

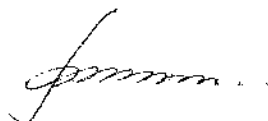
ТЕХНОЛОГІЧНА КАРТКА АДМІНІСТРАТИВНОЇ ПОСЛУГИ

«Перезакріплення індивідуального номерного знака (без огляду транспортних засобів)»
 (назва адміністративної послуги)

Департамент надання адміністративних послуг Кропивницької міської ради (Центр надання адміністративних послуг у форматі “Прозорий офіс” міста Кропивницького)
 (найменування суб'єкта надання адміністративної послуги)

| № п/п | Етапи опрацювання звернення про надання адміністративної послуги | Відповідальна посадова особа | Структурний підрозділ, відповідальний за етап (дію, рішення) | Строк виконання етапів (дій, рішення) |
|-------|---|-------------------------------------|--|---------------------------------------|
| 1. | Перевірка повноти наданих заявником для отримання послуги документів та відповідність їх оформлення вимогам законодавства. | Уповноважена посадова особа ЦНАП | ЦНАП | В день надходження заяви |
| 2. | Перевірка документів, відомостей про особу, яка подала документи та транспортного засобу за відповідними базами даних МВС та державними реєстрами, а також направлення відповідних запитів (у разі необхідності). | Уповноважена посадова особа ЦНАП | ЦНАП | В день надходження заяви |
| 3. | Виготовлення сканованих копій документів та передача з використанням кваліфікованого електронного підпису заяви разом з документами в електронній формі до ТСЦ МВС. | Уповноважена посадова особа ЦНАП | ЦНАП | В день надходження заяви |
| 4. | Перевірка повноти документів, які надійшли від адміністратора ЦНАП, та прийняття рішення відповідно до вимог чинного законодавства. | Уповноважена посадова особа ТСЦ МВС | ТСЦ МВС | В день надходження заяви |
| 5. | Надсилання до ЦНАП електронними каналами зв'язку відповідного рішення стосовно надання або відмови у наданні адміністративної послуги. | Уповноважена посадова особа ТСЦ МВС | ТСЦ МВС | В день надходження заяви |
| 6. | У разі отримання від ТСЦ позитивного рішення, друк свідоцтва про реєстрацію транспортного засобу та видача його заявнику. | Уповноважена посадова особа ЦНАП | ЦНАП | В день надходження заяви |
| 7. | У разі відмови у наданні адміністративної послуги роздруковується відповідне рішення, із зазначенням посади та П.І.Б. працівника ТСЦ МВС, який прийняв таке рішення, підписується та видається заявнику. | Уповноважена посадова особа ЦНАП | ЦНАП | В день надходження рішення |

Начальник РСЦ ГСЦ МВС
 в Кіровоградській області (філія ГСЦ МВС)



Сергій ПИЖОВ