (далі - Свідоцтво), форма якого наведена у додатку 1, ведення реєстру визначених Уповноважених органів і підготовку матеріалів до засідання Атестаційної комісії здійснює відповідальний секретар Атестаційної комісії (далі - Відповідальний секретар), який визначається з працівників структурного підрозділу центрального апарату, відповідального за організацію роботи з безпеки перевезення небезпечних вантажів.

II. Регламент роботи Атестаційної комісії

1. Для отримання Свідоцтва організація (підприємство, установа), яка бажає бути визначеною як Уповноважений орган (далі - організація), подає до центрального органу виконавчої влади в галузі транспорту заяву про видачу свідоцтва про визначення органу, уповноваженого проводити перевірку знань працівників суб'єктів перевезення небезпечних вантажів (додаток 2) та комплект документів, які додаються до неї згідно з описом документів, що додаються до заяви про видачу свідоцтва (додаток 3) і містить:

1.1 копію статуту організації, засвідчену в нотаріальному порядку;

1.2 порядок складання іспитів працівниками в Уповноваженому органі;

1.3 копії документів, які підтверджують наявність та технічні характеристики матеріально-технічного забезпечення спеціального навчання, що належить заявнику на правах власності або користування;

(підпункт 1.3 пункту 1 розділу II у редакції наказу
Міністерства інфраструктури України від 28.11.2012 р. N 713)

1.4 відомості, у яких наводяться вид (види) суб'єктів перевезення небезпечних вантажів та транспорту, клас (класи) небезпечних вантажів, види робіт та кваліфікаційний рівень працівників, для яких планується проведення перевірки знань;

1.5 інформація щодо матеріально-технічного забезпечення процесу перевірки знань;

1.6 тестові завдання для перевірки знань за окремими видами робіт з небезпечними вантажами, класом небезпечного вантажу та кваліфікаційними рівнями працівників, що відповідають галузі транспорту, за якою буде здійснюватися перевірка знань Уповноваженим органом;

(підпункт 1.6 пункту 1 розділу II у редакції наказу
Міністерства інфраструктури України від 28.11.2012 р. N 713)

1.7 копії документів, що підтверджують відповідність фахової підготовки та проходження спеціального навчання фахівців, які здійснюватимуть перевірку знань, та копії документів, що підтверджують роботу в органі на постійній основі не менше двох фахівців, що проводять перевірку знань працівників суб'єктів перевезення небезпечних вантажів;

(підпункт 1.7 пункту 1 розділу II у редакції наказу
Міністерства інфраструктури України від 28.11.2012 р. N 713)

1.8 перелік міжнародних договорів, згода на обов'язковість яких надана Верховною Радою України, нормативно-правових актів та нормативних документів з питань перевезення небезпечних вантажів;

(підпункт 1.8 пункту 1 розділу II у редакції наказу
Міністерства інфраструктури України від 28.11.2012 р. N 713)

1.9 навчальні та наочні посібники, комп'ютерні навчальні програми, інтерактивні засоби навчання тощо, які використовуються в навчальному процесі.

(підпункт 1.9 пункту 1 розділу II у редакції наказу
Міністерства інфраструктури України від 28.11.2012 р. N 713)

1.10 підпункт 1.10 пункту 1 розділу II виключено

(згідно з наказом Міністерства
інфраструктури України від 28.11.2012 р. N 713)

У разі подання заявником неповного комплекту документів заява та документи до неї підлягають поверненню.

У разі зміни відомостей, що містяться у підпунктах 1.1- 1.8 цього пункту, організація має повідомити про такі зміни центральний орган виконавчої влади в галузі транспорту в десятиденний строк.

2. Заява про видачу Свідоцтва (видачу дубліката) реєструється Відповідальним секретарем у Журналі обліку заяв та виданих свідоцтв (додаток 4).

3. На кожну організацію Відповідальним секретарем формується окрема атестаційна справа, яка формується з наданих документів для отримання Свідоцтва, та інших документів, що пов'язані з діяльністю цієї організації.

4. Заступник голови Атестаційної комісії за попереднім розглядом документів та поданням Відповідального секретаря протягом п'яти робочих днів після отримання заяви та повного комплекту документів від організації, яка бажає бути визначена як Уповноважений орган, визначає коло осіб, які будуть проводити експертизу наданих документів.

