ЗАТВЕРДЖЕНО
Наказ Департаменту патрульної поліції
від 28 червня 2024 року № 1336
(у редакції наказу Департаменту
патрульної поліції
від 31 грудня 2025 року №3745)

ТЕХНОЛОГІЧНА КАРТКА АДМІНІСТРАТИВНОЇ ПОСЛУГИ

з видачі дозволу на участь у дорожньому русі транспортних засобів, вагові або габаритні параметри яких перевищують нормативні

(назва адміністративної послуги)

№ з/п	Етапи опрацювання звернення про надання адміністративної послуги	Відповідальна посадова особа і структурний підрозділ	Дія	Строки виконання етапів (дії, рішення)
1.	Прийом пакета документів, реєстрація заяви в єдиній інформаційній системі корпоративної взаємодії “Прозорий офіс міста Кропивницького”	Адміністратор Центру надання адміністративних послуг у форматі “Прозорий офіс” міста Кропивницького	В	У день звернення заявника
1.1	Передача до суб’єкта надання адміністративних послуг	Адміністратор Центру надання адміністративних послуг у форматі “Прозорий офіс” міста Кропивницького	В	Не пізніше наступного робочого дня
2.	Прийом і перевірка повноти пакета документів, реєстрація заяви	Відповідальна посадова особа сектору документального забезпечення УПП в Кіровоградській області Департаменту патрульної поліції	В	Протягом 1 робочого дня
3.	Попередній розгляд та накладання відповідної резолюції і передача документів до безпосередніх виконавців	Керівництво УПП в Кіровоградській області Департаменту патрульної поліції	П	Протягом 2 робочого дня

3.1	У разі відсутності підстав для залишення заяви без руху перейти до пункту 4.	Відповідальна посадова особа УПП в Кіровоградській області Департаменту патрульної поліції	В	
3.2	Підготовка повідомлення про залишення заяви без руху із зазначенням виявлених недоліків з посиланням на порушені вимоги законодавства, спосіб та строк усунення недоліків, а також способи, порядок та строки оскарження рішення про залишення заяви без руху**	Відповідальна посадова особа УПП в Кіровоградській області Департаменту патрульної поліції	В	
3.3	Передача письмового повідомлення про залишення заяви без руху до центру надання адміністративних послуг	Відповідальна посадова особа УПП в Кіровоградській області Департаменту патрульної поліції	В	Не пізніше наступного робочого дня
3.4	Інформування заявника про залишення заяви без руху (Письмове повідомлення / Повідомлення засобами телекомунікаційного зв’язку)	Адміністратор Центру надання адміністративних послуг у форматі “Прозорий офіс” міста Кропивницького	В	У день отримання повідомлення
3.5	Видача повідомлення про залишення заяви без руху	Адміністратор Центру надання адміністративних послуг у форматі “Прозорий офіс” міста Кропивницького	В	У день звернення заявника
3.6	Прийом за описом документів, поданих для усунення підстав для залишення заяви без руху	Адміністратор Центру надання адміністративних послуг у форматі “Прозорий офіс” міста Кропивницького	В	У день звернення заявника
3.7	Передача пакету документів до УПП в Кіровоградській області Департаменту патрульної поліції	Адміністратор Центру надання адміністративних послуг у форматі “Прозорий офіс” міста Кропивницького	В	Не пізніше наступного робочого дня

3.8	Поновлення розгляду справи	Відповідальна посадова особа УПП в Кіровоградській області Департаменту патрульної поліції	В	У день передачі документів
4.	Оформлення дозволу на участь у дорожньому русі транспортних засобів, вагові або габаритні параметри яких перевищують нормативні або підготовка листа щодо відмови, внесення даних до інформаційного порталу Національної поліції України	Відповідальна посадова особа УПП в Кіровоградській області Департаменту патрульної поліції	З	Протягом 3 робочого дня
5.	Направлення до центру надання адміністративних послуг дозволу на участь у дорожньому русі транспортних засобів, вагові або габаритні параметри яких перевищують нормативні або надсилання листа з обґрунтуванням причини відмови в його видачі	Відповідальна посадова особа УПП в Кіровоградській області Департаменту патрульної поліції	В	Не пізніше наступного робочого дня
6.	Видача заявнику підготовленого дозволу на участь у дорожньому русі транспортних засобів, вагові або габаритні параметри яких перевищують нормативні або надсилання листа з обґрунтуванням причини відмови в його видачі	Адміністратор Центру надання адміністративних послуг у форматі “Прозорий офіс” міста Кропивницького	В	У день звернення заявника
Загальна кількість днів надання послуги УПП в Кіровоградській області			3 робочі дні	
Загальна кількість днів (передбачена законодавством)			4 робочі дні	
** У разі усунення виявлених недоліків у строк 5 робочих днів заява вважається поданою в день її первинного подання. При цьому строк розгляду справи продовжується на строк залишення заяви без руху. За клопотанням заявника управління патрульної поліції в Кіровоградській області Департаменту патрульної поліції може продовжити строк усунення виявлених недоліків				

Умовні позначки: В – виконує, П – погоджує, З – затверджує

Начальник управління патрульної поліції
в Кіровоградській області
Департаменту патрульної поліції
підполковник поліції **Антон ЦЮЦЮРА**