

ЗАТВЕРДЖУЮ

Начальник Управління Держпраці  
у Тернопільській області

Н.О. РУС

2017 р.

03.04

ТЕХНОЛОГІЧНА КАРТКА № 3

**адміністративної послуги щодо видачі дозволу на застосування машин, механізмів, устаткування підвищеної небезпеки**

/п	Етапи надання послуги	Відповідальна посадова особа і структурний підрозділ	Дія (В, У, П, З)	Термін виконання (днів)
2		3	4	5
1	Приєм і перевірка повноти пакету документів, реєстрація заяви, повідомлення замовника про орієнтовний термін виконання	Адміністратор центру надання адміністративних послуг (ЦНАПу)	В	Протягом 1 дня
2	Формування дозвільної справи, занесення даних до реєстру	Адміністратор ЦНАПу	В	Протягом 1 дня
3	Передача пакету документів заявника старшому інспектору управління для реєстрації	Адміністратор ЦНАПу	В	Протягом 1 - 2 дня
4	Передача пакету документів начальнику управління для ознайомлення	Старший інспектор	В	Протягом 2 дня
5	Накладання відповідної резолюції і передача документів діловоду управління	Начальник управління	П	Протягом 2 - 3 дня
6	Реєстрація заяви суб'єкта підприємницької діяльності	Діловод управління	В	Протягом 3 - 4 дня
7	Передача пакету документів виконавцю для опрацювання і підготовки дозволу.	Діловод управління	В	Протягом 4 дня
8	Перевірка пакета документів та відомостей для прийняття рішення про надання або відмову у наданні дозволу	Головний спеціаліст відділу інспекційної роботи, організаційно-аналітичного забезпечення, ринкового нагляду та надання адміністративних послуг	В	Протягом 4 - 5 дня
9	Перевірка результату розгляду та надання пропозицій щодо надання або відмову у наданні дозволу	Начальник відділу інспекційної роботи організаційно-аналітичного забезпечення, ринкового нагляду та надання адміністративних послуг	В	Протягом 5 дня
10	10.А. У разі відмови у наданні дозволу - підготовка листа з підставою (підставами) для відмови. 10.Б. У разі надання дозволу - підготовка дозволу.	Головний спеціаліст відділу інспекційної роботи, організаційно-аналітичного забезпечення, ринкового нагляду та надання адміністративних послуг	В	Протягом 5 - 6 дня
	Передача підготовленого дозволу або листа	Головний спеціаліст	В	Протягом

	2	3	4	5
11	із зауваженнями діловоду управління.	відділу інспекційної роботи, організаційно-аналітичного забезпечення, ринкового нагляду та надання адміністративних послуг		7 дня
12	Подання пакету документів та дозволу або листа із зауваженнями начальнику управління для підпису	Діловод управління	В	Протягом 7 - 8 дня
13	Підписання листа із зауваженнями або дозволу та повернення діловоду управління	Начальник управління	П	Протягом 7 - 8 дня
14	Передача листа із зауваженнями або дозволу та пакету документів старшому інспектору	Діловод управління	В	Протягом 9 дня
15	Передача дозволу або пакету документів на доопрацювання адміністратору ЦНАПу.	Старший інспектор	В	Протягом 9 дня
16	Запис у бланку проходження документа про факт здійснення дозвільної процедури та повідомлення про це замовника	Адміністратор ЦНАПу	В	Протягом 9 дня
17	Видача замовнику підготовленого дозволу або пакету документів на доопрацювання	Адміністратор ЦНАПу	В	3 9 дня
<b>Загальна кількість робочих днів надання послуги -</b>				<b>9</b>
<b>Загальна кількість робочих днів (передбачена законодавством) -</b>				<b>10</b>

Умовні позначки: В - відповідальний за етап (дію, рішення); У - бере участь; П - погоджує; З - затверджує.

Начальник відділу інспекційної роботи  
 організаційно-аналітичного забезпечення,  
 ринкового нагляду та надання адміністративних послуг

В.П. АНДРІЙЧУК