5. Структурний підрозділ центрального апарату, відповідальний за організацію забезпечення безпеки перевезення небезпечних вантажів, розглядає надані документи, складає експертний висновок щодо відповідності (невідповідності) організації вимогам, які пред'являються до Уповноважених органів, і за один день до засідання Атестаційної комісії подає його Відповідальному секретарю.

6. Дата засідання Атестаційної комісії визначається у строк, що не перевищує п'ятнадцяти робочих днів з моменту отримання заяви центральним органом виконавчої влади в галузі транспорту. Відповідальний секретар повідомляє членів Атестаційної комісії про дату та час засідання не пізніше ніж за три робочих дні до засідання.

7. Відповідальний секретар готує проект протоколу засідання Атестаційної комісії. Не пізніше ніж за добу до засідання Атестаційної комісії Відповідальний секретар надає членам Атестаційної комісії копії матеріалів щодо розгляду зазначених питань (експертний висновок щодо відповідності (невідповідності) організації вимогам, які пред'являються до Уповноваженого органу, та інші документи, необхідні для прийняття рішення при розгляді

питання на засіданні Атестаційної комісії). Оригінал повного комплексу документів надається голові Атестаційної комісії.

8. Інформацію щодо питань, які розглядаються на засіданні Атестаційної комісії, представляє Відповідальний секретар.

9. Атестаційна комісія, ознайомившись з експертним висновком, а також іншими документами, що були залучені під час розгляду відповідних питань на засіданні Атестаційної комісії, приймає одне з таких рішень:

(абзац перший пункту 9 розділу II у редакції наказу Міністерства інфраструктури України від 28.11.2012 р. N 713)

видати Свідоцтво;

відмовити у видачі Свідоцтва;

переоформити Свідоцтво;

видати дублікат Свідоцтва;

анулювати Свідоцтво;

скасувати рішення, прийняте Атестаційною комісією раніше;

визнати недійсним попередньо видане Свідоцтво;

прийняти остаточне рішення щодо видачі або анулювання Свідоцтва в разі розгляду апеляційної справи.

10. Рішення Атестаційної комісії з питань, що наведені в пункті 9 цього розділу, оформлюється протоколом, який підписують члени Атестаційної комісії та затверджує заступник керівника центрального органу виконавчої влади в галузі транспорту.

11. Відповідальний секретар протягом п'яти робочих днів з дати прийняття відповідного рішення оформляє і надсилає заявникові в письмовій формі повідомлення про прийняте рішення. У рішенні про відмову у видачі Свідоцтва зазначаються підстави відмови.

12. Підставами для прийняття рішення про відмову у видачі Свідоцтва є недостовірність даних у документах, поданих заявником для отримання Свідоцтва, та/або неможливість заявника забезпечити якісну перевірку знань згідно з документами, доданими до заяви про видачу Свідоцтва.

13. У разі відмови у видачі Свідоцтва на підставі виявлення недостовірних даних у документах, поданих заявником про видачу Свідоцтва, організація може подати нову заяву про видачу Свідоцтва не раніше ніж через три місяці з дати прийняття рішення про відмову у видачі Свідоцтва.

14. У разі відмови у видачі Свідоцтва на підставі неможливості заявника забезпечити якісну перевірку знань організація може подати нову заяву про видачу Свідоцтва після усунення причин, що стали підставою для відмови у видачі Свідоцтва.

15. Рішення про відмову у видачі Свідоцтва може бути оскаржено в судовому порядку.

16. На підставі позитивного рішення Атестаційної комісії щодо видачі Свідоцтва, затвердженого наказом центрального органу виконавчої влади в галузі транспорту, Відповідальний секретар у п'ятиденний строк оформлює Свідоцтво встановленої форми (додаток 1) та подає його на підпис заступнику керівника центрального органу виконавчої влади в галузі транспорту.

17. Відповідальний секретар зобов'язаний у десятиденний строк унести відповідні зміни до реєстру Уповноважених органів.

18. Строк дії Свідоцтва становить п'ять років. Початком строку дії Свідоцтва є дата прийняття наказу центрального органу виконавчої влади в галузі транспорту про видачу Свідоцтва.

19. У разі, якщо Уповноважений орган має намір здійснювати зазначену в Свідоцтві перевірку знань після закінчення строку його дії, нове Свідоцтво отримується ним згідно з цим Порядком.

