ЗАТВЕРДЖУЮ
Начальник Управління Держпраці у Тернопільській області
_____ В.В. Мариновський
_____ 2021 р.

ТЕХНОЛОГІЧНА КАРТКА № _____

адміністративної послуги з видачі дозволу на виконання робіт підвищеної небезпеки та на експлуатацію (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	Прийом 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 уповноваженому представнику Управління	Адміністратор ЦНАПу	В	Протягом 1 – 2 дня
4	Передача пакету документів начальнику управління для ознайомлення	Уповноважений представник Управління	В	Протягом 2 дня
5	Накладання відповідної резолюції і передача документів сектору документального забезпечення та контролю	Начальник Управління	П	Протягом 2 дня
6	Реєстрація заяви суб'єкта господарювання	Провідний інспектор сектору документального забезпечення та контролю	В	Протягом 2 дня
7	Передача пакету документів виконавцю для опрацювання і підготовки дозволу.	Провідний інспектор сектору документального забезпечення та контролю	В	Протягом 2 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 3 – 5 дня
9	Перевірка результату розгляду та надання пропозицій щодо надання або відмови 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	В	Протягом 5 – 6 дня

	2	3	4	5
		забезпечення, ринкового нагляду та надання адміністративних послуг		
11	Передача підготовленого дозволу або листа із зауваженнями сектору документального забезпечення та контролю	Головний спеціаліст відділу інспекційної роботи, організаційно-аналітичного забезпечення, ринкового нагляду та надання адміністративних послуг	В	Протягом 7 дня
12	Подання пакету документів та дозволу або листа із зауваженнями начальнику управління для підпису	Провідний інспектор сектору документального забезпечення та контролю	В	Протягом 7 – 8 дня
13	Підписання листа із зауваженнями або дозволу та повернення сектору документального забезпечення та контролю	Начальник управління	П	Протягом 7 – 8 дня
14	Передача листа із зауваженнями або дозволу та пакету документів провідному інспектору відділу інспекційної роботи, організаційно-аналітичного забезпечення, ринкового нагляду та надання адміністративних послуг	Провідний інспектор сектору документального забезпечення та контролю	В	Протягом 9 дня
15	Передача дозволу або пакету документів на доопрацювання адміністратору ЦНАПу.	Уповноважений представник Управління	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	З 9 дня
	Загальна кількість робочих днів надання послуги -			**9**
	Загальна кількість робочих днів (передбачена законодавством) -			**10**

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 *Віктор АНДРІЙЧУК*