

ЗАТВЕРДЖЕНО
 Наказом Південно-Східного
 міжрегіонального управління
 Держпраці
 від 13.12.2022 № 24/ПС

ТЕХНОЛОГІЧНА КАРТКА

адміністративної послуги щодо анулювання дозволу на виконання робіт підвищеної
 безпеки та на експлуатацію (застосування) машин, механізмів, устаткування
 підвищеної безпеки

№ з/п	Етапи послуги	Відповідальна посадова особа і структурний підрозділ	Дія (В, У, П, З)	Термін виконання (днів)
1	Передача (надсилання) пакету документів необхідних для отримання адміністративної послуги від ЦНАП до Південно-Східного міжрегіонального управління Держпраці (далі – Міжрегіональне управління)	адміністратор центру надання адміністративних послуг (далі – адміністратор ЦНАП) / відділ надання адміністративних послуг (далі – відділ)г	В	В день надходження заяви
2	Передача пакету документів до відділу організації документообігу та контролю	відділ надання адміністративних послуг / відділ організації документообігу та контролю	В	
3	Реєстрація в вхідного пакету документів	відділ організації документообігу та контролю	В	В день надходження пакету документів або наступного робочого дня
4	Передача пакету документів на розгляд начальнику управління (у разі його відсутності – посадовій особі, яка виконує його обов'язки)	відділ організації документообігу та контролю	В	В день передачі вхідного пакету документів адміністратором ЦНАП
5	Прийняття рішення, щодо розгляду пакету документів, з накладенням відповідної резолюції	начальник Міжрегіонального управління (у разі його відсутності – посадовій особі, яка виконує його обов'язки)	П	Протягом 1-2 робочого дня
6	Передача пакетів документів начальнику відділу надання адміністративних послуг (у разі його відсутності – посадовій особі, яка виконує його обов'язки)	відділ організації документообігу та контролю / відділ надання адміністративних послуг	В / У	
7	Прийняття рішення, щодо розгляду пакетів документів, з накладенням відповідної резолюції	начальник відділу (у разі його відсутності – посадова особа, яка виконує його обов'язки)	В / У	Протягом 3-4 робочих днів

8	Перевірка повноти пакетів документів та їх відповідності встановленим вимогам	посадова особа відділу надання адміністративних послуг	В	Протягом 4-7 робочих днів
9	Підготовка проєкту повідомлення із зазначенням підстав щодо анулювання дозволу на виконання робіт підвищеної небезпеки та на експлуатацію (застосування) машин, механізмів, устаткування підвищеної небезпеки (далі-дозвіл)	посадова особа відділу надання адміністративних послуг	В	
10	Подання начальнику відділу (у разі його відсутності - посадовій особі, яка виконує його обов'язки) для здійснення внутрішнього погодження пакету документів, проєкту рішення про анулювання дозволу	посадова особа відділу надання адміністративних послуг	В	
11	Вивчення наданого пакету документів, проєкту рішення про анулювання дозволу, візування та подання начальнику управління для прийняття рішення	начальник відділу надання адміністративних послуг	П	Протягом 7-8 робочих днів
12	Прийняття рішення щодо анулювання дозволу та підписання	начальник Міжрегіонального управління (у разі його відсутності – посадова особа, яка виконує його обов'язки)	З	Протягом 8-9 робочих днів
13	Повернення після підписання начальником управління пакету документів до відділу	начальник відділу надання адміністративних послуг	У	Протягом 9-10 робочих днів
14	Внесення даних про проведення реєстраційних дій до відповідної електронної бази	посадова особа відділу надання адміністративних послуг	В	В день прийняття рішення
15	Передача результату наданої адміністративної послуги адміністраторові ЦНАПу та проведення реєстраційних дій щодо даної послуги	посадова особа відділу надання адміністративних послуг / адміністратор ЦНАП	У	Не пізніше наступного дня
Загальна кількість днів надання послуги – протягом 10 робочих днів				
Загальна кількість днів (передбачена законодавством) – протягом 10 робочих днів				

Умовні позначки:

В – виконує, **У** – бере участь, **П** – погоджує, **З** – затверджує