20. Нове Свідоцтво видається в останній день дії попередньо виданого Свідоцтва.

21. Уповноважений орган не може передавати Свідоцтво або його копію іншій юридичній особі для проведення перевірки знань.

22. Переоформлення Свідоцтва:

22.1. Підставами для переоформлення Свідоцтва є:

зміна найменування юридичної особи (якщо зміна найменування не пов'язана з реорганізацією юридичної особи);

зміна місцезнаходження юридичної особи.

22.2. У разі виникнення підстав для переоформлення Свідоцтва Уповноважений орган зобов'язаний протягом десяти робочих днів подати до центрального органу виконавчої влади в галузі транспорту заяву про переоформлення Свідоцтва разом із Свідоцтвом, що підлягає переоформленню, та оригіналами або засвідченими в установленому порядку копіями відповідних документів, які підтверджують зазначені зміни.

22.3. Центральний орган виконавчої влади в галузі транспорту протягом десяти робочих днів з дати надходження заяви про переоформлення Свідоцтва та документів, що додаються до неї, зобов'язаний видати переоформлене на новому бланку Свідоцтво з урахуванням змін, що є підставою для переоформлення.

22.4. У разі переоформлення Свідоцтва Атестаційна комісія приймає рішення про визнання недійсним попередньо виданого Свідоцтва. Відповідальний секретар зобов'язаний у десятиденний строк унести відповідні зміни до реєстру.

22.5. Строк дії переоформленого Свідоцтва не може перевищувати строку дії, зазначеного в Свідоцтві, що переоформлюється.

22.6. Не переоформлене в установлений строк Свідоцтво є недійсним.

23. Видача дубліката Свідоцтва:

23.1. Підставами для видачі дубліката Свідоцтва є:

втрата Свідоцтва;

пошкодження Свідоцтва.

23.2. У разі втрати Свідоцтва Уповноважений орган зобов'язаний звернутися до центрального органу виконавчої влади в галузі транспорту із заявою про видачу дубліката Свідоцтва (додаток 5).

23.3. Якщо бланк Свідоцтва не придатний для користування унаслідок його пошкодження, Уповноважений орган подає до центрального органу виконавчої влади в галузі транспорту заяву про видачу дубліката Свідоцтва та не придатне для користування Свідоцтво.

23.4. Строк дії дубліката Свідоцтва не може перевищувати строку дії, який зазначено у втраченому або пошкодженому Свідоцтві.

23.5. Відповідальний секретар зобов'язаний протягом п'яти робочих днів з дати одержання заяви про видачу дубліката Свідоцтва видати заявникові дублікат Свідоцтва замість утраченого або пошкодженого.

23.6. У разі видачі дубліката Свідоцтва замість утраченого або пошкодженого Атестаційна комісія приймає рішення про визнання недійсним Свідоцтва, що було втрачене або пошкоджене, з унесенням відповідних змін до реєстру в п'ятиденний строк.

24. Анулювання Свідоцтва:

24.1. Підставами для анулювання Свідоцтва є:

заява Уповноваженого органу про анулювання Свідоцтва;

припинення юридичної особи;

виявлення недостовірних відомостей у документах, поданих організацією для одержання Свідоцтва;

неподання в установлений цим Положенням строк повідомлення про зміну даних, зазначених у документах, передбачених підпунктами 1.1 - 1.8 пункту 1 цього розділу;

неможливість Уповноваженого органу забезпечити виконання вимог, що пред'являються до нього.

24.2. На підставі одного з документів, зазначених в підпункті 24.1 пункту 24 цього розділу, Атестаційна комісія приймає рішення про анулювання Свідоцтва протягом десяти робочих днів з дати встановлення підстав для анулювання Свідоцтва, яке вручається (надсилається) Уповноваженому органу із зазначенням підстав анулювання не пізніше п'яти робочих днів з дати його прийняття.

24.3. Розгляд питань про анулювання Свідоцтва на підставі акта про встановлення факту неподання в установлений цим Положенням строк повідомлення про зміну даних, зазначених у документах, передбачених підпунктами 1.1 - 1.8 пункту 1 цього розділу; акта про виявлення недостовірних відомостей у документах, поданих Уповноваженим органом

для одержання Свідоцтва, здійснюється Атестаційною комісією з обов'язковим запрошенням представників Уповноваженого органу.

