

ЗАТВЕРДЖУЮ

Начальник Управління Держпраці у
Тернопільській області

Н.О. РУС

ТЕХНОЛОГІЧНА КАРТКА

адміністративної послуги щодо реєстрації Декларації відповідності матеріально-технічної бази вимогам законодавства з питань охорони праці

№/п	Етапи надання послуги	Відповідальна посадова особа і структурний підрозділ	Дія (В, У, П, З)	Термін виконання (днів)
-----	-----------------------	--	------------------	-------------------------

	2	3	4	5
1	Прийом декларації, повідомлення замовника про орієнтовний термін виконання	Адміністратор центру надання адміністративних послуг (ЦНАПу)	В	У день подання суб'єктом господарювання декларації
2	Формування дозвільної справи, занесення даних до реєстру	Адміністратор ЦНАПу	В	У день подання суб'єктом господарювання декларації
3	Передача декларації посадовій особі відділу інспекційної роботи, організаційно-аналітичного забезпечення, ринкового нагляду та надання адміністративних послуг Управління для реєстрації	Адміністратор ЦНАПу	В	Протягом одного робочого дня, але не пізніше наступного робочого дня
4	Передача декларації начальнику Управління	Посадова особа відділу інспекційної роботи, організаційно-аналітичного забезпечення, ринкового нагляду та надання адміністративних послуг	В	Протягом 2 днів
5	Накладання відповідної резолюції і передача документів в сектор документального забезпечення та контролю Управління	Начальник Управління	П	Протягом 2 днів
6	Реєстрація декларації в секторі документального забезпечення та контролю Управління	Відповідальна посадова особа сектору документального забезпечення та контролю	В	Протягом 2 днів
7	Передача декларації начальнику відділу інспекційної роботи, організаційно-аналітичного забезпечення та надання адміністративних послуг для опрацювання	Відповідальна посадова особа сектору документального забезпечення та контролю	В	Протягом 2 днів
	Прийняття рішення щодо порядку розгляду	Начальник відділу	В	Протягом 2 днів

	2	3	4	5
		інспекційної роботи-організаційно-аналітичного забезпечення, ринкового нагляду та надання адміністративних послуг		
8	Перевірка відомостей, що містяться в поданій декларації	Посадова особа відділу інспекційної роботи організаційно-аналітично забезпечення, ринкового нагляду та надання адміністративних послуг	В	Протягом 3-4 дня
9	9.А. У разі оформлення декларації з порушенням встановлених вимог - підготовка листа із зауваженнями. 9.Б. У разі оформлення декларації відповідно до встановлених вимог-реєстрація декларації в журналі обліку суб'єктів господарювання які набули права на вчинення певних дій щодо провадження господарської діяльності або видів господарської діяльності на підставі декларації відповідності матеріально-технічної бази вимогам законодавства з питань охорони праці.	Посадова особа відділу інспекційної роботи організаційно-аналітично забезпечення, ринкового нагляду та надання адміністративних послуг	В	Протягом 3-4 дня
	Висвітлення зареєстрованої декларації на сайті Управління	Посадова особа відділу інспекційної роботи організаційно-аналітично забезпечення, ринкового нагляду та надання адміністративних послуг	В	У день реєстрації, але не пізніше наступного робочого дня
11.	Подання листа із зауваженнями начальнику Управління для підпису	Посадова особа відділу інспекційної роботи організаційно-аналітично забезпечення, ринкового нагляду та надання адміністративних послуг	В	Протягом 4 дня
12.	Підписання листа із зауваженнями та надання сектору документального забезпечення та контролю Управління	Начальник Управління	П	Протягом 4 дня
13.	Передача листа із зауваженнями посадовій особі відділу інспекційної роботи, організаційно-аналітичного забезпечення, ринкового нагляду та надання адміністративних послуг	Відповідальна посадова особа сектору документального забезпечення та контролю	В	Протягом 4 дня
14.	Передача одного примірника зареєстрованої декларації або листа із	посадова особа відділу інспекційної роботи	В	Протягом 4-5 дня

	2	3	4	5
	зауваженнями адміністратору ЦНАПу.	організаційно-аналітично забезпечення, ринкового нагляду та надання адміністративних послуг		
15.	Запис у бланку проходження документа про факт здійснення дозвільної процедури та повідомлення про це замовника	Адміністратор ЦНАПу	В	Протягом 5 днів
16.	Видача замовнику зареєстрованої декларації або листа із зауваженнями.	Адміністратор ЦНАПу	В	Протягом 5 днів
Загальна кількість робочих днів надання послуги -				5
Загальна кількість робочих днів (передбачена законодавством) -				5

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