24.4. Атестаційна комісія повинна мати підтвердження щодо отримання Уповноваженим органом повідомлення про час та місце розгляду питання про анулювання Свідоцтва.

24.5. У разі неприбуття представників Уповноваженого органу на засідання Атестаційної комісії питання про анулювання Свідоцтва розглядається без їх участі.

24.6. Рішення про анулювання Свідоцтва набирає чинності через десять днів з дня його прийняття, крім випадків оскарження такого рішення.

24.7. Уповноважений орган протягом цього часу може подати скаргу до Апеляційної ради при Атестаційній комісії на рішення про анулювання Свідоцтва.

24.8. Порядок розгляду скарги на засіданні Апеляційної ради та подальший її розгляд на засіданні Атестаційної комісії встановлюється пунктом 25 цього розділу.

24.9. Запис про дату та номер рішення про анулювання Свідоцтва вноситься до реєстру не пізніше наступного робочого дня після набрання чинності рішенням про анулювання Свідоцтва.

24.10. У разі анулювання Свідоцтва на підставі акта про встановлення факту неподання в установленій строк повідомлення про зміну даних, зазначених у документах, передбачених підпунктами 1.1 - 1.8 пункту 1 цього розділу; акта про виявлення недостовірних відомостей у документах, поданих організацією для одержання Свідоцтва, Уповноважений орган може одержати нове Свідоцтво не раніше ніж через рік з дати прийняття Атестаційною комісією рішення про анулювання попереднього Свідоцтва.

24.11. Рішення про анулювання Свідоцтва може бути оскаржено в Апеляційній раді та в судовому порядку.

25. Порядок розгляду заяв, претензій та скарг Уповноважених органів:

25.1. Розгляд заяв, претензій та скарг здійснює Апеляційна рада при Атестаційній комісії. Положення про Апеляційну раду та її склад затверджується наказом керівника центрального органу виконавчої влади в галузі транспорту.

25.2. Відповідальний секретар здійснює підготовку необхідних матеріалів до атестаційної справи Уповноваженого органу, скарга якого розглядається на засіданні Апеляційної ради, і представляє їх на цьому засіданні.

25.3. Рішення Апеляційної ради щодо скарги Уповноваженого органу є підставою для повторного розгляду цього питання на черговому засіданні Атестаційної комісії.

Директор Департаменту
безпеки у галузі
ПОГОДЖЕНО:
Заступник Міністра
внутрішніх справ України

Ю. В. Гержод

О. І. Савченко

Додаток 1
до Порядку визначення органу,
уповноваженого проводити перевірку знань
працівників суб'єктів перевезення
небезпечних вантажів

МІНІСТЕРСТВО ІНФРАСТРУКТУРИ УКРАЇНИ

СВІДОЦТВО

**про визначення органу, уповноваженого проводити перевірку знань
працівників суб'єктів перевезення
небезпечних вантажів**

Зареєстроване в Реєстрі органів,
уповноважених проводити перевірку
знань працівників суб'єктів перевезення
небезпечних вантажів
Мінінфраструктури України
"___" _____ 200_ р.
N UA МТЗУ _____
згідно з наказом Мінінфраструктури
України від _____ N ____.
Дійсне до "___" _____ 200_ р.

Це свідоцтво засвідчує, що _____
(назва юридичної особи)

має право здійснювати перевірку знань з перевезення небезпечних вантажів за

видами транспорту

авіаційний	залізничний	морський	річковий
------------	-------------	----------	----------

(непотрібне закреслити)

класом небезпечного вантажу

1	2	3	4	5	6	8	9
---	---	---	---	---	---	---	---

(непотрібне закреслити)

видом (видами) робіт _____
(наводяться види робіт з небезпечними вантажами)

кваліфікаційним рівнем

керівник	фахівець	робітник
----------	----------	----------

(непотрібне закреслити)

Перший заступник
(заступник) Міністра

_____ (підпис)

_____ (П. І. Б.)

М. П.

(додаток 1 із змінами, внесеними згідно з наказом
Міністерства інфраструктури України від 28.11.2012 р. N 713)

Товариство з обмеженою відповідальністю "Науково-технічне транспортне підприємство "Райдо"
(+38 (057) 754-72-11, www.raido.org.ua)

Додаток 2
до Порядку визначення органу,
уповноваженого проводити перевірку знань
працівників суб'єктів перевезення
небезпечних вантажів

ЗАЯВА
про видачу свідоцтва про визначення органу, уповноваженого проводити
перевірку знань працівників суб'єктів перевезення небезпечних вантажів

Заявник _____
(найменування юридичної особи, посада, прізвище, ім'я та по батькові керівника юридичної особи)

(місцезнаходження юридичної особи, тел./факс)

організаційно-правова форма _____

ідентифікаційний код юридичної особи за ЄДРПОУ _____

поточний рахунок N _____ в _____
(найменування кредитної установи)

просить видати свідоцтво на право проведення перевірки знань працівників суб'єктів
перевезення небезпечних вантажів

З порядком отримання свідоцтва та вимогами проведення перевірки знань працівників
ознайомлений і зобов'язуюсь їх виконувати.

(посада) _____ (підпис заявника) _____ (ініціали та прізвище керівника)

М. П.
" ____ " _____ 200_ р.

Дата і номер реєстрації заяви " ____ " _____ 200_ р. N _____

(посада особи) _____ (підпис) _____ (ініціали та прізвище особи, яка
прийняла заяву)

Додаток 3
до Порядку визначення органу,
уповноваженого проводити перевірку знань
працівників суб'єктів перевезення
небезпечних вантажів

МІНІСТЕРСТВО ІНФРАСТРУКТУРИ УКРАЇНИ

ОПИС
документів, що додаються до заяви про видачу свідоцтва

на провадження _____
(вид діяльності)

від _____
(найменування суб'єкта господарювання)

Дата і номер реєстрації заяви " ____ " _____ 20__ р. N _____

N з/п	Найменування документа	Кількість аркушів	Примітки

_____ (посада) _____ (підпис заявника) _____ (прізвище, ініціали)
М. П.

Прийняв _____
документів _____
(цифрами і словами)

" ____ " _____ 20__ р.

_____ (посада особи, яка прийняла заяву) _____ (підпис) _____ (прізвище, ініціали)

Копію опису отримав

" ____ " _____ 20__ р.

_____ (посада представника суб'єкта) _____ (підпис) _____ (прізвище, ініціали)

Відмітка про дату отримання свідоцтва

Дата " ____ " _____ 20__ р.

(додаток 3 із змінами, внесеними згідно з наказом
Міністерства інфраструктури України від 28.11.2012 р. N 713)

Товариство з обмеженою відповідальністю "Науково-технічне транспортне підприємство "Райдо"
(+38 (057) 754-72-11, www.raido.org.ua)

Додаток 4
до Порядку визначення органу,
уповноваженого проводити перевірку знань
працівників суб'єктів перевезення
небезпечних вантажів

Журнал обліку заяв та виданих свідоцтв

N з/п	Найменування юридичної особи	Ідентифікаційний код за ЄДРПОУ	Дата реєстрації заяви	Галузь навчання	Рішення				Дата видачі свідоцтва	П. І. Б. заявника	Підпис
					про видачу		про відмову				
					N	дата	N	дата			

Додаток 5
до Порядку визначення органу,
уповноваженого проводити перевірку знань
працівників суб'єктів перевезення
небезпечних вантажів

ЗАЯВА
про видачу дубліката свідоцтва про визначення органу, уповноваженого
проводити перевірку знань працівників суб'єктів перевезення небезпечних
вантажів

Заявник _____,
(найменування юридичної особи посада, прізвище, ім'я та по батькові керівника юридичної особи)

(місцезнаходження юридичної особи, тел/факс)

організаційно-правова форма _____,

ідентифікаційний код юридичної особи за ЄДРПОУ _____,

поточний рахунок N _____ в _____,
(найменування кредитної установи)

просить видати дублікат свідоцтва на право проведення перевірки знань працівників
суб'єктів перевезення небезпечних вантажів

З порядком отримання свідоцтва та вимогами проведення перевірки знань працівників
ознайомлений і зобов'язуюсь їх виконувати.

(посада) (підпис заявника) (ініціали та прізвище керівника)

М. П.

"__" _____ 200__ р.

Дата і номер реєстрації заяви " __ " _____ 200__ р. N _____

(посада особи) (підпис) (ініціали та прізвище особи, яка прийняла заяву)